

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (SERVIÇOS)

Processo Administrativo APMC nº 129/2022

Unidade requisitante	SETOR ADMINISTRATIVO - SETOAD
Agente(s) público(s) responsável(is)	
Tânia Maria Ferreira Silva de Melo - Cargo: Tec. Administrativo II / Antônio Carlos Costa - Cargo: Inspetor da Guarda Port. II / Armando José Vieira Bisneto - Cargo: Chefe da SECGER.	
E-mails	gabinete@portodemaceio.com.br
Telefones	(82) 2121-2500
<p>O presente estudo técnico preliminar, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, caracteriza o interesse público envolvido e evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade da contratação, e dá base ao termo de referência a ser elaborado.</p> <p>Os documentos que dão suporte às indicações, definições, informações, análises sistematizadas no estudo técnico preliminar, bem assim aos atestos e justificativas nele constantes encontram-se em anexo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Instrução/APMC nº 037/2022 de 29/abril/2022;- Convenções Coletivas de Trabalho dos Postos de trabalho – CCT;- Instrução Normativa 05/2017;- Lei Federal nº 13.303/16;- Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC;- Processo APMC nº 129/2022.	
1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE	
<p>Em conformidade com a Instrução Normativa N° 40/2020, Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, onde dispõe sobre a elaboração de Estudo Técnico Preliminar necessários a análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.</p> <p>A equipe designada pelo Sr. Administrador, pela Instrução de serviços nº 37/2022, de 29 de abril de 2022, sob a coordenação da comissão constituída dos membros desta APMC, buscando garantir a segurança eficiente das pessoas e do bem público, em condições adequadas nas suas dependências, necessita da contratação dos serviços contínuos administrativos e outros correlatos, para execução dentro dos padrões exigidos.</p> <p>Justifica a contratação dos serviços Administrativos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para promover as atividades da APMC.</p>	

Visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da administração pública Federal Direta, Autarquia e Funcional. Dessa forma, a contratação de empresa para a prestação de serviços administrativos se mostra premente, como forma de garantir não só as atividades administrativas, como também a vida operacional do Porto de Maceió. A APMC não dispõe de pessoal em seu quadro para prestação dos serviços ora pleiteado. Por se tratar de um serviço essencial ao funcionamento e cumprimento da missão institucional do órgão, a presente contratação é vital para realização de todas as metas e objetivos previstos para a APMC.

2. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A contratação se alinha ao planejamento da APMC, conforme o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC, PLANO DE GESTÃO E ORÇAMENTÁRIO.

3. ATENDIMENTO ANTERIOR DA NECESSIDADE

Para atendimento de necessidade anterior equivalente, ou sua série histórica, foi realizada a contratação do SINDICATO DOS TRABALHADORES NOS SERVIÇOS PORTUÁRIO NO ESTADO DE ALAGOAS - SINDPORT, o qual já foi firmado TAC para encerrar essa forma de prestação de serviço administrativo por meio do sindicato.

4. QUADRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Realizado levantamento de mercado, considerando diferentes fontes, inclusive contratações similares de outros entes públicos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da Administração, para coleta de contribuições, tendo em vista a complexidade da necessidade, dos serviços Administrativos identifica(m)-se a(s) seguinte(s) solução(ões):

Nº da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
1	A própria administração realizar os serviços Administrativos.	A contratação de pessoas qualificadas, para o pleno funcionamento dos serviços Administrativos, nos setores desta APMC/AL.
2	Contratação de serviços Administrativos contínuos 08 horas diária, por um período equivalente a 12(doze) meses.	Licitação para a contratação de uma empresa especializada nos serviços administrativos em regime de 08 horas diária, nos setores desta APMC.

Análise da(s) Solução(ões)

Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada:

Solução Nº 1



Inviabilidade tendo em vista que mostrar-se uma solução inadequada, obrigando o ente público a contratar pessoas qualificadas e adquirir todos os materiais necessários ao pleno funcionamento dos serviços, de acordo com todas as normas regulamentadoras.

Solução N° 2

Considerando a limitação desta contratação às empresas que se adequem a todas as exigências para prestação do serviço, considerando a incapacidade do estado em realizar de forma autônoma o serviço.

Conclui-se, pois, pela escolha da Solução N° 2, haja vista que esta opção se revela mais adequada e viável, atendendo a necessidade deste ente público demonstrando ser a melhor solução.

A contratação de uma empresa especializada proporcionará condições de funcionalidade dos setores, atendendo às Normas Regulamentadoras, bem como, as necessidades diárias da APMC.

5. NORMATIVOS APLICÁVEIS AO OBJETO

O objeto da contratação, ou a atividade de sua comercialização, encontra-se disciplinado pelos seguintes normativos, inclusive técnicos ou sobre critérios ou práticas de sustentabilidade, cujas exigências ou requisitos devem ser incorporados ao termo de referência/projeto básico, como:

Instrução Normativa N° 05/2017 da MPMGO e as legislações vigentes;

Lei Federal 13.303/16;

Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC.

Instrução/APMC n° 037/2022, de 29 de abril de 2022;

Convenção Coletiva de Trabalho da categoria CTT 2022/2022.

6. REQUISITOS DO OBJETO

6. 1. DE ENGENHARIA

Com base nas disposições tanto da Lei Federal n° 5.194, de 1966, quanto da Lei Federal n° 6.496, de 1977, além das Resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), inclusive Resolução CONFEA n° 218, de 1973, **o objeto da contratação NÃO consiste em serviço de engenharia.**

6.2. COMUM

O objeto da contratação é comum, visto poderem seus padrões de desempenho e qualidade ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

6. 3. EXECUÇÃO CONTINUADA

O objeto da contratação consiste em serviço a ser executado de forma continuada, sendo imperiosa a sua prestação ininterrupta, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, tendo em vista:

- sua habitualidade: pois garantem o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

- sua essencialidade: buscando garantir a segurança eficiente das pessoas e do bem público, em condições adequadas nas suas dependências, necessita da contratação dos serviços contínuos de vigilância Armada para execução dentro dos padrões exigidos.

6.4. REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

O objeto da contratação consiste em serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (MDO), visto a execução contratual exigir os seguintes requisitos: os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação do serviço; a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; a contratada possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

6.3. REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Considerando o risco para a Administração, bem assim o critério a ser utilizado para remunerar a contratada, em relação ao(s) todos os POSTOS, a contratação adota como regime de execução a empreitada por preço global, quando se contrata a execução do serviço por preço certo e total.

6.4. PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação tem prazo de vigência de 12 meses, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma da Lei nº 13.303/16 e do RILC/APMC.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de patrimônio líquido mínimo para habilitação.

O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido será de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

6.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade da exigência de obrigações específicas da contratada, sendo adequadas e suficientes aquelas previstas no termo de referência específico de cada contratação.

6.7. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

De acordo com o objeto da contratação e considerado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, não será aceita cooperativa para a sua prestação, tendo em vista haver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a cooperativa contratada ou a Administração (impossibilidade de execução com autonomia pelos cooperados), bem assim personalidade e habitualidade (impossibilidade de a execução da gestão operacional do serviço ser compartilhada ou em rodízio entre os cooperados).

7. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS DO OBJETO	
POSTO	QUANTITATIVO
Assistente Administrativo II (Nível Superior)	16
Auxiliar Administrativo II (Nível Médio)	05
Técnico Segurança do Trabalho (Nível Técnico)	01
Técnico Ambiental (Nível Técnico)	01
Técnico de Informática (Nível Técnico)	02
8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
<p>A execução do objeto da contratação seguirá a seguinte dinâmica:</p> <ul style="list-style-type: none">- São métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas: <p>O prazo de execução será contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:</p> <p>Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;</p> <ul style="list-style-type: none">- Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto da contratação.	
8.1. PRAZO DE EXECUÇÃO	
<p>O objeto da contratação terá prazo de execução contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:</p> <p>O prazo de execução será contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual;</p>	
8.2. ACEITAÇÃO DE CONSÓRCIO	
<p>De acordo com a complexidade e o vulto da contratação, e realizado o parcelamento do seu objeto, não se aceitará consórcio na disputa da licitação ou na contratação, de modo a permitir que mais empresas compitam individualmente entre si pela solução, aumentando o universo da disputa e a chance da obtenção de melhor proposta.</p>	
9. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO	
<p>De acordo com o objeto da contratação, definem-se os seguintes mecanismos de controle específicos a serem utilizados para fiscalizar a prestação do serviço, para além daqueles previstos na minuta do futuro edital:</p> <ul style="list-style-type: none">- O responsável técnico de cada setor, deverá acompanhar os serviços, conforme cada posto de trabalho e se os serviços estão sendo executados conforme às Normas Regulamentadoras vigentes;	

Qualquer anormalidade e descumprimento da empresa nas cláusulas contratuais deverá ser comunicado ao gestor do contrato para tomar as medidas cabíveis junto a empresa contratada.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO

Considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de garantia de execução.

O percentual de garantia de execução exigido será de 1 % (um por cento) do valor do contrato, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

11. ÍNDICE DE REAJUSTE

Considerando a proximidade da efetiva variação dos preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, tais como uniformes, materiais, equipamentos) e o maior conservadorismo do indicador, define-se a aplicação da variação da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) para a hipótese de reajuste.

12. PARCELAMENTO

12.1. DO OBJETO

De acordo com o objeto da contratação, e após a avaliação da sua divisibilidade, com base na necessidade administrativa e no mercado fornecedor, procedeu-se ao maior parcelamento técnica e economicamente possível, realizando-se licitação do tipo menor preço por grupo(s) de itens, em relação a todos os SERVIÇOS tendo em vista que por se tratar de um serviço administrativo em vários setores da APMC não é possível separar em várias empresas tendo em vista o risco e o sigilo de informações e tendo em vista que um maior número de postos gerará uma economia financeira a APMC.

12.2. DO ITEM OU GRUPO DE ITENS

Quanto à possibilidade de divisão do(s) grupo(s) de itens em parcelas ainda menores, tem-se por inviável, tendo em vista o vulto e a uniformidade do objeto, inclusive quanto a prazo e local de entrega, e a necessidade de resguardar a economia de escala.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com a contratação, pretende a Administração alcançar os seguintes resultados:

O serviço Administrativo permitirá o adequado zelo.

Atendimento aos normativos vigentes.

Declaração dos benefícios a prestação dos serviços Administrativos contribui para implantação de modelo de governança que favoreça a integração, a inovação e o desenvolvimento institucional. Para que os servidores e colaboradores da APMC desenvolvam suas atribuições, faz-se necessário o fornecimento de condições básicas de trabalho, sendo a prestação de serviços Administrativo imprescindível para garantir a integridade das pessoas e patrimônio.

Acredita-se que este modelo, já utilizado, reduz desperdícios de tempo e informação, facilita a gestão administrativa pública e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos e da fiscalização, além de reduzir custos para a administração.

Adequações e aproveitamentos

A fim de que a Administração alcance os resultados por ela pretendidos, a solução como um todo deverá comportar os seguintes elementos:

Prestação de serviços Administrativos, de forma contínua, para atuar nas dependências da APMC, considerando a prestação dos serviços portuário, sendo imprescindível a garantia da continuidade dos serviços, bem como aos usuários, servidores, e funcionários que utilizam do serviço.

A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar que a interrupção comprometerá a continuidade de suas atividades.

Como se trata de atividade-meio e não há funcionários qualificados suficientes no quadro de pessoal da Instituição para desempenhar o mencionado serviço, torna-se necessária a sua contratação, de forma contínua e indireta conforme preconizado pelo Decreto n o 2.271, de 7 de julho de 1997, alterada pelo decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, pela Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 05, de 26 de maio de 2017 e Lei Nº 9.632, de 07 de maio de 1998.

Devido à natureza do trabalho a ser executado, a contratação ocorrerá por meio de posto e trabalho. Esta é a solução que já está inserida no âmbito da APMC e que tem mostrado bastante eficaz no que diz respeito a melhor execução e maior produtividade para o tipo de serviço.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade da adoção do seguinte cronograma de atividades para adequação do ambiente da(o) APMC, a fim de que a contratação surta seus efeitos:

- indicação do(s) agente(s) público(s) que participarão da gestão do contrato, sob a **supervisão do SETOAD**.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes com a contratação.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, a contratação se mostra técnica, socioeconômica e ambientalmente viável.

17. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO SIGILO

Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, não há necessidade de classificá-los como sigilosos.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

Atesta-se, sob responsabilidade funcional, que o estudo técnico preliminar elaborado é adequado e perfeitamente suficiente tanto à caracterização do interesse público envolvido e da melhor solução para o problema a ser resolvido, inclusive acerca de Descrição, Unidade de Medida e Quantidade, quanto à fundamentação do termo de referência e demais instrumentos da contratação, elaborado que foi nos moldes da Instrução/APMC 037, de 29 de abril de 2022, subsidiariamente a Instrução Normativa nº 05/17.

Maceió, 14 de outubro de 2022

Tânia Maria Ferreira Silva de Melo
Cargo: Tec. Administrativo II

Antônio Carlos Costa
Inspetor da Guarda Port. II

Armando José Vieira Bisneto
Cargo: Chefe da SECGER