

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

2024 - NPGC.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FUTURAS E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E CONTINUADOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DOS SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO EM ATIVIDADES MEIO, VISANDO SATISFAZER ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIARÉS – CE.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Trata-se o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços terceirizados de apoio administrativo para as diversas unidades administrativas da Prefeitura municipal de Apuiarés-CE.

A contratação deve-se efetivar em razão necessidade de mão de obra específica para os serviços licitados no quadro permanente desta Municipalidade.

Oportuno registrar que esses serviços são necessários para garantir o atendimento adequado das funções de apoio administrativo nas atividades desenvolvidas nas Unidades Administrativas de âmbito municipal de Apuiarés-CE. Frise-se que a execução indireta das atividades de apoio não se trata da atividade finalística desta municipalidade, devendo ser mencionado que a contratação se mostra benéfica à administração em função não haver estrutura própria para tal fim.

Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade.

Ressalta-se também que pode ser considerado serviço comum, pois se enquadra na classificação nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, uma vez que pode “se objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, segundo entendimento contido no Acórdão nº 653/2007, de lavra do Relator Ministro Benjamin Zymler.

A deflagração de novo procedimento licitatório deve operar-se em razão do termo de rescisão do contrato anterior, o qual, motivado por irregularidades, por força de lei, estava inabilitado a dar continuidade ao serviço prestado.

**2. 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 (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Conta o presente objeto provisionado junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA** para o exercício de 2024:

DFD	UASG do DFD	Área requisitante	Identificador da Futura Contratação	Classe/Grupo	Descrição sucinta do objeto	Id do item no PCA
22/2024	981317	SECRETARIA DE SAÚDE	981317-42/2024	859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	107
61/2024	981317	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA	981317-42/2024	859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	108
98/2024	981317	SECRETARIA DE ESPORTE	981317-42/2024	859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	109
132/2024	981317	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	981317-42/2024	859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	110
167/2024	981317	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	981317-42/2024	859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	111

203/2024	981317	SECRETARIA DE CULTURA	981317-42/2024	859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	112
238/2024	981317	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	981317-42/2024	859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	113
267/2024	981317	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	981317-42/2024	859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	114
304/2024	981317	SECRETARIA DE GOVERNO	981317-42/2024	859 – OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	115

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

3.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

#### 3.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Cópia RG E CPF do(S) sócio(S) administrador(S) ou titular da Pessoa Jurídica.

#### **NO CASO DE SOCIEDADE COOPERATIVA:**

- ata de fundação;
- estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- editais de convocação das três últimas assembleias gerais ordinárias;
- certificado de regularidade junto a Organização das Cooperativas Brasileiras - OCB/CE;
- Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao))

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Atestado de desempenho anterior da licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;

O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do contratado e do contratante;
- b) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
- c) Serviços com os respectivos períodos;
- d) Declaração satisfatória na execução do objeto.

A comprovação de aptidão da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares com:

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BLL.

Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

#### **Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por**

#### **3.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

3.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

3.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos do edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

3.7. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que os prestadores de serviço atendam os seguintes requisitos e cumpram as atribuições descritas:

ESPECIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
---------------	-------------

<b>AGENTE DE APOIO TECNICO I</b>	Se dedica às demandas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira. Executa serviços de digitação de documentos. Exerce os serviços relacionados a pesquisas e outras ações que envolvam a utilização da rede mundial de computadores(internet).
<b>AGENTE DE APOIO OPERACIONAL</b>	Realiza a limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Cuida das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Observa e comunica possíveis deteriorações prediais (elétrico, hidráulico e predial), inclusive requerendo a compra de materiais.
<b>AGENTE DE CONSERVAÇÃO E PATRIMONIO.</b>	Faz o monitoramento nas dependências das áreas dos prédios públicos com a finalidade de prevenir danos e outras irregularidades ao 5rgãos5nio. Age pela segurança do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Fiscaliza e controla a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências dos espaços públicos.
<b>AGENTE DE APOIO TECNICO II</b>	Se dedica às demandas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos condizentes com as demandas e interações com outros 5rgãos da administração pública municipal, devendo possuir habilitação de motorista na categoria "A" e/ou "B" e/ou "D".
<b>AUXILIAR DE ATENDIMENTO</b>	Recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência. Exerce o atendimento telefônico, organiza a agenda, realiza relatórios para a gestão.
<b>AUXILIAR DE CUZINHA</b>	Promove o contato direto com alimentos sejam eles embalados ou não embalados e que manuseia equipamentos ou utensílios que entram em contato com os alimentos no momento do preparo e distribuição de alimentos.

#### DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA:

- A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.
- Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### Duração do Contrato:

A prestação dos serviços será executada de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou o funcionamento das atividades finalísticas do município de Apuiarés, de modo que sua interrupção não possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 107, II, Lei nº 14.133/2021.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A quantidade de colaboradores a serem requisitados pela empresa contratada será estimada com base nas contratações vigentes bem como nas necessidades da organização, e na impossibilidade de diminuição do quadro sem o comprometimento da qualidade do serviço e inviabilidade de elevação do quadro de trabalhadores, face a questões orçamentárias.

DESCRIÇÃO DOS ITENS	SECULT (CULTURA) HORAS	INFRA HORAS	STDS HORAS	SEJUV (EDUCAÇÃO) HORAS	SEJUV (ESPORTE) HORAS	SEDERMA (AGRICULTURA) HORAS	SAÚDE HORAS	TOTAL DE HORAS POR FUNÇÃO EM 12 MESES	TOTAL DE HORAS POR FUNÇÃO MÊS
AGENTE DE APOIO TECNICO I	1920	1920	11520	7680	5760	1920	5760	36480	3040
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0	32640	5760	46080	3840	1920	26880	117120	9760
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E PATRIMONIO.	0	0	0	28800	0	0	26880	55680	4640
AGENTE DE APOIO TECNICO II	0	0	5760	7680	0	0	13440	26880	2240
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	0	0	0	0	0	0	13440	13440	1120
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	0	0	1920	7680	0	0	0	9600	800
<b>TOTAL DE HORAS POR SECRETARIA 12 MESES</b>	<b>1.920</b>	<b>34.560</b>	<b>24.960</b>	<b>97.920</b>	<b>9.600</b>	<b>3.840</b>	<b>86.400</b>	<b>259.200</b>	<b>21.600</b>

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Os valores estimados para contratação do objeto, foram obtidos através da construção de planilha de composição de custos (ANEXO AO PRESENTE ETP), contemplando o cenário máximo possível, com as seguintes informações:

2. O quantitativo de postos de trabalho foi obtido a partir do levantamento realizado no presente estudo técnico;

3. Durante o período de planejamento da Contratação buscou-se contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente. Assim, uma vez que ainda não havia novas contratações com valores atualizados, seguimos para a aplicação de índices de correção de preços IGPM, como forma inicial de ajuste e correção.

O Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) é calculado pela FGV e mede a variação dos preços de diversos produtos e serviços no Brasil. Vamos verificar os valores para o período de 06/09/2022 até hoje:

IGP-M acumulado em 12 meses: De jul/2023 a jun/2024, o acumulado foi de **2,45%**.

IGP-M acumulado em 2024: Até junho/2024, o acumulado foi de **1,10%**.

O IGP-M acumulado no período de 06/09/2022 a 06/07/2024 foi de **3,57%**. Esse índice é relevante para análises econômicas e reajustes contratuais.

Considerando o valor aplicado atualmente na contratação que é de **R\$ 12,14 (doze reais e quatorze centavos)** e aplicando-se o acumulado do índice no período é possível chegar ao valor de **R\$ 12,57 (doze reais e cinquenta e sete centavos)**, o qual aplicado a pretensão contratual expõe os valores aplicados neste estudo técnico.

Calcular o valor após adicionar 3,57% a R\$ 12,14:

Calculando o acréscimo:  $12,14 \times 0,0357 = 0,4342$

Valor total após o acréscimo:  $12,14 + 0,4342 = 12,5742$

Portanto, o valor R\$ 12,14 mais 3,57% é igual a **R\$ 12,57 (doze reais e cinquenta e sete centavos)**.

Após uma busca por soluções que pudessem fomentar a demanda apresentada para contratação de apoio administrativo, a equipe de planejamento deparou-se com possíveis tipos, quais sejam:

**Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão-de-obra**

Nessa solução de mercado, não existe a alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva, assim, a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda, geralmente relacionados a serviços de pronto atendimento.

**Postos com dedicação exclusiva de mão-de-obra**

Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão ou entidade.

**A partir de então, buscou-se também as formas diferenciadas de execução dos serviços. Nesse contexto, seguem alguma identificadas na pesquisa:**

1. Serviço de Apoio Administrativo com carga horária de 44 horas semanais ou 30 horas semanais para atividades específicas:
  - o Vantagens: Oferece estabilidade e previsibilidade, garantindo que os serviços sejam realizados regularmente.
  - o Desafios: O custo fixo pode ser maior, mesmo em semanas com menor demanda.
2. Serviço de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva, Serviços de Apoio (sob demanda):
  - o Vantagens: A dedicação exclusiva garante disponibilidade constante, ideal para atividades críticas.
  - o Desafios: O custo é mais alto, independentemente da demanda real.
3. Serviço continuado sem dedicação exclusiva:
  - o Vantagens: Flexibilidade e menor custo, pois os postos são acionados apenas quando necessário.
  - o Desafios: Pode haver atrasos na resposta às demandas.
4. Serviço de Apoio Administrativo de natureza continuada por hora/trabalho (tarefa), Serviços de Apoio (sob demanda):
  - o Vantagens: Flexibilidade extrema, pois os serviços são acionados conforme a necessidade específica.
  - o Desafios: Pode haver variação na qualidade e disponibilidade dos profissionais.
5. Serviço não continuado sem dedicação exclusiva:
  - o Vantagens: Redução de custos, especialmente se a carga horária for bem ajustada às necessidades.
  - o Desafios: Deve-se garantir que a carga horária reduzida não prejudique a eficiência.
6. Serviço de Apoio Administrativo com carga horária reduzida:
  - o Vantagens: Redução de custos, especialmente se a carga horária for bem ajustada às necessidades.
  - o Desafios: Deve-se garantir que a carga horária reduzida não prejudique a eficiência.
7. Serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva:
  - o Vantagens: Garante alta disponibilidade e qualidade constante.
  - o Desafios: O custo é mais elevado, mas pode ser justificado por serviços críticos.

Em resumo, a escolha deve considerar a demanda, a estabilidade desejada, a qualidade e o custo. Cada modelo tem suas vantagens e desafios, e a decisão deve ser alinhada aos objetivos do órgão contratante.

#### **Justificativa da escolha:**

**O Serviço de Apoio Administrativo de natureza continuada por hora/trabalho (tarefa), Serviços de Apoio (sob demanda) é a melhor escolha:**

##### **1. Flexibilidade Sob Demanda:**

- o Esse modelo oferece a máxima flexibilidade. Os serviços são acionados apenas quando necessário, evitando custos desnecessários.

- A contratação por tarefa permite ajustar a quantidade de trabalho conforme a demanda real.
- 2. **Economia e Eficiência:**
  - O custo é diretamente proporcional à quantidade de trabalho realizado. Isso é vantajoso quando as necessidades variam ao longo do tempo.
  - Não há desperdício de recursos, pois os profissionais são acionados somente quando há demanda.
- 3. **Qualidade Controlada:**
  - Embora haja variação na disponibilidade dos profissionais, a qualidade pode ser controlada por meio de critérios de seleção rigorosos.
  - A supervisão direta das tarefas garante que os serviços atendam aos padrões desejados.
- 4. **Redução de Riscos:**
  - Como os postos têm atividades e períodos pré-definidos, não há risco de ociosidade ou subutilização.
  - A periodicidade e frequência são alinhadas com as necessidades reais do órgão contratante.

Em resumo, esse modelo oferece a combinação adequada de flexibilidade, economia e controle de qualidade. Ele se adapta às demandas específicas, garantindo eficiência e redução de custos.

**Ao se debruçar sobre as alternativas existentes, ponderando-se os encargos de cada das medidas, entende-se como formato mais apropriado o apresentado por este estudo técnico:**

Apresenta-se como solução mais adequada a contratação de serviços **Serviço de Apoio Administrativo de natureza continuada por hora/trabalho (tarefa), Serviços de Apoio (sob demanda)** de mão de obra com dedicação exclusiva.

A solução apresentada mostra-se mais interessante, em razão do atendimento às determinações legais, sem deixar de mencionar que contempla o atendimento ao público pelos auxiliares administrativos.

Oportuno ressaltar que o modelo proposto também se adequa às atuais exigências dos órgãos de controle, haja vista o permissivo de terceirização de serviços que não sejam atividade fim da instituição, não obstante, as atividades desenvolvidas nas unidades administrativas requererem auxílio de contratação dos serviços de Apoio Administrativo com amparo no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, viabilizado por serem serviços que não se enquadram nas vedações elencadas em seu art. 3º.

Dessa maneira, são considerados serviços comuns, pois podem ser caracterizados pelas especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidos nos cadernos técnicos elaborados pelo Ministério do Planejamento (MP) e na IN SEGES/MP nº 05 de 2017, que serão tomados como base na confecção dos artefatos da presente contratação.

No valor total da contratação restarão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos à mão de obra, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais custos decorrentes da prestação do serviço.

Os serviços constituem-se em atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal da Prefeitura Municipal de Apuiarés-CE, devendo-se salientar que não forma vínculo empregatício em função da vedação contida no inciso II do art. 37 da Constituição Federal/1988.

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, estabeleceu uma série de princípios da Administração Pública, a exemplo da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os processos de contratações públicas, trazidos pelo ordenamento jurídico brasileiro, buscam dar efetividade a tais princípios.

Há ainda de se mencionar que a presente contratação deverá ser processada por meio de procedimento auxiliar de registro de preços.

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**





Prefeitura Municipal

# APUIARÉS

NASCE UM NOVO TEMPO



*[Handwritten signature]*



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL HORAS	QUANT. HORAS/MÊS	VALOR/HORA
1.1	AGENTE DE APOIO TECNICO I	HORA/TRABALHO	36480	3040	14,65
1.2	AGENTE DE APOIO OPERACIONAL	HORA/TRABALHO	117120	9760	14,05
1.3	AGENTE DE CONSERVAÇÃO E PATRIMONIO.	HORA/TRABALHO	55680	4640	14,14
1.4	AGENTE DE APOIO TECNICO II	HORA/TRABALHO	26880	2240	14,84
1.5	AUXILIAR DE ATENDIMENTO	HORA/TRABALHO	13440	1120	16,55
1.6	AUXILIAR DE CUZINHA	HORA/TRABALHO	9600	800	16,57

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO		
DESCRÇÃO DO POSTO: - (FUNÇÃO) 40 H/S		
LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: APUIARÉS-CE		
PACOTE DE HORAS ESTIMADO PARA A FUNÇÃO		(QUANTIDADE) H/T
I - REMUNERAÇÃO		
DESCRIÇÃO		
UNIDADE UTILIZADA		HORA TRABALHO
QUANTIDADE ESTIMADA (UNIDADE)		1
VALOR BASE DA HORA TRABALHO		R\$
PRÓ-LABORE		R\$
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		R\$
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		R\$
OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$
II - AVANÇOS SOCIAIS		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR
DESCANSO ANUAL (Lei Nº 12.690/2012)	8,33	R\$
SEGURO TRABALHO (Lei Nº 12.690/2012)	2,00	R\$
TOTAL DOS AVANÇOS SOCIAIS	10,33	R\$
TOTAL REMUNERAÇÃO E AVANÇOS SOCIAIS		R\$
III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR
UNIFORME/EPI	%	R\$
OUTROS (DESCREVER)	%	R\$
TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA		R\$
TOTAL ITENS I, II e III.		R\$
IV - B.D.I.		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR



Prefeitura Municipal

# APUIARÉS

NASCE UM NOVO TEMPO

CNPJ: 07.438.468/0001-01  
 Av.; Gomes da Silva, 99 - Centro - Apuiarés - CE.  
 Fone: (85) 3356 1008

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	%	R\$
DEMAIS ELEMENTOS DE COMPOSIÇÃO	%	R\$
TOTAL DO BDI		R\$
TOTAL DOS ITENS I, II, III e IV		R\$
<b>V - TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO</b>		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR
PIS	0,65	R\$
COFINS	3,00	R\$
ISS	3,00	R\$
TOTAL DOS TRIBUTOS		R\$
<b>VI -</b>		
VLR. HORA BRUTO TOTAL UNITÁRIO		R\$
VLR. HORA BRUTO TOTAL		R\$

\*Os serviços que exigem dedicação de mão de obra serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o preço por hora/trabalho, calculando-se de acordo com a planilha de custos e formação de preços.

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pelo Setor de Coletas e Orçamentos.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 007/2024, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao Setor de Coletas e Orçamentos, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos. Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:**

MODALIDADE	Pregão Eletrônico
TIPO	Menor Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Por Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO	Indireta

**7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).**

Considerando o objeto da presente contratação, não há viabilidade, tão pouco possibilidade, de proceder com parcelamento da contratação

**8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Espera-se, com essa contratação, que as demandas rotineiras de serviços considerados acessórios da instituição sejam supridas com essa contratação de empresa terceirizada, de forma que a instituição possa envidar esforços nas atividades finalísticas a que se destina. De forma específica, seguem outros resultados pretendidos:

Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;



Permitir a alocação dos servidores para atividades típicas institucionais, permitindo que colaboradores terceirizados executem as atividades necessárias ao suporte daquelas;

Manter a qualidade na prestação dos serviços, economicidade, ao realizar contratação de profissional especializado e, colocar os itens em grupos visando a eficiência na contratação, gerando dinamismo e rapidez no atendimento a demanda;

A prestação de serviços com maior eficiência; Modernização do paradigma de serviços nas Unidades Administrativas com alternativas flexíveis e adequadas às demandas corriqueiras, considerando a complexidade das atividades exercidas; Soluções mais rápidas às demandas internas e sua consequente repercussão nos serviços ofertados por esta Municipalidade; Menor dispêndio financeiro com atividades de pouca complexidade e melhor alocação dos recursos nestas atividades. Além disso, com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios: Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual; Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada; Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios; Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas; Maximização dos resultados da governança administrativa; Favorecimento da qualidade de vida saúde e segurança do quadro de colaboradores; Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados; etc. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

**9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

A Controladoria Geral do Município dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência se atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

A CGM também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envoltos a relação contratual.

**10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)**

Não existe contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto

**11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)**

Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da prestação do serviço.

A título de exemplo, podemos citar:

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

Atentar ao disposto na Lei 12.305 de 2 de agosto de 2010 no tocante aos agrotóxicos seus resíduos e embalagens;

E outros aspectos de forma a evitar possíveis impactos ambientais durante a prestação do serviço

## **12.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Justificativa da Viabilidade Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada (aferida após aglutinação das demandas dos setores das Unidades Administrativas), valor estimado da contratação, entre outros.

### **13.JUSTIFICATIVAS:**

#### **Justificativa quanto aos serviços continuados:**

Com base no que dispõem a IN Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 e a Decisão nº 1.136/2002 – Plenário – TCU o serviço que necessita ser contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIARÉS-CE é enquadrável entre aqueles tidos como continuados.

#### **a) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas:**

Não se aplica. Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade no presente procedimento.

**b) Justificativa quanto a prova de conceito**

Não se aplica

**c) Justificativa quanto a subcontratação.**

Será admitida a subcontratação do objeto contratual, até o limite de 30% (Trinta por cento) do valor total do contrato. A subcontratação de contratos firmados entre a Administração Pública e a empresa se trata de uma forma de possibilitar que se ofereça e execute serviços mais especializados, que constituam pequena parte do objeto do contrato e está prevista no art. 122 da Lei de Licitações, nesses termos:

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

Nesse caso, consoante as disposições constantes do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, fica o contratado obrigado a apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**d) Justificativa quanto a garantia da contratação**

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 1% do valor inicial da contratação, nos termos consignados na Nova Lei de Licitações, qual seja:

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

**e) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio:**

Não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio.

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de serviço comum, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

**f) Justificativa quanto ao critério de julgamento por lote (se for o caso):**

O agrupamento de itens em LOTES, se faz necessário na presente contratação, uma vez que se tratam de demandas pertinentes a unidades administrativas distintas, fato que deve ser levado em consideração para realização do agrupamento dos itens. O agrupamento proposto se justifica visto que, a contratação por item seria técnica e economicamente inviável, uma vez que, dessa forma, poderá ocorrer a homologação de uma quantidade muito grande de empresas e contratos, o que dificultaria o gerenciamento destes, com a designação de um alto número de servidores, trazendo numerosos custos e ineficiência à Administração. A gestão de dois contratos englobando as unidades administrativas vinculadas A Unidade Administrativa, trará maior eficiência à prestação do serviço, facilitando a gestão dos contratos e possibilitando o melhor cumprimento das prerrogativas de acompanhamento dos serviços prestados. Vale salientar que o agrupamento dos itens na contratação objeto deste Termo não configurará perda de economia de escala, uma vez que os fornecedores habilitados a participar do certame oriundo deste processo estarão aptos a ofertar lances em quaisquer dos grupos, podendo concorrer de maneira ampla. A realização desta licitação por item poderia inviabilizar a gestão dos inúmeros contratos que se originariam após a homologação e, poderia ocasionar disputas desertas com menor número de postos, como já ocorrido em licitações anteriores, a fim de que os valores totais dos Grupos ficassem o mais equiparados possível, evitando, assim, o desinteresse de licitantes, como já citado acima.

APUIARÉS-CE, 02 DE AGOSTO DE 2024.

*Gardenia Silva Lima*

**GARDENIA SILVA LIMA**

Núcleo de Planejamento e Governança nas  
Contratações - NPGC

*Antonio Marcos da Silva Alves*

**ANTÔNIO MARCOS DA SILVA ALVES**

Núcleo de Planejamento e Governança nas  
Contratações - NPGC