

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000420240712000100

### 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Prefeitura Municipal de Ubajara, por meio da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio, identificou a necessidade de contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra. Esta contratação visa suprir deficiências operacionais e administrativas, garantindo o pleno funcionamento das atividades da Secretaria, que são essenciais para o desenvolvimento local.

A terceirização dos serviços permitirá a alocação eficiente de recursos humanos, oferecendo suporte às atividades diárias e de médio a longo prazo, além de contribuir com a melhoria da eficiência dos serviços prestados à população. A necessidade específica dos cargos é detalhada a seguir:

- **Auxiliar de Serviços Gerais:** O cargo de auxiliar de serviços gerais é essencial para garantir a limpeza e conservação das instalações da Secretaria, incluindo salas, banheiros, corredores e áreas externas. A presença de três auxiliares de serviços gerais assegura que todas as áreas estejam adequadamente atendidas, promovendo um ambiente de trabalho saudável e organizado.
- **Vigilante:** A contratação de três vigilantes visa garantir a segurança do patrimônio público e dos servidores. A realização de rondas periódicas e o controle de acesso são essenciais para prevenir incidentes e assegurar um ambiente seguro para todos que frequentam as instalações da Secretaria.
- **Auxiliar Administrativo:** A função de auxiliar administrativo é crucial para o suporte às atividades administrativas, incluindo atendimento ao público e telefônico, elaboração de documentos, organização de arquivos e apoio logístico para eventos e reuniões. A contratação de um auxiliar administrativo atende a essa demanda específica, contribuindo para o bom andamento das atividades administrativas da Secretaria.

Além das atividades específicas de cada cargo, a terceirização desses serviços permitirá que a Secretaria concentre seus esforços nas suas atividades-fim, promovendo um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis e assegurando a eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos ofertados à comunidade de Ubajara.

## 2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Agricultura, Indústria e C	ALINE MARQUES PORTELA

## 3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação visa assegurar que a escolha da solução para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra atenda plenamente as necessidades da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE. Os requisitos estabelecidos consideram critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis e regulamentações específicas aplicáveis, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

### Requisitos Gerais

- Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra.
- Os serviços deverão ser contínuos e prestados pelo período de 12 meses, conforme estipulado.
- A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução das atividades.

### Requisitos Legais

- Obediência às disposições da Lei nº 14.133/2021.
- Conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente.
- Certidões negativas de débitos (federais, estaduais e municipais).
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
- Possuir inscrição no CNPJ e regularidade junto à Receita Federal.

### Requisitos de Sustentabilidade

- Utilização de produtos de limpeza biodegradáveis pelos auxiliares de serviços gerais.
- Adoção de práticas de destinação responsável de resíduos.
- Eficiência energética nos equipamentos utilizados pelos vigilantes.

### Requisitos da Contratação

- A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços



- terceirizados para órgãos públicos ou empresas de grande porte.
- Os funcionários terceirizados deverão cumprir jornada de trabalho conforme legislação trabalhista vigente.
  - Deverá ser garantido o fornecimento regular de materiais de consumo e equipamentos necessários para a execução das atividades, tais como materiais de limpeza e equipamentos de segurança.
  - Todos os profissionais deverão possuir a qualificação exigida para cada função, conforme especificações detalhadas:
    - **Auxiliar de Serviços Gerais:** Ensino fundamental completo e experiência prévia na função.
    - **Vigilante:** Ensino médio completo, curso de formação de vigilante atualizado e experiência prévia na função.
    - **Auxiliar Administrativo:** Ensino médio completo, experiência prévia na função e noções de informática básica (Pacote Office).
  - A empresa deverá apresentar planos de capacitação e reciclagem periódica para os funcionários alocados na Secretaria.
  - A empresa contratada deverá manter um supervisor para acompanhamento e solução de eventuais problemas, que deverá estar disponível para contato direto com a secretaria.

Os requisitos necessários à contratação são essenciais para garantir o atendimento adequado às necessidades especificadas da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE. Desta forma, evita-se a especificação de requisitos desnecessários que possam comprometer a competitividade da licitação. Foca-se, portanto, nos elementos imprescindíveis à execução eficiente e sustentável da contratação, sempre visando ao melhor interesse público e à economicidade dos recursos.

#### 4. Levantamento de mercado

Para a contratação de serviços de terceirização de mão-de-obra para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE, foram identificadas as seguintes soluções adotadas entre os fornecedores e órgãos públicos:

- **Contratação direta com o fornecedor:**
  - **Descrição:** Neste modelo, a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio contrataria diretamente profissionais individuais para exercerem as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante e Auxiliar Administrativo.
  - **Vantagens:** Maior controle sobre os profissionais contratados e possibilidade de ajustes diretos de acordo com as necessidades da secretaria.
  - **Desvantagens:** Aumento da carga administrativa e burocrática para o gerenciamento dos contratos individuais, encargos trabalhistas diretos e dificuldades em substituições rápidas em caso de faltas ou desligamentos.
- **Contratação através de terceirização:**
  - **Descrição:** Contratação de uma empresa especializada em terceirização de mão-de-



obra, que disponibilizará profissionais para execução das funções requeridas.

- o **Vantagens:** Redução da carga administrativa e burocrática, flexibilidade na substituição de profissionais em casos de faltas ou desligamentos, especialização dos serviços com melhoria na qualidade e eficiência, e transferência dos encargos trabalhistas para a empresa terceirizada.
- o **Desvantagens:** Possível variação na qualidade dos serviços prestados, necessidade de uma fiscalização eficiente para garantia do cumprimento do contrato e adicional custo com a contratação de um intermediário.
- **Formas alternativas de contratação:**
  - o **Descrição:** Adoção de formas alternativas como contratação temporária através de agências de emprego ou programas de estágio.
  - o **Vantagens:** Maior flexibilidade e contratação de profissionais por períodos específicos de necessidade.
  - o **Desvantagens:** Limitação no tempo de contratação, menor nível de comprometimento e alta rotatividade de profissionais.

Avaliação da solução mais adequada para atender as necessidades:

- **CrITÉrios de Avaliação:**
  - o Eficiência na prestação dos serviços;
  - o Flexibilidade e agilidade na substituição de profissionais;
  - o Redução da carga administrativa e burocrática;
  - o Redução dos riscos trabalhistas;
  - o Custos financeiros envolvidos;
  - o Qualidade dos serviços prestados;
  - o Capacidade de adaptação às necessidades específicas da Secretaria;
- **Conclusão:**

Após a análise detalhada das diferentes soluções e com base nos critérios de avaliação mencionados, conclui-se que a contratação através de terceirização é a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE. Isso se deve à flexibilidade e agilidade na substituição de profissionais, redução da carga administrativa e dos riscos trabalhistas, além da especialização dos serviços, que traria uma melhoria na qualidade e eficiência do trabalho realizado.

## 5. Descrição da solução como um todo

A solução a ser contratada consiste na terceirização de mão-de-obra para a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE. A terceirização envolve a contratação dos seguintes cargos: Auxiliar de Serviços Gerais (3 cargos), Vigilante (3 cargos) e Auxiliar Administrativo (1 cargo). Abaixo detalham-se os componentes e justificativas da solução:



- **Auxiliar de Serviços Gerais**
  - Quantidade: 3 cargos
  - Principais Atividades:
    - Realizar a limpeza e conservação de instalações, incluindo salas, banheiros, corredores e áreas externas;
    - Coletar e descartar resíduos de forma adequada;
    - Manusear equipamentos de limpeza tais como aspiradores de pó, enceradeiras, e outros;
    - Repor materiais de limpeza e higiene nos ambientes;
    - Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade.
  - Requisitos: Ensino fundamental completo e experiência prévia na função.
- **Vigilante**
  - Quantidade: 3 cargos
  - Principais Atividades:
    - Realizar rondas periódicas nas dependências do local contratado, internas e externas;
    - Garantir a segurança do patrimônio e das pessoas presentes nas instalações;
    - Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais aos locais sob sua responsabilidade;
    - Preencher relatórios de ocorrências e de atividades diárias;
    - Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade.
  - Requisitos: Ensino médio completo, curso de formação de vigilante atualizado e experiência prévia na função.
- **Auxiliar Administrativo**
  - Quantidade: 1 cargo
  - Principais Atividades:
    - Realizar atendimento ao público e telefônico;
    - Elaborar e redigir documentos, tais como memos, relatórios e correspondências;
    - Organizar e manter arquivos e documentos da secretaria;
    - Apoiar na logística de eventos e reuniões;
    - Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade.
  - Requisitos: Ensino médio completo e experiência prévia na função. Desejável noções de informática básica (Pacote Office).

A escolha pela terceirização dos serviços é justificada pela flexibilidade e especialização que empresas terceirizadas oferecem, o que contribui para a eficiência operacional da administração pública.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, foram observados os princípios da eficiência, economicidade e adequação ao interesse público, conforme fundamentação prevista nos artigos 5º, 11 e 18. Em particular, a terceirização se mostra como a solução mais adequada no mercado por permitir a alocação rápida e eficaz de pessoal qualificado para as diversas necessidades operacionais da Secretaria.

Levantamentos de mercado confirmam que os serviços especificados podem ser fornecidos por

diversas empresas especializadas, garantindo competitividade e a possibilidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, observando o custo-benefício e qualificação profissional. Assim, a solução proposta atende plenamente aos requisitos técnicos e legais necessários para a boa execução das atividades da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio.

## 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA.	12,000	Mês

Especificação: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 3 CARGOS; VIGILANTE: 3 CARGOS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 1 CARGO

## 7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA.	12,000	Mês	22.822,06	273.864,72

Especificação: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 3 CARGOS; VIGILANTE: 3 CARGOS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 1 CARGO

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 273.864,72 (duzentos e setenta e três mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e setenta e dois centavos)

## 8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A presente seção visa detalhar as justificativas para a decisão pelo parcelamento do objeto de contratação, em conformidade com os preceitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A análise seguiu os critérios de divisibilidade do objeto, viabilidade técnica e econômica, economia de escala, competitividade e aproveitamento do mercado.

- Avaliação da Divisibilidade do Objeto

O objeto da licitação, contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, é tecnicamente divisível sem prejuízos para a sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração. A divisão dos serviços em diferentes categorias de cargos (Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante e Auxiliar Administrativo) permite a adequada execução das atividades específicas de cada função.

- Viabilidade Técnica e Econômica

A divisão do objeto é técnica e economicamente viável. A contratação de serviços

especializados para cada cargo permite a maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços, assegurando que a qualidade e os resultados não sejam comprometidos.

- **Economia de Escala**

O parcelamento do objeto não resulta em perda de economia de escala. A contratação de serviços especializados para os diferentes cargos, com exigências específicas de competência e qualificações, não implica em aumento proporcional dos custos, resultando em benefícios agregados na qualidade dos serviços contratados.

- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado**

O parcelamento contribui significativamente para uma maior competitividade e permite um melhor aproveitamento do mercado. A divisão possibilita a participação de mais fornecedores, incluindo aqueles de menor porte, aumentando a concorrência e potencialmente melhorando as condições contratuais para a Administração.

- **Decisão pelo Não Parcelamento**

Neste caso específico, a decisão foi pela realização do parcelamento do objeto. Contudo, é importante ressaltar que, caso optasse pelo não parcelamento, haveria a necessidade de uma justificativa clara demonstrando que a divisão acarretaria prejuízos, como a perda de economia de escala ou impacto negativo nos resultados pretendidos.

- **Análise do Mercado**

A análise do mercado dos serviços a serem contratados demonstra que a decisão pelo parcelamento está alinhada às práticas do setor econômico em questão. O mercado de terceirização de mão-de-obra é vasto e segmentado, permitindo que a Administração encontre fornecedores especializados para cada tipo de serviço sem prejudicar a competitividade e a viabilidade econômica.

- **Consideração de Lotes**

Em casos de aquisições de grande volume, a divisão em lotes foi considerada viável e benéfica. Para a presente contratação, a divisão em lotes para diferentes categorias de cargos é apropriada, facilitando a participação de fornecedores que não têm capacidade para entregar a totalidade dos serviços, desde que isso não implique em prejuízos à economia de escala.

- **Documentação e Justificativas Baseadas em Dados**

Cada um dos passos mencionados acima foi documentado e baseado em dados concretos

sobre o mercado, estudos de viabilidade e análises técnicas. A decisão pelo parcelamento está fundamentada em uma análise detalhada e transparente, assegurando conformidade com as normativas vigentes.

- **Transparência e Conformidade**

O processo de decisão pelo parcelamento seguiu princípios de transparência e conformidade com as normativas, documentando todas as etapas para facilitar a compreensão e a fiscalização posterior.

## 9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Este processo de contratação está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Ubajara para o exercício financeiro de 2024. A seguir, são destacados os principais pontos que demonstram esse alinhamento:

- **Necessidade Identificada no Plano:** A demanda por serviços de terceirização de mão-de-obra para a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio foi identificada e prevista no Plano de Contratações Anual, atendendo às necessidades específicas da Secretaria para o cumprimento de suas atividades.
- **Prioridades Estratégicas:** A contratação está em consonância com as prioridades estratégicas definidas pela Prefeitura de Ubajara, especialmente no que tange ao aprimoramento das operações administrativas e de segurança, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população nas áreas de agricultura, indústria e comércio.
- **Previsão Orçamentária:** A estimativa de valor da contratação encontra-se devidamente prevista no orçamento aprovado para o exercício financeiro de 2024, conforme detalhado no Plano de Contratações Anual, o que assegura a disponibilidade de recursos financeiros para a execução do contrato.
- **Eficácia dos Recursos:** A contratação almeja o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.
- **Governança e Transparência:** Este processo licitatório foi conduzido de maneira transparente e com critérios claros de avaliação, em alinhamento com as diretrizes de governança e controle internas disseminadas pelo Plano de Contratações Anual, assegurando a integridade e a confiabilidade das contratações públicas.
- **Impacto na Comunidade:** A terceirização dos serviços contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados à comunidade de Ubajara, em conformidade com o interesse público e os objetivos estabelecidos no planejamento





estratégico municipal.

## 10. Resultados pretendidos

Com a contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE, pretendemos alcançar os seguintes resultados:

- 1. Eficiência Operacional:

A terceirização de serviços permitirá que a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio concentre seus esforços e recursos nas atividades-fim, otimizando suas operações e melhorando a eficiência no cumprimento de suas atribuições.

- 2. Economia de Recursos:

A contratação de mão-de-obra terceirizada tem como um dos principais objetivos proporcionar uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, uma vez que permitirá a redução de custo com encargos trabalhistas, processos seletivos e treinamento de pessoal, seguindo os princípios da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

- 3. Qualidade dos Serviços Prestados:

A adoção de uma empresa especializada garantirá maior qualidade nos serviços prestados, pois os funcionários terceirizados serão selecionados e capacitados pela empresa contratada, atendendo aos requisitos especificados e às demandas técnicas da Secretaria.

- 4. Continuidade dos Serviços:

Ao assegurar a prestação contínua e ininterrupta dos serviços de limpeza, vigilância e administrativas, garantimos que as atividades essenciais da Secretaria não sofram paralisações, alinhando-se aos princípios de eficiência e eficácia conforme a Lei nº 14.133/2021.

- 5. Flexibilidade na Gestão de Pessoal:

A terceirização permitirá maior flexibilidade na gestão de pessoal, possibilitando ajustes rápidos em função de necessidades específicas ou temporárias da Secretaria.

- 6. Melhoria no Ambiente de Trabalho:

Com serviços de limpeza e vigilância qualificados, buscamos proporcionar um ambiente de trabalho mais saudável e seguro para os servidores e visitantes, influenciando positivamente a motivação e produtividade dos colaboradores da Secretaria.

- 7. Alinhamento Estratégico e Compromisso com a Governança:

A contratação está alinhada com o planejamento estratégico da Prefeitura de Ubajara e com as políticas de governança previstas na Lei nº 14.133/2021. Pretendemos implementar uma gestão eficiente e transparente, focada na obtenção de resultados sólidos e sustentáveis.

• 8. Impacto Social Positivo:

Melhorando a prestação dos serviços pela Secretaria, visamos um impacto social positivo, especialmente nas áreas de agricultura, indústria e comércio, contribuindo assim para o desenvolvimento econômico e social do município de Ubajara.

## II. Providências a serem adotadas

Para assegurar a realização eficaz e eficiente da contratação de serviços de terceirização de mão-de-obra para a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE, serão adotadas as seguintes providências:

1. **Designação de Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:**
  - Seleção de servidores qualificados, conforme os requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, para compor a equipe de gestão e fiscalização do contrato.
  - Capacitação específica para os membros da equipe sobre as peculiaridades dos serviços terceirizados e sobre a legislação aplicável.
2. **Elaboração de Termo de Referência Completo:**
  - Detalhar todas as especificações dos serviços, quantidades e requisitos dos cargos a serem terceirizados (Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante, Auxiliar Administrativo).
  - Descrever claramente os critérios de julgamento, condições de pagamento e de execução dos serviços no Termo de Referência.
3. **Pesquisa de Mercado:**
  - Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores potenciais e obter cotações de preços atualizadas.
  - Documentar todas as cotações obtidas para fins de transparência e controle.
4. **Definição de Critérios de Seleção:**
  - Estabelecer critérios de seleção claros e objetivos para a empresa a ser contratada, conforme a melhor prática do mercado e respeitando a Lei nº 14.133/2021.
  - Incluir exigências de comprovação de qualificação técnica e idoneidade da empresa, de acordo com a função a ser desempenhada.
5. **Preparação e Publicação do Edital:**
  - Preparar o edital de licitação contendo todas as informações pertinentes, como objeto, requisitos, critérios de julgamento e prazos.
  - Publicar o edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em outros meios exigidos por lei, garantindo ampla divulgação.
6. **Realização do Pregão Eletrônico:**
  - Coordenação da sessão pública do pregão eletrônico, assegurando a transparência e a competitividade do processo.

- o Registro de todas as etapas da licitação em sistema eletrônico para futura consulta e controle pelos órgãos de fiscalização.
- 7. Assinatura do Contrato:
  - o Elaboração do contrato de prestação de serviços seguindo as disposições estabelecidas no Termo de Referência e no edital.
  - o Coleta das assinaturas das partes interessadas, formalizando o compromisso de execução dos serviços contratados.
- 8. Acompanhamento e Fiscalização da Execução:
  - o Realização de reuniões periódicas com a empresa contratada para monitorar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato.
  - o Aplicação das sanções previstas em caso de descumprimento contratual, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9. Avaliação de Resultados:
  - o Elaboração de relatórios de avaliação periódica sobre a qualidade dos serviços prestados e o atendimento das necessidades da Secretaria.
  - o Revisão de processos e procedimentos conforme os resultados apresentados, visando a melhoria contínua na gestão dos contratos.

## 12. Justificativa para adoção do registro de preços

A não adoção do sistema de registro de preços no presente processo de contratação se justifica pelos seguintes motivos:

### 1. Natureza da Contratação:

A contratação visa atender a uma necessidade específica e imediata da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE, com a prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra durante um período determinado de 12 meses. O sistema de registro de preços é mais adequado para contratações em que haja uma previsão de demandas variáveis ou não contínuas ao longo do tempo.

### 2. Escopo Definido:

Os serviços a serem contratados estão claramente especificados e delimitados, abrangendo cargos específicos de auxiliar de serviços gerais, vigilante e auxiliar administrativo, cujas quantidades e requisitos são fixos e não sujeitos a variações frequentes que justificariam o uso do registro de preços.

### 3. Eficiência Administrativa:

A adoção de um pregão eletrônico visa garantir maior eficiência no processo licitatório, com redução de burocracia e agilidade na contratação direta dos serviços necessários. O sistema de registro de preços, por outro lado, implicaria em uma fase preparatória mais complexa e maior esforço administrativo para a sua gestão e controle.

#### 4. Interesse Público:

A contratação direta, sem o uso do registro de preços, atende melhor ao interesse público ao assegurar que as necessidades da Secretaria sejam satisfeitas de maneira oportuna e eficaz, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais prestados à comunidade.

### 13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

No presente processo de contratação, é vedada a participação de empresas na forma de consórcio. Esta vedação está fundamentada nos seguintes pontos, conforme disposto na Lei 14.133/2021:

- 1. **Prevalência da Eficiência e Simplicidade Administrativa:** A contratação de serviços de terceirização de mão-de-obra para a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE pretende alcançar a simplicidade e a eficiência administrativa. A participação de consórcios poderia implicar em processos administrativos mais complexos, dificultando a gestão e a fiscalizações dos contratos.
- 2. **Possibilidade de Conflitos na Gestão Contratual:** A gestão de contratos firmados com consórcios pode apresentar desafios adicionais devido às divergências internas entre as empresas consorciadas. A vedação de consórcios busca evitar potenciais conflitos que possam comprometer a execução eficiente dos serviços contratados.
- 3. **Atendimento a Requisitos de Qualificação:** A contratação visa garantir que todas as empresas participantes atendam aos requisitos de qualificação técnica, econômica e financeira de maneira isolada. A formação de consórcios poderia mascarar a verdadeira capacidade técnica e financeira de cada empresa individualmente.
- 4. **Responsabilidade Solidária:** Conforme o art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, "o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio". Além disso, a responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados em licitação e durante a execução do contrato pode aumentar os riscos para a Administração Pública.

### 14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Diante da necessidade de contratação de serviços de terceirização de mão-de-obra para a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE, é essencial considerar e planejar ações de mitigação de possíveis impactos ambientais relacionados à execução dos serviços. Segue uma lista de medidas mitigadoras conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021:



- **Resíduos Sólidos:** Realizar a gestão adequada dos resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços, promovendo a segregação, o armazenamento temporário adequado, o transporte e a destinação final dos resíduos de acordo com a legislação ambiental vigente.
- **Capacitação e Conscientização:** Garantir a capacitação e conscientização ambiental dos trabalhadores terceirizados sobre boas práticas ambientais e a importância da preservação do meio ambiente durante a execução de suas atividades.
- **Uso Racional de Recursos:** Implementar medidas para o uso racional de recursos, como água e energia, durante a execução dos serviços, buscando reduzir desperdícios e aumentar a eficiência no consumo.
- **Produtos e Materiais:** Priorizar a utilização de produtos e materiais que causem menor impacto ambiental, como produtos biodegradáveis, recicláveis e com certificações ambientais.
- **Monitoramento Ambiental:** Estabelecer um plano de monitoramento ambiental para verificar a eficácia das medidas mitigadoras implementadas e realizar ajustes quando necessário para garantir a minimização dos impactos ambientais.
- **Manutenção de Equipamentos:** Garantir a manutenção adequada dos equipamentos utilizados na execução dos serviços para evitar vazamentos, emissões de poluentes e garantir a eficiência operacional.
- **Política de Compras Sustentáveis:** Adotar uma política de compras sustentáveis que priorize fornecedores que possuam certificações ambientais e práticas sustentáveis em suas operações.

## 15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Com base nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra para a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE é viável e razoável.

A necessidade de terceirização de mão-de-obra foi devidamente justificada pela demanda contínua por serviços essenciais que, se executados de forma adequada, contribuirão significativamente para a eficiência e eficácia das atividades da Secretaria. As funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante e Auxiliar Administrativo são cruciais para o funcionamento regular e seguro das instalações e para o suporte administrativo da Secretaria.

A realização de pregão eletrônico, conforme estipulado, está alinhada aos princípios de transparência, celeridade e economicidade previstos na Lei 14.133/2021. A modalidade de pregão proporciona uma maior competitividade entre os fornecedores, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa.

Ressalta-se que a não adoção do sistema de registro de preços foi justificada pela natureza específica e delimitada da contratação, que exige atendimento contínuo e imediato, conforme discutido anteriormente.



A fundamentação jurídica e a conformidade dessa contratação com a Lei de Licitações demonstra que foram observados os princípios do interesse público, eficiência, transparência e igualdade de condições aos licitantes. Adicionalmente, foram assegurados os mecanismos de controle e fiscalização do contrato, de modo a prevenir qualquer prática de sobrepreço ou execuções inadequadas contratualmente.

Portanto, mediante todas as avaliações aqui apresentadas, posicionamo-nos favoravelmente à contratação, considerando-a não apenas viável, mas também essencial para a continuidade dos serviços da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio do município de Ubajara - CE, garantindo, assim, os melhores resultados para a administração pública e a comunidade local.

Ubajara / CE, 22 de julho de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

*Tiago Manso Barros*

TIAGO MANSO BARROS  
SUPLENTE

*João Paulo Mirandã Albuquerque*

JOÃO PAULO MIRANDA ALBUQUERQUE  
PRESIDENTE

Taciana Dager Rosa Costa  
MEMBRO

*Antonio Auriberto Costa Cavalcante*

ANTÔNIO AURIBERTO COSTA CAVALCANTE  
MEMBRO