



# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (SERVIÇOS)

Processo Administrativo APMC nº 129/2022

<b>Unidade requisitante</b>	<b>SETOR ADMINISTRATIVO - SETOAD</b>
<b>Agente(s) público(s) responsável(is)</b>	
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.	
<b>E-mails</b>	gabinete@portodemaceio.com.br
<b>Telefones</b>	(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"><li>- Instrução/APMC nº 037/2022 de 29/abril/2022;</li><li>- Convenções Coletivas de Trabalho dos Postos de trabalho – CCT;</li><li>- Instrução Normativa 05/2017;</li><li>- Lei Federal nº 13.303/16;</li><li>- Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC;</li><li>- Processo APMC nº 129/2022.</li></ul>	
<b>1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE</b>	
<p>Em conformidade com a <b>Instrução Normativa N° 40/2020, Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão</b>, 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**

<b>POSTO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
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**

A execução do objeto da contratação seguirá a seguinte dinâmica:

- São métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas:

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:

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;

- Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto da contratação.

**8.1. PRAZO DE EXECUÇÃO**

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:

O prazo de execução será contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual;

**8.2. ACEITAÇÃO DE CONSÓRCIO**

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.

**9. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

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:

- 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