



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar Simplificado

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Número do Processo - SEI
202400005006354

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação a fim de atender a uma necessidade administrativa, e tem por objetivo subsidiar a elaboração do Anteprojeto, Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como do edital de licitação e da minuta contratual, quando aplicável.

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os estudos técnicos realizados visando a identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos.

1.2. Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao interesse público.

Descrição Sumária do Objeto

1.3. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar visando à prospecção de solução para a realização dos serviços de limpeza e conservação de instalações, de copeiragem e de recepção, compreendendo, para o primeiro, além da mão de obra, os materiais, insumos e produtos, e, para todos, os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) e demais itens afins, todos nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, os quais deverão ser prestados nas dependências da atual sede da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA, localizada nos pavimentos 5, 6 e 7, do Ed. Palácio de Prata, sito à Rua 5, Quadra 5, Lote 23, 833 - St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060, bem como em suas novas instalações, as quais serão acomodadas nas salas 2301 e 2302, do Edifício The Prime Tamandaré Office, sito à Rua 5, Quadra 5, Lote 23, 833 - St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060.

0.1. Previsão no Plano de Contratações Anual e Alinhamento Estratégico:

0.2. **1.4.** Informamos que a presente despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA 2024 e apresenta conformidade com os Programas e Ações do PPA 2020-2023, relacionados às atribuições desta Pasta, relacionadas com as suas competências, nos termos da [Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023](#).

Justificativa da Contratação:

1.5. A pretensa contratação se justifica na necessidade de guarnecer a secretaria de profissionais capazes de realizar os serviços essenciais, acima descritos, para garantir o correto funcionamento do órgão, pelos seguintes motivos:

1.6. Primeiramente, em relação aos serviços de limpeza e conservação de instalações, tem-se que a realização da limpeza periódica em órgãos públicos é de crucial importância para garantir a saúde, o bem-estar, a qualidade de vida no trabalho e segurança dos servidores e do público que os frequenta, além de contribuir para a preservação do patrimônio público e a otimização dos recursos. Afinal, A limpeza regular ajuda a eliminar agentes patogênicos, como vírus e bactérias, que podem causar doenças, e também contribui para a redução de acidentes, como quedas e escorregões, que podem ser causados por pisos sujos ou obstruídos. Além disso, a limpeza periódica ajuda a manter o ambiente de trabalho mais organizado e agradável, o que pode aumentar a produtividade dos funcionários e a satisfação do público, preservando, ainda, o patrimônio público, como móveis, equipamentos e instalações, o que pode gerar economia para o órgão público a longo prazo.

1.6. Atualmente, a Secretaria de Estado da Infraestrutura conta com apenas 01 (uma) auxiliar de limpeza, cedida por outro órgão. Tal quantitativo se mostra absurdamente insuficiente para a realidade enfrentada. A fim de garantir o mínimo de limpeza às estruturas, a auxiliar realiza a limpeza de um pavimento por dia, sendo este o limite máximo possível para as suas atribuições. Diante disso, os pavimentos ficam desguarnecidos por pelo menos 04 dias da semana, o que faz com que se acumule sujeira e lixo nas instalações, mesmo que a auxiliar desempenhe com maestria seus serviços, uma vez que, a demanda é notadamente desproporcional. Destaca-se ainda que, devido ao fato de que a atual prestadora de serviços é cedida por outro órgão, é bem verdade que a necessidade de devolução é iminente.

1.7 Logo, uma vez que a secretaria não dispõe de servidores próprios, em seu quadro, para o serviço, e, objetivando a robustez na prestação satisfatória dos serviços de limpeza e conservação de instalações, cujos alcances e repercussões foram retro mencionados, é que se tem justificada a contratação deste item.

1.8. Em relação ao serviço de copeiragem, relata-se que a presença de uma copeira em órgãos públicos de alto escalão, como é o caso da SEINFRA, é crucial por diversos motivos, que se estendem além da simples preparação de café e organização da copa, o que, por si só, já impacta deveras na atividade pública. A copeira assume, também, um papel fundamental na promoção da eficiência e profissionalismo no ambiente de trabalho, porquanto presta assistência ao alto secretariado, incumbindo-se de preparar e servir bebidas em reuniões e em situações afins, atuando como verdadeira estrutura de apoio à Secretaria.

1.9. Cotidianamente, a Secretaria de Estado da Infraestrutura conta com apenas 01 (uma) copeira, quantidade insuficiente para a realização das demandas da atual sede, ainda mais considerando que a secretaria está em fase de ampliação de seus anexos. Outrossim, menciona-se que a prestadora é cedida por outro órgão e está em situação de devolução iminente. Com isso, em caso de eventual falta, os serviços da SEINFRA se restariam ainda mais prejudicados do que já se encontram, em termos de copeiragem.

1.10. Portanto, uma vez que a secretaria não dispõe de servidores próprios, em seu quadro, para o serviço e, objetivando a robustez na prestação satisfatória dos serviços de copeiragem, cujos alcances e repercussões foram retro mencionados, é que se tem justificada a contratação deste item.

1.11. Quanto à contratação de recepcionistas, é cediço que recepcionistas profissionais gerenciam melhor o fluxo de pessoas, controlam o acesso ao órgão e direcionam visitantes com eficiência e cortesia. Essa organização evita filas, esperas desnecessárias e constrangimentos, otimizando o tempo de todos e melhorando a qualidade de atendimento ao público externo protagonizado pela SEINFRA. Ademais, a terceirização do serviço de recepção pode ser mais econômica do que a designação de um servidor para a função, vez que o servidor, mão-de-obra, em geral, mais especializada, pode ser direcionado a tarefas mais técnicas.

1.12. Na Atualidade, a Secretaria de Estado da Infraestrutura não conta com nenhuma equipe de recepcionistas, posto que divide as instalações da atual sede com a Secretaria de Estado da Economia e a última se resignou responsável pela contratação dos serviços de recepção. No entanto, com a ampliação dos anexos do órgão, com a constituição de uma nova sede, em outro prédio, necessária se faz a contratação das profissionais aqui mencionadas para garantir a continuidade do serviço também na nova sede.

1.13. Com isso, uma vez que a secretaria não dispõe de servidores próprios, em seu quadro, para o serviço e, objetivando a robustez na prestação satisfatória dos serviços de recepção, cujos alcances e repercussões foram retro mencionados, é que se tem justificada a contratação deste item.

1.14. Ante o exposto, tem-se que a ausência de profissionais de limpeza, copeiragem e recepção em um órgão público pode gerar diversos prejuízos, impactando negativamente a saúde, a organização, a imagem, a produtividade, o atendimento e os custos da instituição, o que torna, pelos motivos

apresentados, justificada a pretensa contratação.

Definição da solução escolhida

2.1. Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar:

Prestação de Serviços - Contratação de facilities, para realização dos serviços de limpeza e conservação de instalações, de copeiragem e de recepção, compreendendo, para o primeiro, além da mão de obra, os materiais, insumos e produtos, e, para todos, os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) e demais itens afins, todos nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços

Característica do objeto:

2.2. O objeto a ser contratado é **Comum**, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

2.3. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

??2.3.1. é encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;

??2.3.2. é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

??2.3.3. é apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e

??2.3.4. sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

Regime de Prestação de Serviço:

2.4. Tendo em vista se tratar de contratação de serviço continuado, a prestação do serviço será feita ao longo do prazo de vigência do contrato, seja ordinariamente ou decorrente de prorrogações, continuamente, com parcela apurada mensalmente.

Definição da natureza de execução do objeto:

2.5. A execução do objeto contratado pode ser considerado de **natureza continuada**, nos termos do inciso XVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, já que são serviços de fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Vigência do contrato:

2.6. O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

2.6.1. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

Identificação dos itens, quantidades e unidades:

3.1. A estimativa da quantidade a ser contratada é justificada nos termos deste ETP, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A descrição com o respectivo quantitativo a ser contratado está apresentado abaixo:

#	Cod	Descrição	Qtde
001	343	terceirização de mão de obra, copeira, diurno, 40 horas semanais.	3
002	343	terceirização de mão de obra, auxiliar de limpeza, diurno, 40 horas semanais.	7
003	343	terceirização de mão de obra, recepcionista, 40 horas semanais.	2

Justificativa de quantitativo:

3.2. Este quantitativo foi estimado levando em consideração o seguinte método estimativo:

3.2.1. Auxiliar de limpeza: foi dimensionado o quantitativo de 01 (um) auxiliar de limpeza para cada 400m² dos pavimentos que comporta as instalações da SEINFRA, sendo 05 pavimentos ao total, 03 na atual sede da SEINFRA, no Ed. Palácio de Prata, ocupando 1.415,40 m², e 02 na sede a ser acrescida, no Ed. The Prime Tamandaré Office, ocupando 1.377,35 m², totalizando-se **2.792,75 m²**, para os quais serão necessários 07 (sete) auxiliares de limpeza.

3.2.2. Copeiro : foi dimensionado o quantitativo de 01 (um) copeiro para atuar na sede da SEINFRA, no Ed. Palácio de Prata, e 02 na sede a ser acrescida, no Ed. The Prime Tamandaré Office - enquanto uma se dedicará exclusivamente às atividades de copeiragem para atendimento aos servidores, a outra se dedicará exclusivamente ao atendimento às autoridades presentes, totalizando-se 03 (três) copeiros.

3.2.3. Recepcionista: foi dimensionado o quantitativo de 02 (dois) recepcionistas para atuação nas novas instalações da SEINFRA, a serem implementadas no Ed. The Prime Tamandaré Office, visando a garantir a continuidade do serviço e guarnição ininterrupta da recepção durante o expediente de trabalho, tendo em vista que um recepcionista poderá ter que se ausentar do seu posto de trabalho, seja para cumprir demandas laborais, seja em intercorrências.

Histórico de Consumo:

3.3. Não há histórico de consumo, visto que a criação da Secretaria é fato recente, tendo se dado apenas em 16 de fevereiro de 2023.

Histórico Contratual:

3.4. A SEINFRA não possui histórico de liquidação para a natureza de despesas 3.3.90.39.57 - Limpeza, Higienização, Lavanderia, Esterilização e/ou Desinsetização, para a Unidade Orçamentária 4301, visto que nunca se realizou este tipo de contratação no órgão.

Unidades administrativas a serem atendidas:

3.5. Considerando as necessidades do órgão, as unidades administrativas a serem atendidas serão todas aquelas que compõem a Secretaria de Estado da Infraestrutura, distribuídas entre as seguintes instalações desta:

3.5.1. Pavimentos 5º, 6º e 7º do Edifício Palácio de Prata, sito à Rua 05, nº 833, Setor Oeste, Goiânia/GO, CEP 74.115-060.

3.5.2. Pavimento 23º e seu respectivo mezanino, os quais correspondem às salas 2301 e 2302, do Edifício The Prime Tamandaré Office, sito à Rua 5, Quadra c-4, Lote 16/19-52-53-56, nº 691, St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060.

SEÇÃO 4 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001			
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, copeira, diurno, 40 horas semanais.			
Período (Meses)			
Quantidade	3		
Unidade	servico (s)		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	seinfra		
Diferença Mínima	(%)		

Valor Unitário	R\$ 4.001,30		
Valor Total Mensal	R\$ 12.003,90		
Valor Total Anual	R\$ 144.046,80		

Descrição do item 002			
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar de limpeza, diurno, 40 horas semanais.			
Período (Meses)			
Quantidade	7		
Unidade	servico (s)		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	seinfra		
Diferença Mínima	(%)		
Valor Unitário	R\$ 4.634,68		
Valor Total Mensal	R\$ 32.442,76		
Valor Total Anual	R\$ 389.313,12		

Descrição do item 003			
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, recepcionista, 40 horas semanais.			
Período (Meses)			
Quantidade	2		
Unidade	servico (s)		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	seinfra		
Diferença Mínima	(%)		
Valor Unitário	R\$ 3.955,38		
Valor Total Mensal	R\$ 7.910,76		
Valor Total Anual	R\$ 94.929,12		

4.2. O preço total estimado da contratação é **R\$ 628.289,04 (seiscentos e vinte oito mil duzentos e oitenta e nove reais e quatro centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

4.3. O orçamento estimado da presente contratação foi elaborado com base nos parâmetros e calculado em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021, cujo documento de Orçamento Estimado, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo.

5.1. Para a contratação pretendida foram consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 40, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

5.2. A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto **por lote**, a fim de garantir maior conveniência e economia na gestão, inter-relação entre serviços, gerenciamento e controle na execução dos serviços. O procedimento efetuado por meio de lote único acarretará uma maior racionalização quanto ao número de contratos que poderão advir do processo licitatório, evitando que suas gestões e fiscalizações demandem elevado número de servidores, fato que, por si só, representaria anti-economicidade, no momento em que haveria necessidade de grande disponibilização do tempo laboral dos referidos servidores, fato que representa maiores gastos para a Administração, especialmente diante de um quadro de notória carência de agentes da Administração Pública para a execução de atividades-meio. Haverá um ganho na economia de escala, com relação ao fornecimento dos materiais e equipamentos. Como exemplo, pode-se citar a aquisição de uniformes, EPIs, materiais de limpeza e equipamentos. As quantidades a serem adquiridas pela licitante vencedora do lote único serão muito maiores, condição propiciadora de obtenção dos insumos a valores menores. Com isso, poderá ocorrer economia no valor final de cada posto, refletindo, tal fato, no valor final da contratação.

SEÇÃO 6 - SOBRE A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

6.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio pelas razões elencadas abaixo:

6.1.1. Complexidade na gestão e fiscalização, devido ao aumento de partes envolvidas, dificultando a comunicação e responsabilização; à dificuldade na avaliação da capacidade técnica e econômico-financeira do consórcio como um todo; do maior risco de inadimplemento, visto a presença de múltiplas empresas;

6.1.2. Riscos à competitividade, devido à dificuldade de empresas menores competirem com consórcios formados por grandes empresas, além da limitação da participação de empresas com expertise específica em áreas distintas, concentrando o poder em grandes grupos;

6.1.3. Dificuldades na análise da documentação de habilitação de cada empresa consorciada, atrasando o processo licitatório, bem como maior risco de descumprimento de requisitos de habilitação, o que em última instância levaria à anulação da licitação; possibilidade de inabilitação de todo o consórcio por falha de uma única empresa consorciada;

6.1.4. Aumento dos custos administrativos para a Administração Pública, dificuldade na resolução de conflitos entre as empresas consorciadas, menor flexibilidade para a Administração Pública realizar alterações contratuais, além de possibilidade de insegurança jurídica em relação à responsabilidade das empresas consorciadas.

SEÇÃO 7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

Requisitos mínimos de qualidade:

7.2. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

Requisitos normativos e legais:

7.3. A presente contratação deverá atender ao que determina a Lei nº 14.133/2021, o Decreto estadual nº 10.207/2023, o Decreto estadual nº 10.212/2023, o Decreto estadual nº 10.247/2023, o Decreto Estadual nº 9.628/2020, bem como, subsidiariamente e supletivamente, no que cabível e compatível, o Código Civil Brasileiro, sobretudo a Teoria Geral dos Contratos, e deverá, em caso de lacunas, integrar-se pela analogia e pelos princípios gerais do direito.

SEÇÃO 8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Identificação de soluções:

8.1. Por meio dos estudos realizados, foram analisadas três diferentes soluções, em que foi avaliada sua capacidade de resolução do problema descrito na Seção 1 deste ETP, e ainda a relação custo-benefício entre as soluções.

8.2. Assim, foram identificadas as seguintes possíveis soluções:

8.2.1. Solução 1: contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra para serviços de facilities, incluindo os insumos a serem utilizados nas atividades pretendidas;

8.2.2. Solução 2: contratação de pessoal para realização de serviços de facilities, conjuntamente com a aquisição dos insumos a serem utilizados nas atividades pretendidas.

8.2.2. Solução 3: designação de servidores para realização de serviços de facilities, conjuntamente com a aquisição dos insumos a serem utilizados nas atividades pretendidas.

Análise comparativa das soluções

8.3. Para escolher o melhor tipo de solução a contratar, realizou-se uma análise comparativa entre as soluções disponíveis no mercado, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos, mensurados a partir dos critérios elencados no art. 15 do Decreto Estadual 10.207 de 2023.

8.4. Disto decorre que a solução escolhida foi a apontada no item 8.2.1 por ser de maior vantajosidade para a Administração Pública, visto que:

Na solução 2, seria maior a complexidade de gestão de pessoal e dos encargos trabalhistas caso fosse realizada a contratação da equipe em si, sendo preferível que estes aspectos fiquem ao encargo de empresa terceirizada, considerando inclusive a limitação de pessoal na Administração Pública para realizar esta gestão; maior eficiência na gestão dos insumos utilizados nas atividades pretendidas, pois a esta será realizada pela própria empresa contratada; dispensa da necessidade de processo de seleção de pessoal, posto que este será realizado pela contratada;

Na solução 3, tem-se que a designação de um servidor para as funções, mão-de-obra, em geral, mais especializada, que pode ser direcionado a tarefas mais técnicas, oneraria o Erário e traria prejuízos ao bom funcionamento do órgão. Além do que, a mão-de-obra própria do Estado é escassa e não possui treinamento para o desempenho das funções alvo da pretensa contratação.

SEÇÃO 9 - RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Considerando que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, são apontados os resultados pretendidos, em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em busca do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como de desenvolvimento nacional sustentável.

9.2. Assim, a presente contratação pretende alcançar o(s) seguinte(s) resultado(s):

9.2.1. Busca-se que se mantenham asseadas as instalações da Secretaria de Estado da Infraestrutura, mantendo um ambiente coerente com as atribuições do órgão, as ideais condições de trabalho dos servidores, preservando suas saúdes e qualidades de vida, bem como a adequada imagem transmitida às autoridades que visitam a secretaria;

9.2.2. Estima-se que o deslocamento da gestão da provisão de insumos ao encargo da empresa contratada diminua a onerosidade e o investimento de recursos humanos para a Administração Pública para tratar de aquisições afins, além de facilitar as medidas de gestão de estoque.

9.2.3. Objetiva-se a contratação de um serviço de copeiragem que mantenha as funções da copa organizadas, preparando café para os servidores, bem como atuando como apoio para os serviços necessários ao atendimento do alto secretariado do órgão, bem como das autoridades que os visitam.

9.2.4. Pretende-se viabilizar serviço de recepção apropriado para o acolhimento e direcionamento das autoridades que visitam as chefias da SEINFRA para as tratativas que a competem.

SEÇÃO 10 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

10.1. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o contratado, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes, para que não haja a utilização de produtos químicos que provoquem danos ao meio ambiente, em desacordo com a legislação ou, ainda, por exemplo, para que não haja destinação inadequada de resíduos sólidos, do que se inclui lixos domésticos e até mesmo embalagens químicas que careçam de descarte específico.

10.2 Portanto, as ações do contratado deverão se pautar na plenitude da legislação ambiental vigente. Como medida mitigadora, a Administração, na utilização de seu poder disciplinar e no exercício de suas funções de gestão e fiscalização, atuará como fiscal das atividades do contratado também em relação aos impactos ambientais, monitorando diariamente suas condutas, de modo a se certificar que estas não violarão as boas práticas exigidas para o desempenho dos serviços.

11.1. A Administração Pública deverá tomar todas as providências previamente à formalização da contratação, visando à disponibilização da solução contratada em sua plenitude e ao alcance das finalidades da contratação.

11.2. Não há necessidade de quaisquer adequações, que seja logística, pessoal, procedimental ou regimental nas dependências da SEINFRA.

11.3. No que tange à necessidade de serem tomadas providências para adequação do ambiente da instituição, frisa-se que não há necessidade de adequação da organização para que a contratação surta seus efeitos.

11.4. Ademais, pela característica do objeto aqui tratado, não há necessidade de capacitação específica de servidores para fiscalização e gestão contratual, sendo que estes já foram formados nos cursos de gestão contratual, ministrados pela Escola de Governo de Goiás.

SEÇÃO 12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

12.1. As contratações correlatas ou interdependentes são as de locação das sedes da SEINFRA, locais que receberão os serviços aqui designados, e os quais também serviram de base para determinação de requisitos e metodologias, sendo elas:

12.1.1. Locação do imóvel que abriga a atual sede da SEINFRA - 202320920000278 - 2º Termo Aditivo Vigente ;

12.1.2. Locação do imóvel que abrigará a nova sede da SEINFRA (ampliação) - 202300005032045 - em fase de contratação;

SEÇÃO 13 - MATRIZ DE RISCOS

13.1. Risco é o efeito da **incerteza sobre objetivos estabelecidos**. É a possibilidade de ocorrência de eventos que **afetem a realização ou alcance dos objetivos**, combinada com o impacto dessa ocorrência **sobre os resultados pretendidos**.

13.2. Gestão de riscos consiste em um conjunto de atividades coordenadas para identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar riscos. É o processo que visa **conferir razoável segurança quanto ao alcance dos objetivos**.

13.3. Utilizando-se da matriz de **PROBABILIDADE x IMPACTO**, imagem abaixo, conforme orientação do comitê de Compliance desta Secretaria, em consonância com as diretrizes de compliance da Controladoria-Geral do Estado de Goiás, CGE, temos a seguinte Matriz de Probabilidade x Impacto:

Matriz de Probabilidade x Impacto							
Impacto	16	Catastrófico	16	32	48	64	80
	8	Maior	8	16	24	32	40
	4	Moderado	4	8	12	16	20
	2	Menor	2	4	6	8	10
	1	Desprezível	1	2	3	4	5
		Raro	Improvável	Possível	Provável	Quase Certo	
		1	2	3	4	5	
		Probabilidade					

Escala de Níveis de Risco		
(Nível de Risco = Peso Prob. x Peso Impacto)		
Escala	De	Até
Baixo	1	4
Médio	5	9
Alto	10	30
Extremo	31	80

13.4. A avaliação dos riscos deve seguir os seguintes passos:

- Identificar, para os riscos acima do limite, as respectivas fontes, causas e eventuais consequências sobre a organização como um todo;

- b. Identificar os riscos que estão abaixo do limite de exposição;
- c. Identificar, na matriz PROBABILIDADE X IMPACTO, os riscos cujos níveis estão acima do limite de exposição ao risco (faixa vermelha da matriz);
- d. Para os riscos cujos níveis se encontram na faixa amarela deverá ser avaliada a necessidade de monitoramento;
- e. Os riscos cujos níveis se encontram na faixa verde poderão ser aceitos.

13.5. Os riscos Identificados foram:

Possíveis riscos	Possíveis causas	Possíveis consequências	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO
Ausência de pessoal para realização dos serviços cotidianos	Motivos de saúde, morosidade de novas contratações por parte da empresa para substituir pessoal desligado	Desguarnecimento da copa, recepção e limpeza, acarretando prejuízos ao bom funcionamento e à imagem pública da SEINFRA	1	8	8 Médio
Ausência de realização de limpeza nas dependências da SEINFRA	Falta de pessoal, baixa qualidade do serviço prestado	Prejuízos ao bom funcionamento e à imagem pública da SEINFRA	1	8	8 Médio
Utilização de materiais de baixa qualidade	Ausência de verificação, por parte dos fiscais do contrato, da qualidade do material enviado pela empresa	Danos à saúde dos servidores da SEINFRA e da equipe prestadora de serviços, bem como ao patrimônio da Secretaria	1	8	8 Médio
Falta de qualidade no fornecimento dos serviços	Ausência de expertise da equipe prestadora de serviços; ausência de fiscalização dos serviços	Prejuízos ao bom funcionamento e à imagem pública da SEINFRA	1	8	8 Médio
Falta de identificação do prestador com o ambiente de trabalho	Ausência de seleção criteriosa de pessoal da parte da empresa	Baixa motivação da equipe prestadora de serviços para realização das atividades; atritos internos entre a equipe e/ou com servidores da SEINFRA	2	2	4 Baixo

13.6. Os planos de ação adotados para a mitigação dos riscos identificados serão:

13.6.1. Capacitação de pessoal para gestão e fiscalização dos contratos;

13.6.2. Fiscalização diária das atividades realizadas, com a tomada de devidas providências junto à contratada em caso de necessidade;

13.6.3. Averiguação criteriosa da documentação das proponentes, visando a eliminar aquelas que não demonstrem possuir experiência de no mínimo 1 (um) ano de prestação de serviços terceirizados;

13.6.4. Colheita de feedback de usuários junto aos servidores da SEINFRA quanto à satisfação com os serviços prestados.

AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em virtude de todo o exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução: **Prestação de Serviços - Facilities (limpeza, copeiragem e recepcionista)** informada neste Estudo Técnico Preliminar, mostra-se necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas apresentadas. Além do mais, os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade; os riscos envolvidos são administráveis; e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Assim sendo, a Equipe de Planejamento declara a viabilidade desta contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, consoante disposto na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE ETP:

Responsável	Função	Telefone	Email
RAFAEL SILVA MORAIS	Integrante Técnico	62 82459637	rafael.morais@goias.gov.br
MARCELO BARROS DE CARVALHO JUNIOR	Integrante Técnico	62 81290943	marcelo.bcarvalho@goias.gov.br
MARCELA INACIO ESTEVES DOS SANTOS	Integrante Requisitante	62 32016130	marcela.esantos@goias.gov.br
ADALBERTO PEREIRA DA SILVA	Integrante Administrativo	62 32017643	adalberto.psilva@gmail.com

GOIANIA - GO, aos 12 dias do mês de março de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARROS DE CARVALHO JUNIOR, Líder de Área ou Projeto**, em 12/03/2024, às 16:14, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA INACIO ESTEVES DOS SANTOS, Gerente**, em 12/03/2024, às 16:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SILVA MORAIS, Integrante**, em 14/03/2024, às 12:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **57789110** e o código CRC **EB0F77DE**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS

AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005006354



SEI 57789110