

PREFEITURA MUNICIPAL DE **BOM JARDIM DA SERRA**



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – ÁREA REQUISITANTE

Secretaria de Administração

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que o Município de Bom Jardim da Serra tem, tradicionalmente, mantido a quase totalidade das contratações de pessoal por meio de vinculação direta do trabalhador ao Município - seja por meio de concurso público ensejador de regime estatutário ou processo seletivo, e que este modelo tem gerado diversos óbices à necessária fluidez dos serviços instrumentais à Administração, o Poder Executivo entendeu conveniente ao interesse público a terceirização de algumas de suas atividades-meio, em especial aquelas que exigem maior versatilidade para uma gestão otimizada. Ressalta-se que os cargos previstos neste processo licitatório para fins de terceirização que coincidam com aqueles ocupados por servidores foram postos em extinção anteriormente à publicação deste Edital, de modo que não se pretende um formato de locação de mão-de-obra. Fato este que prevê, também, o exercício concomitante da atividade tanto por servidores de carreira quanto por trabalhadores terceirizados. Da mesma forma, é imprescindível que reste caracterizada a absoluta ausência de relação trabalhista entre o Município contratante e o trabalhador empregado pela eventual contratada.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

- Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: serviços executados, local de execução e demais informações que se fizerem necessárias.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com sede própria no município;

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para obtenção de valores, foi utilizado como parâmetro o FED VIG EMPR EMP SEG VIG PREST SER ASS CON TR VAL EST SC., convenção de 2024.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à contratação de serviço terceirizado, para atendimento do crescente número de postos de trabalho e composição de equipe nos novos prédios da administração pública.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade de vagas ofertadas se dá ao número crescente de postos de trabalho, devido a construção de novos prédios da administração pública municipal de Bom Jardim da Serra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

Também por estes motivos, justifica-se a escolha de proceder ao Sistema de Registro de Preço, posto que não gera o compromisso da Administração em contratar todo o quantitativo estimado.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	POSTO	QTIDADE.	CARGA HORÁRIA	VALOR DO POSTO/MENSAL	VALOR EM 12 MESES POR FUNCIONÁRIO
1	RECEPCIONISTA	03	40h	R\$ 4.630,00	R\$ 55.560,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08	40h	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3	MOTORISTA (SAÚDE)	01	40h	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
4	MOTORISTA (GERAL)	01	40h	R\$ 5.450,28	R\$ 65.403,36
5	HORAS EXTRAS/DIÁRIAS EXCEPCIONAIS	12	Despesas excepcionais que poderão acontecer durante o mês.	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

As quantidades de postos de serviço são estimadas e serão preenchidas mediante solicitação do gestor do Contrato de acordo com as necessidades do Município.

O presente objeto inclui ainda a disponibilização pelo contratado de equipamentos de proteção (nos termos da legislação aplicável) e uniformes, quando cabíveis, e de crachás de identificação aos funcionários.

8 – ALINHAMENTO COM PAC

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

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;
(inciso II do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020)

9 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O processo licitatório tem por finalidade a contratação de postos de serviços para atendimento das demandas da Administração Municipal.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se que a contratação é viável, necessária e adequada a este órgão.

Rilton Telmo de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela elaboração

Responsável pela Aprovação
Marcia R. R. Smaniotto
Secretária de Planejamento