

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO**

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

				Número do Processo - SISLOG 114347
				Número do Processo - SEI 202500005015899

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 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.

Tópico 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os estudos técnicos realizados visando 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.

Previsão no Plano de Contratações Anual:

1.3. A demanda a ser contratada está prevista no PCA 2024/2025.

0.1. Alinhamento Estratégico:

I - **1.4.** Esta pretendida contratação apresenta conformidade com os Programas e Ações do PPA 2024-2027 relacionados às atribuições desta Pasta, em conformidade com as suas competências, nos termos da [Lei nº 22.317, 18 de outubro de 2023](#).

Justificativa da Contratação:

1.5. A pretensa contratação justifica-se pela necessidade de substituir integralmente a contratação atualmente vigente, ao passo que se visa complementar e expandir o quadro de profissionais terceirizados da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA, de forma a garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços essenciais de apoio administrativo, operacional e de atendimento, conforme se expõe a seguir.

1.6. Atualmente, a SEINFRA dispõe de uma contratação em vigor que contempla 07 (sete) auxiliares de limpeza, 03 (três) copeiras e 02 (duas) recepcionistas. Esses profissionais desempenham papel relevante na rotina institucional, atuando na higienização dos ambientes, no apoio a eventos e no atendimento ao público externo. No entanto, o contrato vigente encontra-se em fase de encerramento, o que impõe a necessidade de nova contratação que substitua integralmente a atual, assegurando não apenas a continuidade dos serviços já prestados, mas também sua expansão, diante da crescente complexidade das atividades e da ampliação da estrutura física da Secretaria, que agora conta com uma nova sede em pleno funcionamento, com constante crescimento na agenda com autoridades.

1.7. Em relação aos serviços de limpeza e conservação, embora os atuais 07 (sete) auxiliares de limpeza atuem com

competência, a dimensão e a complexidade da nova sede da SEINFRA demandam uma supervisão mais técnica e contínua das rotinas de trabalho. Por essa razão, a nova contratação contemplará, além da reposição dos auxiliares de limpeza, a inclusão de 01 (um) **encarregado de serviços gerais**, profissional que coordenará toda a equipe terceirizada. O encarregado atuará como elo entre a Administração Pública e os colaboradores contratados, sendo responsável por organizar escalas, monitorar a execução dos serviços, repassar orientações técnicas e responder prontamente a demandas operacionais.

1.8. Também será incorporado ao novo contrato o posto de **zelador**, profissional essencial para a realização de pequenos reparos, manutenção preventiva e corretiva das instalações, troca de lâmpadas, ajustes em mobiliário e verificação de condições estruturais básicas do prédio. Adicionalmente, o zelador será o responsável pelo trancamento das portas e o apagamento das luzes ao final do expediente, contribuindo para a segurança patrimonial e a economia de energia elétrica. Sua atuação promoverá a conservação do patrimônio público e reduzirá a dependência de contratos externos de manutenção predial.

1.9. A nova contratação contemplará, ainda, a inclusão de 02 (dois) **garçons**, profissionais que atuarão diretamente no atendimento a autoridades e ao Gabinete do Secretário, na organização de eventos institucionais e na condução de reuniões oficiais. Neste sentido, a experiência com a contratação atualmente vigente demonstra ainda que as 03 (três) copeiras atualmente contratadas não são suficientes para atender à crescente demanda institucional, sobretudo diante do novo espaço físico e do aumento das agendas de representação. Com a nova contratação, o quantitativo será ampliado para **04 (quatro) copeiras**, mantendo o apoio diário às copas e à rotina interna, e 02 (dois) garçons, focados em demandas protocolares e cerimoniais.

1.10. O novo contrato, portanto, preservará integralmente o quantitativo vigente dos postos de **auxiliar de limpeza (07), copeira (03 + 01 adicional = 04) e recepcionista (02)**, os quais se mostraram compatíveis com as necessidades rotineiras da Secretaria. Simultaneamente, promoverá a ampliação e o aperfeiçoamento da equipe por meio da inclusão dos postos de **encarregado de serviços gerais (01), zelador (01) e garçons (02)**, compondo um quadro mais robusto e alinhado às exigências da atual realidade da SEINFRA.

1.11. A inexistência de profissionais especializados para as funções mencionadas comprometeria significativamente a continuidade e a qualidade dos serviços de apoio, impactando negativamente a organização do ambiente institucional, a segurança, o atendimento ao público e a conservação dos bens públicos. Assim, a nova contratação visa não apenas manter os padrões atualmente alcançados, mas ampliá-los de forma estratégica.

1.12. Diante do exposto, conclui-se que a nova contratação ? substitutiva da atual ? é plenamente justificada, pois garante a manutenção dos serviços hoje existentes e viabiliza sua ampliação, conforme as novas demandas operacionais, estruturais e administrativas da Secretaria de Estado da Infraestrutura.

Tópico 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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 Serviços de Facilities**

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 01 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.

Definição da natureza de execução do objeto:

2.4. A execução do objeto contratado pode ser considerado de **natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 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.

Regime de prestação de serviço:

2.5. 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.

Justificativa da escolha da solução:

2.6. A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste ETP, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública, especialmente pelos seguintes fatos e fundamentos:

- 2.6.1. A escolha pela contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de facilities se apresenta como alternativa que permite à Administração concentrar seus esforços na atividade-fim, transferindo à contratada a gestão dos aspectos operacionais e administrativos relacionados à execução dos serviços de apoio, como folha de pagamento, controle de frequência, substituições e encargos trabalhistas. Ademais, a contratação de empresa especializada assegura maior flexibilidade na composição e na substituição da equipe, o que é essencial diante da necessidade de manutenção da regularidade e da qualidade dos serviços de facilities prestados ao órgão.
- 2.6.2. Destaca-se, ainda, que essa solução apresenta maior agilidade de implementação e menor onerosidade administrativa ao órgão contratante, reduzindo os custos indiretos relacionados à gestão de pessoal. A terceirização também permite melhor adequação à legislação vigente sobre contratações públicas, em especial no que tange à economicidade, eficiência e continuidade do serviço. Por fim, a experiência positiva do órgão com o modelo atualmente adotado reforça a conveniência da opção, com a ressalva de que a nova contratação contemplará o dimensionamento adequado da equipe e a inclusão de novos postos de trabalho essenciais ao pleno funcionamento da Secretaria.

Vigência do contrato:

- 2.7. O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 2.7.1. 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 01 de abril de 2021.

Tópico 3 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

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 01 de abril de 2021. A descrição com o respectivo quantitativo a ser contratado está apresentado abaixo:

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
001	Lote Único	343	terceirização de mão de obra, garçom, diurno, 44 horas semanais.	2
002	Lote Único	343	terceirização de mão de obra, auxiliar de limpeza, diurno, 44 horas semanais.	7
003	Lote Único	343	terceirização de mão de obra, copeira, diurno, 44 horas semanais.	4
004	Lote Único	343	terceirização de mão de obra, encarregado de serviços gerais, 44 horas semanais.	1
005	Lote Único	343	terceirização de mão de obra, zelador, diurno, 44 horas semanais.	1
006	Lote Único	343	terceirização de mão de obra, recepcionista, nível médio, 44 horas semanais.	2

Justificativa de quantitativo:

- 3.2. Este quantitativo foi estimado levando em consideração o seguinte histórico de consumo e/ou método estimativo:
- 3.2.1. Quantidade de postos de trabalho atualmente em atividade nas dependências da Secretaria, vinculados à contratação vigente desde junho/2024;
- 3.2.2. Dimensionamento para novos postos de trabalho realizado em consulta à Chefia de Gabinete, à Superintendência de Gestão Integrada e também em associação à experiência obtida com a contratação vigente.

Histórico de Consumo:

- 3.3. A seguir é apresentado o histórico de consumo do objeto a ser contratado, conforme valores liquidados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses:
- 3.3.1. Para o Contrato nº 019/2024/SEINFRA, vigente desde junho/2024, referente ao mesmo objeto, foram liquidados:
- 3.3.1.1. R\$ 241.063,84 em 2024;
- 3.3.1.2. R\$ 128.006,99 em 2025;
- 3.3.1.3. Totalizando R\$ 369.070,83 (trezentos e sessenta e nove mil, setenta reais e oitenta e três centavos) até o presente momento.

Histórico Contratual:

3.4. A seguir é apresentado o histórico do último contrato firmado e atualmente vigente, referente ao mesmo objeto:

3.4.1. Em junho de 2024 foi firmado o Contrato nº 019/2024/SEINFRA (SEI 202420920000820), de mesmo objeto, vigente até 11/06/2025.

Unidades administrativas a serem atendidas:

3.5. Considerando as necessidades do órgão, foram identificadas as seguintes unidades administrativas a serem atendidas:

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.

Tópico 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:

Lote Único	
Descrição do item 001	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, garçom, diurno, 44 horas semanais.	
Período (Meses)	12
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra - rua 5, nº 833 qd.5 lt.23, ed. palácio de prata - 7º andar - setor oeste - goiânia - go - cep 74115-060
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 4.461,10
Valor Total	R\$ 107.066,40

Lote Único	
Descrição do item 002	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, auxiliar de limpeza, diurno, 44 horas semanais.	
Período (Meses)	12
Quantidade	7
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra - rua 5, nº 833 qd.5 lt.23, ed. palácio de prata - 7º andar - setor oeste - goiânia - go - cep 74115-060
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 4.634,38
Valor Total	R\$ 389.287,92

Lote Único	
Descrição do item 003	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, copeira, diurno, 44 horas semanais.	
Período (Meses)	12
Quantidade	4
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra - rua 5, nº 833 qd.5 lt.23, ed. palácio de prata - 7º andar - setor oeste - goiânia - go - cep 74115-060
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 3.777,42
Valor Total	R\$ 181.316,16

Lote Único	
Descrição do item 004	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, encarregado de serviços gerais, 44 horas semanais.	
Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra - rua 5, nº 833 qd.5 lt.23, ed. palácio de prata - 7º andar - setor oeste - goiânia - go - cep 74115-060
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 5.221,95
Valor Total	R\$ 62.663,40

Lote Único	
Descrição do item 005	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, zelador, diurno, 44 horas semanais.	
Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra - rua 5, nº 833 qd.5 lt.23, ed. palácio de prata - 7º andar - setor oeste - goiânia - go - cep 74115-060
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 4.857,36
Valor Total	R\$ 58.288,32

Lote Único	
Descrição do item 006	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, recepcionista, nível médio, 44 horas semanais.	
Período (Meses)	12
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra - rua 5, nº 833 qd.5 lt.23, ed. palácio de prata - 7º andar - setor oeste - goiânia - go - cep 74115-060
Diferença Mínima	100,00
Valor Unitário	R\$ 3.676,69
Valor Total	R\$ 88.240,56

4.2. O preço total estimado da contratação é **R\$ 886.862,76 (R\$ Oitocentos e Oitenta e Seis Mil e Oitocentos e Sessenta e Dois Reais e Setenta e Seis Centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 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 07 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.

Tópico 5 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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 01 de abril de 2021.

5.2. A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto **por Lote**.

5.3. A seguir são apresentadas evidências e informações que subsidiaram a decisão de reunião de itens em lote, nos termos do item 5.2:

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Requisitos mínimos de qualidade:

6.2. 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:

6.3. 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, 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.

Tópico 7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Identificação de soluções:

7.1. Por meio dos estudos realizados, foram analisadas diferentes soluções, em que foi avaliada sua capacidade de solucionar o problema descrito no Tópico 1 deste ETP, e ainda a relação custo-benefício entre as soluções.

7.2. Assim, foram identificadas as seguintes possíveis soluções:

- 7.2.1.** Solução 1: Contratação de empresa terceirizada;
- 7.2.2.** Solução 2: Realização de concurso público;
- 7.2.3.** Solução 3: Requisição ou cessão de servidores/empregados públicos;
- 7.2.4.** Solução 4: Contratação temporária por excepcional interesse público.

Contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública:

7.3. Foi realizada pesquisa perante outros órgãos e entidades com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da administração, na qual foram levantadas as seguintes contratações:

- 7.3.1.** Contrato nº 059/2024/CBM, do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Goiás;
- 7.3.2.** Contrato nº 305/2024/SEDUC, da Secretaria de Estado da Educação de Goiás;
- 7.3.3.** Contrato nº 023/2024/SECULT, da Secretaria de Estado da Cultura de Goiás;
- 7.3.4.** Contrato nº 001/2025/VICEGOV, da Vice-Governadoria de Goiás;
- 7.3.5.** Contrato nº 004/2024/VICEGOV, da Vice-Governadoria de Goiás;
- 7.3.6.** Contrato nº 035/2024/SEDS, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de Goiás;
- 7.3.7.** Contrato nº 037/2024/SEMAD, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás;
- 7.3.8.** Contrato nº 062/2025 do Município de Três de Maio (RS);
- 7.3.9.** Contrato nº 017/2025 do Município de Meleiro (SC);
- 7.3.10.** Contrato nº 093/2024/IBR, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

Análise comparativa das soluções

7.4. 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 nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

7.5. A seguir é apresentado quadro comparativo, com prós e contras de cada solução identificada:

7.5.1. Solução 1: Contratação de empresa terceirizada

7.5.1.1. Descrição: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de licitação.

7.5.1.2. Prós:

Gestão de pessoal terceirizada: encargos trabalhistas, folha, admissões, demissões, substituições e controle de frequência são de responsabilidade da empresa contratada, reduzindo significativamente o custo administrativo para o órgão;

Flexibilidade na composição de equipes e substituição de profissionais, conforme variações da demanda;

Rapidez na implementação, dado o mercado estabelecido para esse tipo de contratação;

Permite foco da Administração nas atividades finalísticas, aliviando o corpo técnico de tarefas de supervisão operacional

direta;

Previsibilidade orçamentária, com valor contratual fixado por mês.

7.5.1.3. Contras:

Necessidade de fiscalização contratual ativa: a Administração deve manter equipe para fiscalizar o cumprimento do contrato (qualidade, frequência, assiduidade);

Rotatividade de profissionais pode impactar a continuidade e a especialização no serviço;

Qualidade depende da contratada: há risco de subcontratações, falhas em treinamentos ou má gestão interna da empresa;

Onerosidade indireta moderada: ainda que a gestão direta da folha e pessoal seja da empresa, o órgão precisará manter equipe técnica de fiscalização contratual.

7.5.2. Solução 2: Realização de concurso público

7.5.2.1. Descrição: Criação e provimento de cargos efetivos no quadro permanente da SEINFRA para execução direta dos serviços.

7.5.2.2. Prós:

Estabilidade institucional: equipe própria, sem dependência de contratos ou fornecedores;

Maior controle direto sobre o desempenho e conduta dos profissionais;

Pode gerar vínculo mais duradouro e comprometimento com a missão institucional.

7.5.2.3. Contras:

Alta onerosidade administrativa: o órgão será responsável por toda a gestão de pessoal (folha, ponto, férias, licenças, avaliação, encargos previdenciários), exigindo estrutura robusta e permanente;

Desloca foco da Administração para atividades-meio;

Custo elevado a longo prazo: inclui progressões, aposentadoria, benefícios legais e encargos;

Baixa atratividade para funções operacionais, o que pode gerar concursos desertos ou ocupação por profissionais desmotivados;

Baixíssima flexibilidade: uma vez nomeado, o servidor tem estabilidade, dificultando adequações e substituições.

7.5.3. Solução 3: Requisição ou cessão de servidores/empregados públicos

7.5.3.1. Descrição: Solicitação de pessoal cedido por outros órgãos da Administração Pública, para atender, temporariamente, à demanda.

7.5.3.2. Prós:

Custo direto muito baixo: não há encargos adicionais para o órgão, salvo casos específicos de reembolso;

Pode ser solução emergencial e pontual, útil em transições entre contratos ou ausência de profissionais.

7.5.3.3. Contras:

Altíssima onerosidade administrativa: mesmo sem custos diretos, a gestão de frequência, atividades, produtividade e eventual integração desses profissionais recai sobre o órgão de destino, sem garantias de capacitação ou afinidade com a função;

Disponibilidade incerta e temporária: depende da liberação por outros órgãos, que podem revogar a cessão a qualquer tempo;

Perfil do profissional muitas vezes incompatível com as funções operacionais de facilities;

Ausência de vínculo formal com o serviço prestado, dificultando exigências de produtividade.

7.5.4. Solução 4: Contratação temporária por excepcional interesse público

7.5.4.1. Descrição: Contratação direta de pessoal por tempo determinado com fundamento na Lei nº 8.745/93 (ou legislação estadual equivalente), em hipóteses autorizadas em lei.

7.5.4.2. Prós:

Rapidez na contratação, útil para cobrir demandas imediatas ou emergenciais;

Permite certo controle direto sobre os profissionais, com vínculo específico com a Administração;

Pode ser mais econômica que provimento efetivo, pois não gera encargos previdenciários permanentes.

7.5.4.3. Contras:

Elevada onerosidade para a Administração: toda a rotina de gestão de pessoal, controle de frequência, folha de pagamento,

admissões e desligamentos é de responsabilidade do órgão;

Limitação legal e temporal: contratação temporária só é permitida em hipóteses taxativas, por prazos definidos;

Não resolve a demanda de forma permanente;

Flexibilidade limitada, com necessidade de novo processo ao término de cada período.

Tópico 8 - RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. 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.

8.2. Assim, a presente contratação pretende alcançar os seguintes resultados:

8.2.1. Assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços de limpeza, copa e recepção, por meio da reposição imediata dos postos atualmente existentes, cujo contrato encontra-se em fase de encerramento;

8.2.2. Expandir a capacidade operacional da SEINFRA, mediante a contratação de novos profissionais voltados ao atendimento das demandas da nova sede e das novas relações institucionais e com autoridades;

8.2.3. Promover a melhoria na gestão e supervisão das atividades terceirizadas, por meio da inclusão do posto de encarregado de serviços gerais, que atuará como elo entre a Administração e os trabalhadores contratados, garantindo maior eficiência, padronização e prontidão na execução dos serviços;

8.2.4. Reforçar o suporte às atividades institucionais e cerimoniais, com a contratação de garçons qualificados para atendimento a autoridades e apoio em eventos oficiais, assegurando a qualidade e a formalidade exigidas em ocasiões de representação;

8.2.5. Viabilizar a manutenção preventiva e corretiva básica das instalações físicas da Secretaria, com a inclusão de zelador dedicado, contribuindo para a conservação do patrimônio público, a segurança institucional e a economia com contratações esporádicas de manutenção;

8.2.6. Elevar os níveis de qualidade, eficiência e economicidade na prestação dos serviços de apoio administrativo, operacional e de atendimento, alinhando a força de trabalho terceirizada às exigências da atual realidade da SEINFRA.

Tópico 9 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

9.1. 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 lixo domésticos e até mesmo embalagens químicas que careçam de descarte específico.

9.2 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.

Tópico 10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. 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, além de terem experiência acumulada de gestão e fiscalização da contratação anteriormente vigente.

Tópico 11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. 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:

11.1.1. Locação de pavimentos do Edifício Palácio de Prata, que abriga parte das instalações da SEINFRA - SEI 202520920000202;

11.1.2. Locação de pavimentos do Edifício The Prime Tamandaré Office, que abriga a nova sede da SEINFRA - SEI 202420920000465.

Tópico 12 - MATRIZ DE RISCOS

12.1. Os riscos Identificados foram:

Possíveis riscos	Possíveis causas	Possíveis consequências	Responsável	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 ou afastado	Desguarnecimento das áreas de cobertura pelos serviços de facilities, acarretando prejuízos ao bom funcionamento e à imagem pública da SEINFRA	Contratada	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	Contratada	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	Contratada	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	Contratada	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	Contratada	2	4	8 Médio

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

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

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

12.2.3. 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;

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

12.2.5. Estabelecimento de comunicação contínua e atualizada entre o encarregado de serviços gerais e o gestor ou fiscal do Contrato.

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 - Contratação de Serviços de Facilities** 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 01 de abril de 2021 e no Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE ETP:

Responsável	Função	Telefone	Email
DIOGO ANTONIO GOUVEIA MADUREIRA TEODORO	Integrante Administrativo	62 33995838	diogo.teodoro@goias.go.br
RAFAEL SILVA MORAIS	Integrante Técnico	62 82459637	rafael.morais@goias.gov.br
EDILBERTO ALEXANDRE SILVA MACHADO	Integrante Requisitante	62 32014994	edilberto.machado@goias.gov.br
MARCELO BARROS DE CARVALHO JUNIOR	Integrante Técnico	62 81290943	marcelo.bcarvalho@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.03

GOIANIA, aos 21 dias do mês de maio de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SILVA MORAIS, Integrante**, em 21/05/2025, às 13:38, 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 **MARCELO BARROS DE CARVALHO JUNIOR, Líder de Área ou Projeto**, em 21/05/2025, às 13:36, 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 **EDILBERTO ALEXANDRE SILVA MACHADO, Gerente**, em 21/05/2025, às 16:46, 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 **74739938** e o código CRC **50A17C41**.

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



Referência: Processo nº 202500005015899



SEI 74739938