

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Órgãos requerentes:

| |
|--|
| Secretaria Municipal de Educação |
| Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação |
| Secretaria Municipal de Saúde |
| Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras |
| Secretaria Municipal de Segurança Pública |

2. INTRODUÇÃO:

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas.

Dito isto, o presente documento visa apresentação dos estudos técnicos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência.

3. DESENVOLVIMENTO

3.1. Necessidade da contratação:

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços essenciais de auxiliar de cozinha e cozinheiro, funções indispensáveis ao pleno funcionamento das unidades da Administração Pública que demandam suporte às atividades de preparo e fornecimento de refeições. Trata-se de serviços de natureza continuada, cuja interrupção acarretaria prejuízos diretos ao atendimento institucional, impactando negativamente a rotina administrativa e operacional dos órgãos atendidos.

O Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores com qualificação específica para o desempenho dessas atividades, tampouco possui cargos previstos em seu lotacionograma para as funções de auxiliar de cozinha e cozinheiro. Desse modo, a execução direta pela Administração mostra-se inviável, sendo imprescindível a

contratação de empresa especializada para assegurar a adequada prestação dos serviços.

Cabe destacar, entretanto, que somente a Secretaria Municipal de Educação possui cargo com atribuições semelhantes às de cozinheiro, atualmente denominado Técnico de Infraestrutura Escolar – Área: Alimentação (antiga merendeira), destinado exclusivamente ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino. Assim, a referida Secretaria não fará uso do Item 2 (Cozinheiro) da presente contratação.

No levantamento da necessidade desta contratação, foram consideradas, ainda, as ocorrências verificadas no processo anterior, as quais evidenciaram fragilidades no planejamento e na gestão contratual, impactando a adequada execução dos serviços.

Verificou-se que o período de férias escolares não foi devidamente previsto na estimativa de demanda e na gestão da execução contratual, ocasionando incompatibilidade entre a prestação dos serviços e a real necessidade da Administração em determinados períodos do ano. Tal situação demonstrou a necessidade de um planejamento mais criterioso, que contemple a sazonalidade das atividades administrativas e institucionais, evitando contratações desnecessárias em períodos de baixa demanda e, ao mesmo tempo, prevenindo insuficiência de mão de obra nos períodos de maior necessidade.

Além disso, constatou-se, a ausência de instrumento formal de avaliação da qualidade dos serviços prestados, o que dificultou o acompanhamento sistemático do desempenho da contratada e a mensuração objetiva dos resultados alcançados. A inexistência de critérios, indicadores e parâmetros previamente definidos comprometeu a fiscalização contratual e a adoção tempestiva de medidas corretivas, quando necessárias.

Diante das falhas identificadas, a presente contratação passa a ser estruturada com base em planejamento mais detalhado da demanda ao longo do exercício, considerando períodos de recesso e variações sazonais, bem como prevendo a implementação de mecanismos formais de avaliação da qualidade e de fiscalização da

execução dos serviços, em conformidade com as boas práticas de gestão contratual previstas na Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, o novo certame possibilitará ampla competitividade, viabilizando a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, com a melhor relação custo-benefício, sem prejuízo da qualidade na execução dos serviços. Ressalta-se, por fim, a urgência na instauração do processo, considerando que a contratação visa suprir demanda contínua e essencial, cuja descontinuidade comprometeria o funcionamento das unidades administrativas e, por consequência, o atendimento prestado à população.

3.2. Previsão no Plano de Contratações Anual:

| Previsão no Plano Anual de Compras | |
|---|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |

Fundamentação: O objeto licitado se compatibiliza com o Plano de Contratação Anual elaborado no âmbito deste órgão, conforme preceitua a Lei nº 14.133/21 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 6.252/2023.

3.3. Requisitos da contratação:

A presente contratação será executada de forma indireta, conforme as características e justificativas apresentadas, possuindo natureza continuada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada conforme o interesse da Administração e a manutenção das condições contratuais.

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como: colocar à disposição da contratante a quantidade de pessoal habilitado a sua realização, conforme dimensionamento, pelo tipo de serviço, segundo indicado na descrição dos itens.

Os licitantes deverão declarar que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar os dispositivos constantes do Termo de Referência,

considerando-se que dele tem pleno conhecimentos, cabendo aos interessados dirimirem eventuais dúvidas antes da data prevista para ocorrer a sessão, pois não poderão ser alegadas, em outra oportunidade, em favor de eventuais pretensões de acréscimo de serviços extras e/ou alterações na composição dos valores propostos.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a contratada cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços propostos. Considerar-se-á a contratada como especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

3.3.1. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental:

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade durante toda a execução dos serviços, buscando reduzir impactos ambientais e otimizar o uso de recursos. Deverá utilizar racionalmente materiais e insumos, priorizando alternativas sustentáveis e reduzindo o consumo de produtos descartáveis. Também será responsável pela destinação ambientalmente adequada de todos os materiais, resíduos e equipamentos utilizados, em conformidade com a legislação ambiental em vigor.

A empresa deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e promover a coleta seletiva, assegurando que os materiais sejam destinados às cooperativas de catadores. É igualmente obrigatória a separação entre lixo úmido/orgânico e resíduos sólidos recicláveis, que deverão ser devidamente acondicionados. Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de gestão ambiental voltadas à otimização de recursos, eficiência energética, consumo consciente de água e redução de desperdícios.

3.3.2. Condições gerais da contratação:

Não há exigência nem vedação de marcas ou modelos específicos para os materiais e equipamentos eventualmente utilizados. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, bem como a participação de empresas em consórcio. Essas medidas buscam assegurar a execução direta e integral dos serviços pela contratada, garantindo controle e qualidade no desempenho das atividades.

3.3.3. Vistoria prévia:

A vistoria prévia no local de execução dos serviços será opcional para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto. As visitas poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, entre 07h e 17h, acompanhadas por servidor designado. O representante da empresa deverá apresentar documento de identidade e autorização formal emitida pela contratada.

3.3.4. Recursos Humanos e localização:

A contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados, em quantidade suficiente para atender ao dimensionamento previsto, conforme o tipo e a complexidade dos serviços. O atendimento às demandas deverá ocorrer dentro de prazos compatíveis com a necessidade da Administração, garantindo a continuidade e a eficiência da execução contratual, independentemente da localização física da contratada. Todos os empregados deverão estar regularmente registrados, somente podendo iniciar suas atividades após comprovação formal do vínculo empregatício.

3.3.5. Objeto e período de prestação dos serviços:

O objeto consiste na prestação de serviços de auxiliar de cozinha e cozinheiro em postos de trabalho vinculados às unidades escolares e administrativas do Município. Nas unidades escolares, a execução observará o calendário escolar, com suspensão temporária durante o período de recesso escolar entre o final de um ano letivo e o início do ano letivo subsequente, compreendendo as férias de final de ano. Já nas demais unidades administrativas, os serviços ocorrerão normalmente ao longo de todo o ano.

3.3.6. Suspensão temporária dos serviços:

3.3.6.1. Não haverá prestação dos serviços de auxiliar de cozinha nas unidades escolares, durante o período de recesso escolar entre o final de um ano letivo e o início do ano letivo subsequente, compreendendo as férias de final de ano, sendo a contratada previamente informada pela contratante, por meio dos canais oficiais a cerca das datas correspondentes.

3.3.6.2. Durante o período em que não houver a prestação dos serviços, não será devido pagamento à contratada, inexistindo obrigação financeira por parte da contratante até o reinício das atividades escolares.

3.3.6.3. O período sem prestação de serviços e sem pagamento não ensejará aplicação de penalidades a quaisquer das partes, ressalvadas as hipóteses previstas neste edital.

3.3.7. Jornada e escala de trabalho:

A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, podendo ser distribuída de segunda a sexta-feira, ou em 40 horas de segunda a sexta e 4 horas aos sábados, conforme a necessidade da secretaria demandante. É vedada a realização de horas extras.

Para os trabalhadores que cumprirem jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, deverá haver acordo formalizado entre o funcionário e a empresa contratada, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

O referido acordo deverá ser devidamente encaminhado juntamente com os demais documentos exigidos para fins de instrução do processo de pagamento, como condição para a liberação dos valores correspondentes aos serviços prestados.

Para os postos localizados em unidades escolares e na Padaria Escolar, a jornada seguirá o calendário escolar, com suspensão durante as férias de dezembro de 2026 a janeiro de 2027; já para os postos administrativos, se necessário, o regime permanece inalterado durante toda a vigência contratual.

3.3.8. Supervisão e Controle

A contratada deverá manter coordenação local no município para o acompanhamento diário das atividades, controle de frequência e substituição imediata de ausentes. O registro de jornada será realizado preferencialmente por sistema eletrônico de ponto, garantindo segurança e rastreabilidade das marcações. A contratante exercerá fiscalização direta e contínua sobre a execução dos serviços. Divergências entre os registros de frequência e os controles manuais poderão acarretar descontos proporcionais no valor mensal devido.

A presença do coordenador no município é importante para agilizar as ações e correções necessárias junto às funcionárias terceirizadas, bem como manter uma comunicação efetiva entre a contratante e a contratada. O papel do coordenador é fundamental para articular, supervisionar e garantir a qualidade das ações realizadas.

3.3.9. Saúde e Segurança do Trabalho

A contratada deverá cumprir integralmente as normas de Saúde e Segurança do Trabalho previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mantendo o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) em conformidade com a NR-07. Para as atividades classificadas como insalubres, será devido adicional de 20% sobre o piso salarial, conforme a NR-15 e a convenção coletiva aplicável. O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é obrigatório, devendo ser assegurada sua reposição sempre que necessário.

3.3.10. Capacitação e Aptidão dos Trabalhadores

Antes do início das atividades, os empregados deverão participar de capacitação mínima de 4 (quatro) horas em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, com emissão de certificado comprobatório.

Todos deverão apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que comprove a aptidão para o exercício da função. Funcionários substitutos ou eventuais somente poderão atuar mediante a devida comprovação de capacitação, sendo vedado o exercício das atividades sem a apresentação do respectivo certificado.

A contratada deverá, ainda, promover reciclagem das capacitações em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, com no mínimo de 4 horas, duas vezes ao ano, nos meses de janeiro e julho, bem como realizar, quando solicitado pela Administração, treinamentos e cursos voltados à atualização e ao aprimoramento das atividades executadas.

3.3.11. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes

O fornecimento gratuito e contínuo de todos os Equipamentos de Proteção Individual

(EPIs) necessários à execução dos serviços é de responsabilidade exclusiva da contratada, em conformidade com a NR-06 do Ministério do Trabalho. A empresa deverá garantir a substituição imediata dos equipamentos sempre que houver desgaste, dano, perda ou necessidade de troca, assegurando a proteção e integridade dos trabalhadores.

Além dos EPIs, a contratada deverá fornecer uniformes adequados ao exercício das funções de auxiliar de cozinha e cozinheiro, em conformidade com as normas de segurança alimentar e higiene.

A entrega deverá seguir a periodicidade mínima de 4 (quatro) camisetas e 3 (três) calças por ano para cada profissional, assegurando condições adequadas de apresentação e higiene pessoal. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, rasgos ou manchas permanentes que comprometam sua aparência e funcionalidade.

A contratada será responsável por garantir que todos os empregados utilizem os uniformes completos e limpos durante a jornada de trabalho, sendo vedado o uso de peças não padronizadas ou inadequadas. Também caberá à contratada o controle da entrega e reposição dos uniformes, mantendo registros comprobatórios disponíveis para fiscalização pela contratante.

3.3.12. Formação de cálculo

A contratação dos postos de trabalho será realizada com base no valor mensal unitário de cada posto, resultante da multiplicação do valor de referência pelo número de meses e pela quantidade de postos efetivamente necessários.

3.3.13. Atribuições do Cargo Auxiliar de Cozinha

De forma geral, o Auxiliar de Cozinha é responsável por prestar apoio nas atividades de preparo, manipulação e distribuição de alimentos, assegurando as condições de higiene, segurança e qualidade exigidas pelas normas sanitárias. São atribuições do cargo:

- Auxiliar no pré-preparo e preparo das refeições e lanches, realizando atividades como higienizar, selecionar, descascar, cortar, picar, ralar, porcionar e temperar alimentos conforme as receitas e orientações do cozinheiro ou nutricionista responsável;
- Auxiliar na seleção e separação de verduras, legumes, carnes, grãos e cereais destinados ao preparo das refeições;
- Efetuar o controle no recebimento dos gêneros alimentícios, conferindo a quantidade, qualidade e validade dos produtos, bem como realizar o armazenamento correto, de acordo com as instruções e normas da Vigilância Sanitária;
- Observar as datas de validade e o estado de conservação dos alimentos, mantendo a organização e controle do estoque de acordo com os procedimentos estabelecidos;
- Auxiliar na montagem dos balcões térmicos e na distribuição das refeições aos alunos e demais usuários do refeitório;
- Realizar a coleta de amostras dos alimentos, conforme orientação técnica e normas vigentes;
- Auxiliar no recolhimento, lavagem e higienização de utensílios, equipamentos e demais materiais utilizados na cozinha;
- Manter a limpeza, organização e higienização do ambiente de trabalho, executando tarefas de asseio nas diversas áreas da cozinha;
- Zelar pelos equipamentos, utensílios e materiais utilizados, garantindo sua conservação, limpeza e correto acondicionamento;
- Participar de treinamentos, capacitações e orientações promovidas pela contratante ou pela contratada, visando ao aprimoramento das práticas de trabalho;
- Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos;
- Manter conduta ética e respeitosa, tratando com urbanidade e educação os colegas de trabalho, alunos, servidores e o público em geral;
- Executar outras tarefas correlatas que venham a ser determinadas pelo coordenador da empresa contratada, compatíveis com a natureza da função.

3.3.14. Atribuições do Cargo Cozinheiro

De forma geral, o Cozinheiro é responsável por planejar, organizar e executar as atividades de preparo, manipulação e distribuição de alimentos, assegurando o cumprimento das normas sanitárias, de higiene e segurança no trabalho. São atribuições do cargo:

- Executar atividades diárias, semanais ou mensais, conforme a necessidade da Secretaria, unidade ou departamento solicitante;
- Atuar nas unidades públicas que possuam cozinhas, copas ou refeitórios, desempenhando atividades inerentes à função de cozinheiro;
- Preparar refeições, lanches e bebidas (como café e chá), realizando o pré-preparo e preparo dos alimentos, incluindo lavagem, descascamento, corte, tempero, refogo, cocção e assamento, de acordo com a ficha técnica e o cardápio estabelecido, observando as boas práticas de manipulação de alimentos;
- Executar tarefas relacionadas à limpeza e conservação das dependências da cozinha, copa e refeitório, mantendo o ambiente de trabalho higienizado e organizado;
- Realizar a coleta de amostras de alimentos, conforme determinações legais e orientações da Vigilância Sanitária;
- Proceder ao recolhimento, lavagem e higienização dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados nas atividades de preparo e distribuição;
- Efetuar a montagem dos balcões térmicos e a distribuição das refeições, garantindo a adequada apresentação e temperatura dos alimentos;
- Receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios, observando a quantidade, qualidade, prazo de validade e condições de conservação, de acordo com as normas e orientações estabelecidas;
- Organizar e controlar o estoque de alimentos e materiais, zelando pela correta armazenagem, conservação e registro de consumo, comunicando ao responsável qualquer irregularidade, perda ou falta de produtos;
- Zelar pelos equipamentos, utensílios e materiais utilizados nas atividades de trabalho, mantendo-os em boas condições de uso, limpos e devidamente guardados;

- Executar o descarte adequado dos resíduos e sobras de alimentos, observando as normas ambientais e de higiene vigentes;
- Participar de treinamentos, capacitações e orientações técnicas, quando solicitados, visando ao aprimoramento das práticas profissionais;
- Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos;
- Manter conduta ética, respeitosa e colaborativa, tratando com urbanidade colegas de trabalho, alunos, servidores e o público em geral;
- Executar outras tarefas correlatas à função, determinadas pelo superior imediato e compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do cargo.

3.3.15. Normas Gerais de Conduta e de Execução dos Serviços

Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão observar rigorosamente as normas de conduta, postura e responsabilidade funcional estabelecidas pela Administração Pública Municipal. São normas gerais de observância obrigatória:

- Cumprir pontualmente os horários de trabalho, permanecendo no posto designado, ausentando-se apenas mediante substituição por outro profissional ou autorização expressa do coordenador responsável pela empresa contratada;
- Apresentar-se devidamente uniformizado(a), identificado(a) e em condições adequadas de higiene e apresentação pessoal, conforme padrão estabelecido pela contratada e validado pela contratante;
- Comunicar imediatamente ao coordenador da empresa terceirizada contratada quaisquer irregularidades, ocorrências ou situações que possam comprometer a execução dos serviços;
- Observar as normas de conduta profissional, urbanidade e respeito, bem como as técnicas de atendimento ao público e o relacionamento adequado com servidores, alunos e demais usuários das unidades;
- Cumprir integralmente as normas internas do órgão, as disposições contratuais e as legislações trabalhistas, sanitárias e de segurança aplicáveis às atividades desempenhadas;
- Zelar pela conservação e bom uso do patrimônio público sob sua

responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do ambiente de trabalho, solicitando manutenção sempre que necessário;

- Operar adequadamente os equipamentos, utensílios e materiais colocados à disposição para execução dos serviços, utilizando-os de forma responsável e segura;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para o exercício da função, assumindo o posto de trabalho somente quando estiver devidamente equipado;
- Guardar sigilo e confidencialidade sobre informações, dados e procedimentos de que tiver conhecimento em razão do serviço, sob pena de responsabilização conforme a legislação vigente;
- Buscar orientação junto ao superior imediato da empresa contratada sempre que houver dúvida ou dificuldade na execução das atividades, evitando decisões que possam comprometer o serviço;
- Adotar providências cabíveis em situações emergenciais e comunicar, com a máxima brevidade, qualquer irregularidade ou ocorrência relevante à coordenação responsável;
- Manter conduta compatível com o ambiente de trabalho, abstando-se de tratar de assuntos particulares ou alheios às atividades durante o expediente, de modo a não comprometer a produtividade e a continuidade dos serviços;
- Levar imediatamente ao conhecimento do coordenador da empresa terceirizada contratada quaisquer fatos, informações ou situações consideradas relevantes à boa execução contratual.

3.4. Estimativa das quantidades

Em consulta a série histórica da última contratação, apurou-se que ao longo dos 12 (doze) meses de vigência da ata não houve necessidade de aditamentos posteriores para acréscimo e/ou supressão de quantitativo.

A estimativa das quantidades a serem contratadas, foram realizadas conforme memória de cálculo abaixo e relatórios que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Tabela 1 – Quantitativo de postos totais:

| LICITAÇÃO DE POSTOS | | | | |
|---------------------|--|--------------|-----|-----------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM | QTDE. POSTOS | UN | QTDE. MÊS |
| 01 | POSTO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE COZINHA DIURNO – 44 HORAS SEMANAIS. | 75 | MÊS | 900 |
| 02 | POSTO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO DIURNO – 44 HORAS SEMANAIS. | 10 | MÊS | 120 |

3.5. Levantamento de mercado

Este estudo foi realizado, com propósito de identificar diferentes modalidades e alternativas possíveis, a fim de aprimorar, reestruturar e adequar os serviços prestados, à realidade atual do Município.

A coleta de dados dessa pesquisa foi realizada através da análise de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração pública.

As soluções disponíveis no mercado de trabalho para esta contratação no caso de órgãos e entidades da administração municipal são as seguintes:

- a) Contratação de servidor efetivo por meio de concurso público ou processo seletivo;
- b) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva, para os postos objetos da contratação.

3.5.1. Análise da opção: Contratação de servidor efetivo por meio de concurso público ou processo seletivo

Para a realização de concurso público destinado aos cargos de auxiliar de cozinha e cozinheiro, seria inicialmente necessária a elaboração e aprovação de lei específica para a criação desses cargos, contemplando suas atribuições, carga horária,

vencimentos e demais requisitos legais. Essa providência é indispensável, pois não existem, no quadro geral de pessoal do Município, cargos com as atribuições exigidas para o desempenho dessas funções.

Ressalta-se que o único cargo existente com atribuições semelhantes é o de Técnico de Infraestrutura Escolar – Área: Alimentação (antiga merendeira), o qual é específico da Secretaria Municipal de Educação e destinado exclusivamente ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino, não podendo ser utilizado para suprir a demanda das demais unidades administrativas.

Além da necessidade de criação legal dos cargos, a realização do concurso demandaria uma série de procedimentos administrativos e legais, tais como estudo de impacto orçamentário e financeiro, observância aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, constituição de comissão, contratação de banca organizadora, elaboração de edital e cumprimento de todos os prazos legais, tornando o processo demorado e incompatível com a urgência e a necessidade atual da Administração.

Quanto ao processo seletivo simplificado, esta modalidade somente é juridicamente cabível para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal. No entanto, a demanda em questão possui caráter contínuo e permanente no âmbito das atividades administrativas, ainda que com variações sazonais, não se enquadrando na hipótese legal que autoriza a contratação temporária por meio de seletivo. A utilização desse instrumento, nesse caso, poderia ser interpretada pelos órgãos de controle como substituição indevida de cargos permanentes, configurando burla à regra do concurso público.

Dessa forma, considerando a inexistência dos cargos no quadro municipal, a necessidade de sua criação por meio de lei, o tempo necessário para a efetivação de todas as etapas que antecedem a realização de concurso público e a inadequação jurídica do processo seletivo para essa finalidade, conclui-se que a opção prevista na alínea (a) não se apresenta como medida adequada para atender, em tempo hábil e de forma regular, à demanda existente.

3.5.2. Análise da opção: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva, para os postos objetos da contratação.

Considerando as necessidades operacionais do Município de Lucas do Rio Verde – MT, especialmente no tocante à execução dos serviços de preparo, manipulação e distribuição de alimentos em unidades escolares e demais órgãos municipais, verifica-se que a prestação desses serviços possui natureza contínua e essencial para a manutenção das atividades administrativas e educacionais. Trata-se de demanda que exige execução ininterrupta e permanente, mediante a atuação de profissionais dedicados e capacitados para o desempenho das funções de cozinheiro e auxiliar de cozinha.

No entanto, de acordo com o lotacionograma vigente, o quadro efetivo da Prefeitura Municipal não contempla cargos específicos de auxiliar de cozinha e cozinheiro com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, inviabilizando a realização de concurso público para provimento desses cargos no âmbito geral da Administração. Ressalta-se que apenas a Secretaria Municipal de Educação possui cargo efetivo semelhante — o Técnico de Infraestrutura Escolar – Área: Alimentação (antiga “Merendeira”) —, o qual é restrito ao âmbito educacional e, portanto, não atende às demais secretarias e órgãos municipais que também demandam serviços de alimentação institucional.

Dessa forma, a execução direta por servidores públicos mostra-se inviável, tanto pela ausência de cargos equivalentes no plano de cargos e salários, quanto pela limitação do cargo existente a uma única secretaria. Ademais, eventual criação de novos cargos demandaria lei específica, aprovação orçamentária e posterior realização de concurso público, o que implicaria custos mais elevados, prazo prolongado e rigidez administrativa na gestão de pessoal.

Neste contexto, a terceirização da mão de obra para serviços de preparo e manipulação de alimentos revela-se a opção mais viável, eficiente e economicamente vantajosa para o Município, por meio de registro de preços. A realização de registro de preços é mais vantajoso para a administração pública principalmente por

proporcionar agilidade, eficiência e economia, sem a obrigatoriedade de adquirir todo o quantitativo licitado de uma só vez, permitindo que órgão público registre preços de serviço para contratações futuras, conforme a necessidade.

O modelo de execução indireta, mediante empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, permite à Administração a flexibilidade necessária para o atendimento das demandas, substituição imediata de profissionais em casos de ausência, controle de qualidade na execução das atividades e redução de encargos administrativos e previdenciários.

Além disso, o Decreto Federal nº 9.507/2018, que regulamenta a terceirização no âmbito da administração pública, estabelece em seu art. 4º que é possível a contratação de empresas para execução indireta de serviços auxiliares, instrumentais ou complementares aos encargos da Administração, desde que não envolvam atividades inerentes a cargos típicos de Estado ou funções finalísticas. No caso em análise, as atividades de preparo, manipulação e distribuição de alimentos possuem caráter operacional e de apoio, o que as enquadra perfeitamente na possibilidade de execução indireta.

Importante destacar que a contratação se dará sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, o que assegura o controle efetivo da jornada, a substituição imediata em caso de ausência, a supervisão contínua dos serviços e o atendimento ininterrupto das unidades municipais.

Do ponto de vista econômico e orçamentário, a execução indireta possibilita gestão racional dos recursos públicos, uma vez que os pagamentos serão realizados proporcionalmente à demanda efetivamente utilizada, mediante empenhos parciais e controle mensal dos serviços prestados, conforme determina o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Em síntese, a análise técnica e jurídica evidencia que a terceirização é a alternativa mais vantajosa e plenamente legal, considerando-se a ausência de cargos equivalentes no quadro efetivo, a natureza contínua das atividades, a necessidade de manutenção ininterrupta dos serviços e a observância dos princípios constitucionais da eficiência,

economicidade, continuidade e legalidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Assim, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nas funções de cozinheiro e auxiliar de cozinha, é viável, vantajosa e juridicamente adequada, devendo o processo licitatório ser conduzido nos termos da Lei nº 14.133/2021, com observância das normas de planejamento, execução, fiscalização e controle estabelecidas pela legislação vigente.

Inclui-se também os valores dos postos da cotação de preços obtido por meio de pesquisa de mercado, considerando preços praticados por órgãos públicos, orçamentos privados e o Banco de Preços, para os cargos de Auxiliar de Cozinha e Cozinheiro (44 horas semanais), para fins de comparação. As empresas consultadas e os respectivos valores estão descritos na tabela abaixo deste ETP, bem como a planilha de custo médio referente aos EPIs e Uniformes.

Tabela 03 – Cotação de Preço

| DESCRIÇÃO | |
|--|-----------------|
| POSTO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE COZINHA DIURNO - 44 HORAS SEMANAIS | |
| FONTE DO PREÇO | VALOR MÊS/POSTO |
| COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DOS TELESPIRES (COOPERVALE) - CNPJ N° 21.679.098/0001-25 | R\$ 4.446,80 |
| BANCO DE PREÇOS – MUNICÍPIO DE IBIAM-SC-BRAVO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-CNPJ N° 15.077.483/0001-08 | R\$6.767,79 |
| BANCO DE PREÇOS - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – DENTALTEC EMPREENDIMENTOS LTDA-CNPJ N° 26.280.963/0001-80 | R\$7.013,03 |
| BANCO DE PREÇOS – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SALVIANO ALBERTO RAMOS CAMELO LIMA – CNPJ N° 34.421.838/0001-70 | R\$7.462,16 |

| DESCRIÇÃO | |
|--|-----------------|
| POSTO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO - 44 HORAS SEMANAIS | |
| FONTE DO PREÇO | VALOR MÊS/POSTO |
| COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DOS TELESPIRES (COOPERVALE) - CNPJ N° 21.679.098/0001-25 | R\$ 5.701,62 |
| BANCO DE PREÇOS – MUNICÍPIO DE LENÇÓIS PAULISTA – J STEFANI EMPREENDIMENTOS LTDA- CNPJ N° 17.517.280/0001-02 | R\$7.879,15 |
| BANCO DE PREÇOS – CAMARA MUNICIPAL DE FRUTAL – LEANDRO LUIZ CAETANO 07331834681- CNPJ N° 31.257.213/0001-27 | R\$7.600,00 |
| BANCO DE PREÇOS – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUI- PROSERV FACILITIES LTDA - CNPJ N° 31.045.476/0001-72 | R\$9.335,40 |

Tabela 4 – Custos com Uniformes e Equipamento de Proteção Individual

| ITEM | DESCRIÇÃO EPI's | QTD ANUAL | VALOR MÉDIO UN. | VALOR MÉDIO TOTAL | VALOR MÊS |
|------|--|-----------|-----------------|-------------------|-----------|
| 1 | GORRO (TOUCA) DE TECIDO | 4 | R\$ 24,47 | R\$ 97,88 | R\$ 8,15 |
| 2 | PAR DE CALÇADOS | 2 PARES | R\$ 44,21 | R\$ 88,42 | R\$ 7,36 |
| 3 | AVENTAL TERMICO | 2 | R\$ 44,34 | R\$ 88,68 | R\$ 7,39 |
| 4 | LUVA DE MALHA DE AÇO | 1 | 132,82 | 132,82 | R\$ 11,06 |
| 5 | LUVA DESCARTÁVEL | 528 | R\$ 0,15 | R\$ 77,46 | R\$ 6,45 |
| 6 | PAR DE LUVAS TERMICAS | 1 PAR | R\$ 52,17 | R\$ 52,17 | R\$ 4,35 |
| 7 | CAIXA COM 50 UNIDADES DE MÁSCARA DESCARTÁVEL | 2 | R\$ 8,76 | R\$ 17,52 | R\$ 1,46 |
| 8 | CAMISETA BRANCA | 4 | R\$ 27,73 | R\$ 110,92 | R\$ 9,24 |

| | | | | | |
|--------------------------|--------------|---|-----------|-------------------|----------|
| 9 | CALÇA BRANCA | 3 | R\$ 37,67 | R\$ 113,01 | R\$ 9,42 |
| VALOR TOTAL ANUAL | | | | R\$ 778,68 | |
| VALOR TOTAL MÊS | | | | R\$ 64,89 | |

O cálculo do valor mensal de cada item foi realizado dividindo-se o valor total do item por 12, correspondente à quantidade de meses.

Alguns valores apresentados na tabela anterior foram arredondados para duas casas decimais, em conformidade com o padrão monetário brasileiro estabelecido pela Lei nº 9.069/1995 e pela Portaria STN nº 163/2001, que dispõem sobre a forma de expressão dos valores em reais em documentos oficiais.

3.6. Estimativa do preço da contratação

Para se estabelecer a estimativa da contratação, foram observados os parâmetros da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG.

Os documentos comprobatórios contemplando as referências foram juntados com os demais documentos pertinentes ao processo administrativo de contratação de serviços.

Tabela 05 - Descrição dos Postos com valor estimado

| ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM | QTD. POSTOS | UN | QTD. MÊS | VL. UNIT | VL. TOTAL |
|------|--|-------------|-----|----------|--------------|------------------|
| 01 | POSTO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE COZINHA DIURNO – 44 HORAS SEMANAIS. | 75 | MÊS | 900 | R\$ 6.073,13 | R\$ 5.465.817,00 |
| 02 | POSTO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO DIURNO- 44 HORAS SEMANAIS. | 10 | MÊS | 120 | R\$ 6.621,26 | R\$ 794.551,20 |

3.7. Descrição da solução como um todo

A presente contratação tem como finalidade assegurar a continuidade e a qualidade da oferta de alimentação nas unidades públicas do município, especialmente nas escolas da rede municipal de ensino, onde as refeições são servidas em diferentes turnos, conforme a realidade de cada unidade. Atualmente, mais de 14.200 alunos, com

idades entre 3 meses e 15 anos, distribuídos em 24 unidades escolares, dependem da merenda escolar como parte essencial do processo educativo e de garantia de direito social.

O quadro efetivo de merendeiras, revela-se insuficiente para atender toda a demanda de produção e distribuição das refeições. Embora o lotacionograma municipal preveja o cargo de técnico de infraestrutura escolar – área de alimentação (merendeira), não contempla cargos específicos de auxiliar de cozinha e cozinheiro, o que inviabiliza a execução direta desses serviços pela Administração.

A contratação proposta permitirá que profissionais atuem em atividades de apoio ao preparo das refeições, como conferência e recebimento dos gêneros alimentícios, seleção e higienização dos hortifrutis, descascamento, corte e cocção dos alimentos, bem como na distribuição das preparações e higienização do ambiente e utensílios. Esse suporte é fundamental para garantir que o cardápio planejado seja executado integralmente e que a merenda escolar seja entregue em condições adequadas.

Além da Secretaria de Educação, a necessidade de profissionais estende-se a outras secretarias que também possuem unidades com demanda de produção alimentar, como a Secretaria de Assistência Social e Habitação (Casa Lar e Casa Cidadã), Secretaria de Saúde (CAPS Infantil, CAPS Adulto e Espaço de Saúde), Secretaria de Infraestrutura e Obras (cantina do pátio de obras) e Secretaria de Segurança Pública (Socioeducativo, Corpo de Bombeiros, Batalhão da Polícia Militar e Delegacia da Polícia Civil).

Assim, a solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para fornecer mão de obra de auxiliares de cozinha e cozinheiros, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços de alimentação em diferentes setores da Administração Pública, com vistas a atender de forma adequada a população usuária.

Prazo de Vigência da Ata: O prazo de vigência deste Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de Execução: A empresa vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da autorização de serviço, conforme as necessidades de cada secretaria. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação justificada e autorização prévia da Administração Pública.

Forma de Pagamento: Para fins de cálculo e emissão da nota fiscal, considera-se o período compreendido entre o primeiro e último dia de cada mês. A Detentora da Ata reconhece e aceita que, no primeiro mês de execução, o valor a ser recebido poderá ser proporcionalmente inferior, bem como poderá haver eventual ajuste nos meses subsequentes, caso ocorram imprevistos ou necessidades de correção, sem que isso gere ônus adicional à Administração.

3.8. Justificativa para parcelamento

O parcelamento da solução mostra-se tecnicamente inviável, pois poderia comprometer a eficácia do conjunto da solução e gerar perda de economia de escala caso o serviço fosse licitado por item. Ademais, tal divisão poderia prejudicar o desempenho, a vantajosidade, a execução satisfatória do serviço e a integridade do objeto contratual.

Na presente demanda, o parcelamento do objeto não se aplica, sendo necessário o agrupamento de todos os itens, uma vez que a divisão da solução não se mostra economicamente viável. Caso houvesse divisão, ocorreria inevitável perda de escala, considerando a contratação de número reduzido de prestadores para os postos de trabalho de auxiliar de cozinha e cozinheiro. A concentração de um maior número de postos para um único prestador torna o processo mais atrativo, aumentando as chances de redução de preço na licitação e facilitando a fiscalização, especialmente porque as demandas pelos serviços podem ocorrer simultaneamente ou em curto espaço de tempo.

Adicionalmente, os custos administrativos para operacionalizar poucos postos são superiores aos de um lote único, configurando medida antieconômica para a Administração.

Dessa forma, afasta-se o caráter de parcelamento, e a licitação seguirá com os itens agrupados da seguinte forma: Processo em Lote 1.

3.9. Demonstrativo dos resultados pretendidos

A contratação de empresa especializada visa garantir a continuidade e regularidade dos serviços de alimentação nas unidades municipais, assegurando que todas as refeições e lanches sejam fornecidos em quantidade suficiente, com qualidade nutricional adequada, preparados conforme normas de higiene e segurança alimentar, e entregues de forma organizada, atendendo de maneira eficiente alunos, usuários e colaboradores, sem interrupção das atividades da Administração Pública.

3.10. Providências prévias ao contrato

Antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, para conferência e aprovação, comprovação de que todos os funcionários designados para o desempenho das funções de auxiliar de cozinha e cozinheiro estão devidamente preparados e aptos a executar os serviços contratados.

Tal comprovação deverá incluir, obrigatoriamente, a apresentação de certificados, diplomas, cursos de capacitação, treinamentos ou quaisquer documentos que atestem a formação e habilitação profissional, bem como outros registros exigidos pela legislação aplicável.

A CONTRATADA somente poderá iniciar a execução dos serviços após a validação e aceitação formal pela CONTRATANTE de toda a documentação apresentada, sendo de sua responsabilidade manter os funcionários aptos durante toda a vigência do contrato.

3.11. Contratações correlatas/interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

3.12. Impactos ambientais

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

4. CONCLUSÃO

4.1. Viabilidade da contratação

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Isto porque, conforme demonstrado neste ETP, a presente contratação tem como objetivo garantir a continuidade da prestação de serviços essenciais de auxiliar de cozinha e cozinheiro, indispensáveis para o funcionamento das unidades da Administração Pública que necessitam de suporte nas atividades de alimentação e preparo de refeições. Tais serviços são de natureza continuada, sendo imprescindível assegurar sua execução sem interrupção.

O Município não dispõe de servidores com qualificação profissional para o desempenho dessas funções, nem possui cargos específicos no quadro de pessoal, tornando inviável a execução direta pela Administração. Além disso, a empresa anteriormente contratada encontra-se irregular perante a Receita Federal, impossibilitando a continuidade do contrato nos termos legais.

Diante disso, a realização de nova licitação é necessária para selecionar fornecedor regular, apto a prestar os serviços com qualidade, respeitando os princípios da administração pública e promovendo ampla competitividade e melhor relação custo-benefício.

Portanto, a contratação de empresa especializada é a única alternativa viável para assegurar a continuidade e regularidade dos serviços de alimentação nas unidades da Administração Municipal.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

5. ANEXOS

É parte integrante deste Estudo, os anexos relacionados abaixo:

- Convenção Coletiva de Trabalho MT000140/2026;
- NR 6 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI;
- NR 7 – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL;
- NR 15 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES;
- RDC N° 216/2004 – ANVISA;
- PLANILHA SEPLAG – Auxiliar de Cozinha e Cozinheiro;
- ANEXO I - Cotação de preços (Auxiliar de Cozinha e Cozinheiro).
- ANEXO II - Cotação de preços – EPI.

Lucas do Rio Verde - MT, data da assinatura eletrônica.

(Assinatura eletrônica)

Arlecia Rodrigues da Fonseca De Cesaro
Matrícula 3841

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

(Assinatura eletrônica)

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação