



AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Borges de Medeiros, 659 - 14º andar - Bairro Centro - CEP 90020-023 - Porto Alegre - RS - www.agergs.rs.gov.br
CNPJ 01.962.045/0001-00

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 18/2025

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO ETP

Nome: Hydrian Heleno Oliveira Castro

Telefone: 51 3288-8825

E-mail: hydrian-castro@agergs.rs.gov.br

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS enfrenta uma necessidade crítica e imediata de garantir a continuidade da prestação de serviços essenciais ao funcionamento de sua sede. Tais serviços, que abrangem recepção, copeiragem, portaria com custódia de chaves e auxiliar de serviços gerais, estão na iminência de serem interrompidos.

A interrupção súbita desses serviços resultaria em graves consequências para a instituição. Haveria um comprometimento direto da segurança institucional, pela falta de controle de acesso e gestão das chaves, além de um prejuízo significativo à salubridade e operacionalidade, dada a impossibilidade de manter a limpeza e a higiene dos ambientes de trabalho. Adicionalmente, a ausência de recepção afetaria o atendimento a servidores e visitantes, impactando a rotina de trabalho e a própria prestação dos serviços da Agência.

A situação de emergência foi deflagrada por um fato superveniente e imprevisível: a inscrição da atual empresa contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual. Este impedimento legal, alheio ao planejamento da Agência, inviabiliza a prorrogação do contrato vigente e cria um vácuo na prestação dos serviços a partir do seu término.

Portanto, a presente contratação emergencial não se configura como uma nova demanda, mas sim como uma medida de contingência indispensável. Seu objetivo é evitar o colapso das rotinas administrativas e a descontinuidade do serviço público, que implicaria em um prejuízo concreto e iminente ao pleno funcionamento da Agência e à execução de sua missão regulatória.

II - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação emergencial, por sua natureza, não estava e não poderia estar prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da AGERGS. O planejamento original, elaborado pela Divisão Administrativa e de Gestão de Pessoas, estimava a prorrogação do Contrato nº 10/2022, em conformidade com a legislação vigente.

Contudo, a concretização de um fato superveniente e imprevisível — a inscrição da empresa contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual — tornou a prorrogação legalmente inviável.

Este evento abrupto gerou a necessidade imediata de duas ações não planejadas:

- A abertura de um novo processo licitatório ordinário para a contratação definitiva, que será conduzido pela CELIC (001568-39.00/25-9).

- A instauração desta contratação emergencial como medida de contingência indispensável para garantir a continuidade dos serviços essenciais até a conclusão do certame principal.

Dessa forma, a ausência desta contratação no PCA é uma consequência direta do caráter emergencial e imprevisível da situação, que frustrou o planejamento original e exigiu a adoção de medidas urgentes para mitigar o risco de descontinuidade do serviço.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação emergencial exige o atendimento aos seguintes requisitos essenciais, simplificados para garantir a celeridade do processo, que deverão constar no instrumento contratual:

Objeto: Prestação de serviços contínuos por empresa especializada nas atividades de:

Auxiliar de Serviços Gerais (5 postos),

Portaria com custódia de chaves (3 postos),

Copeiragem (1 postos), e

Recepção, com atribuições adicionais de preposto/líder da equipe (1 posto).

Qualificação da mão de obra:

Exigência de escolaridade mínima: Ensino Fundamental completo para Auxiliar, Porteiro e Copeiro; Ensino Médio completo para o Recepcionista;

Para o posto de Recepcionista, é exigido também conhecimento básico de informática e boa comunicação.

Condições específicas dos postos:

O profissional do posto de Recepção atuará como Preposto da empresa, sendo caracterizado como cargo de confiança para fins de liderança e supervisão da equipe. Em razão da maior responsabilidade e das atribuições de gestão, sua remuneração deverá ser superior à dos demais postos, acrescida de uma gratificação de função de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) sobre o seu salário base, conforme práticas de mercado e jurisprudência trabalhista, devendo tal condição ser registrada em CTPS.

Condições operacionais:

Os funcionários devem estar uniformizados e identificados por crachá com foto;

A empresa contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e materiais/equipamentos de limpeza e apoio conforme listado no TR;

A contratada deverá implementar e manter um mecanismo eficaz de controle de jornada. Para fins de celeridade e desburocratização, visando reduzir os custos de mobilização para este contrato de curta duração, a instalação de um Registrador Eletrônico de Ponto (REP) fica dispensada.

O controle de jornada adotado deverá ser fidedigno, registrando fielmente os horários de entrada, saída e intervalos. Serão aceitos os seguintes mecanismos: (a) livro de ponto com assinatura e horário manuscrito; (b) cartão de ponto com relógio mecânico; ou (c) sistema digital com identificação individual.

Independentemente do método escolhido, não será admitida, em hipótese alguma, a prática do "ponto britânico", caracterizada por registros de horários uniformes e sem variação. A fiscalização da AGERGS verificará a consistência e a veracidade dos registros, que deverão ser apresentados mensalmente, para mitigar riscos trabalhistas e garantir o correto pagamento dos funcionários.

Obrigatoriedades legais e administrativas:

A contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual;

A empresa deverá apresentar garantia contratual no valor de 5% do valor total do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

Os serviços serão executados na sede da AGERGS, em Porto Alegre/RS, com jornada de 40 horas semanais por posto, de segunda a sexta-feira.

Forma de execução e remuneração:

Os serviços serão prestados de forma ordinária (postos fixos), com previsão de eventuais serviços extras mediante pagamento por hora adicional prestada;

Aplicação de Acordo de Nível de Serviços (ANS), com controle de conformidade e eventuais descontos por desempenho insatisfatório.

Outros requisitos relevantes:

A substituição de funcionários poderá ser exigida pela AGERGS a qualquer tempo;

Os postos de ASG perceberão o grau máximo de insalubridade.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades para este contrato emergencial foi realizada com base na necessidade operacional mínima e inadiável da AGERGS, visando garantir o funcionamento básico da Agência durante o período de transição até a conclusão do processo licitatório principal.

Item	Descrição do Posto de Serviço	Quantidade de Postos	Carga Horária Semanal (por posto)	Observações Relevantes
1	Auxiliar de Serviços Gerais	5	40 horas	Responsável pela limpeza e conservação geral das instalações da Agência, distribuídas em 6 andares. O escopo inclui tarefas que demandam aptidão física, como movimentação de mobiliário, abastecimento de bebedouros com galões de 20 litros e outras atividades correlatas.
2	Portaria com Custódia de Chaves	3	40 horas	Responsável pelo controle de acesso, atendimento ao público e segurança patrimonial, incluindo a guarda e o controle das chaves.
3	Copeiragem	1	40 horas	Responsável pelo preparo e serviço de café/água, suporte em reuniões e manutenção da copa.
4	Recepção (com função de Preposto)	1	40 horas	Atuará como ponto focal de atendimento e, cumulativamente, como Preposto da empresa, liderando

Item	Descrição do Posto de Serviço	Quantidade de Postos	Carga Horária Semanal (por posto)	Observações Relevantes
				a equipe e sendo a interface com a fiscalização da AGERGS.
-	TOTAL	10	-	-

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. Análise de Soluções Possíveis

Foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar e avaliar as diferentes soluções para suprir a necessidade de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional da AGERGS. A análise considerou a viabilidade, a eficiência e a legalidade de cada alternativa.

Alternativa 1: Contratação de Múltiplas Empresas Especializadas por Serviço

Descrição: Realização de licitações separadas para cada tipo de serviço (uma empresa para limpeza, outra para portaria, outra para copeiragem, etc.).

Vantagens: Potencial para obter maior especialização em cada área.

Desvantagens: Aumento significativo do ônus administrativo para a AGERGS, que precisaria gerenciar múltiplos contratos, múltiplos prepostos e múltiplas faturas; dificuldade na integração e coordenação dos serviços; perda de economia de escala na contratação.

Alternativa 2: Contratação de Solução Integrada

Descrição: Realização de uma única licitação para a contratação de uma empresa especializada que forneça todos os serviços de apoio (limpeza, portaria, copeiragem, recepção) de forma integrada.

Vantagens: Economia de escala, resultando em um custo global potencialmente menor; simplificação da gestão contratual, com um único contrato, uma única fatura e um único preposto para coordenar todas as equipes; maior sinergia e integração entre as equipes de apoio; prática consolidada e validada em inúmeros órgãos da Administração Pública.

Desvantagens: Exige uma empresa com maior capacidade operacional para gerenciar diferentes frentes de serviço.

2. Justificativa da Escolha da Solução

Após análise das alternativas, a **contratação de uma solução integrada (Alternativa 2)** se mostra a mais vantajosa para a AGERGS.

A adjudicação por preço global em um único certame para todos os serviços de apoio é a prática que melhor atende aos princípios da eficiência e da economicidade, previstos no Art. 37 da Constituição Federal e no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A centralização da gestão em um único contrato reduz drasticamente a carga administrativa sobre os servidores da AGERGS, liberando-os para suas atividades finalísticas. A experiência de outros órgãos públicos, como validado em consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas, demonstra que este modelo é eficaz, seguro e amplamente adotado.

Portanto, a escolha pela contratação integrada é a que apresenta a melhor relação custo-benefício, otimiza a gestão e garante a continuidade e a qualidade dos serviços de apoio indispensáveis ao funcionamento da Agência.

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Posto de Trabalho	Valor de Referência CELIC/RS 0516507 (R\$)	Valor Contrato AGERGS (R\$)	Valor Contrato Tribunal de Contas/TO (R\$)	Valor de Referência Adotado (R\$)	Quantidade de Postos (Emergencial)	Custo Mensal Estimado (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	6.851,55	4.439,23	6.524,47	6.524,47	5	32.622,35
Porteiro	5.574,57	3.906,9	4.963,46	4.963,46	3	14.890,38
Copeiro	5.579,96	3.896,41	4.606,60	4.606,60	1	4.606,60
Recepcionista	5.293,37	4.923,05	5.447,63	5.293,37	1	5.293,37
SUBTOTAL MENSAL ESTIMADO	-	-	-	-	10	57.412,70
CUSTO TOTAL PARA 180 DIAS (6 MESES)	-	-	-	-	-	344.476,20

Observações Metodológicas:

a) Critério de Definição do Valor de Referência (Mediana): O valor de referência para cada posto foi determinado utilizando-se a mediana dos preços válidos coletados nas três fontes consultadas. A adoção deste método justifica-se por sua capacidade de mitigar o impacto de valores extremos (outliers) na amostra, de modo a evitar que a estimativa final seja indevidamente influenciada por preços atípicos — sejam eles inexequíveis ou excessivamente elevados. A utilização da mediana assegura, portanto, um valor de referência mais estável, representativo e alinhado às boas práticas de pesquisa de preços na Administração Pública.

b) Nomenclatura do Posto de "Auxiliar de Serviços Gerais": Para a estimativa de preço, foi utilizado como base o Valor de Referência da CELIC/RS para o posto de "Auxiliar de Limpeza". A adoção deste valor se justifica pela total correspondência de atribuições essenciais e base de encargos entre as duas nomenclaturas, conforme as práticas de mercado. A utilização do termo "Serviços Gerais" visa apenas garantir a cobertura contratual para tarefas correlatas de apoio, sem que isso represente uma alteração no custo fundamental do posto.

c) Adicional de Insalubridade (Auxiliar de Serviços Gerais): Salieta-se que, por força de laudo pericial (Reclamatória Trabalhista nº 0020134-32.2017.5.04.0029), é devido o adicional de insalubridade em grau máximo (40%) aos funcionários que exercem a função de Auxiliar de Serviços Gerais nas dependências da AGERGS. A empresa deverá, obrigatoriamente, prever este custo em sua planilha de preços para os 5 (cinco) postos correspondentes nesta contratação emergencial.

d) Estimativa do Posto de "Recepção c/ Preposto": Ressalta-se que o valor de referência para o posto de Recepcionista com função de Preposto é uma estimativa. A composição detalhada e final do custo deste posto, que inclui a gratificação de função de 40% sobre o salário-base, será apresentada pela empresa contratada em sua planilha de custos e formação de preços, que deverá ser aprovada pela fiscalização antes da assinatura do contrato.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Cobertura de Postos de Serviço Estratégicos:

Limpeza e Conservação (5 postos de Auxiliar de Serviços Gerais): Garantia de um ambiente de trabalho limpo, seguro e bem conservado em todas as instalações da Agência (6 andares), incluindo a execução de tarefas que demandam aptidão física, como a movimentação de mobiliário e o abastecimento de bebedouros.

Controle de Acesso e Segurança (3 postos de Portaria): Gestão profissional do fluxo de pessoas e bens, controle e custódia de chaves, e atendimento inicial, funcionando como a primeira linha de segurança patrimonial da Agência.

Apoio a Reuniões e Eventos (1 posto de Copeiragem): Suporte essencial para as atividades diárias das Diretorias e do Conselho Superior, garantindo a hospitalidade e a organização necessárias para o bom andamento dos trabalhos.

Atendimento e Liderança (1 posto de Recepção com função de Preposto): Ponto central de atendimento ao público e, crucialmente, a figura do Preposto, que atuará como líder da equipe terceirizada e ponto de contato único e oficial entre a Contratada e a fiscalização da AGERGS.

2. Gestão de Mão de Obra Qualificada e Conforme a Lei:

A empresa contratada será integralmente responsável pela seleção, alocação, treinamento, substituição e gestão de todo o pessoal.

Será exigido o cumprimento rigoroso de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, incluindo o pagamento do **adicional de insalubridade em grau máximo** para os postos de Auxiliar de Serviços Gerais e da **gratificação de função de 40%** para o Preposto, conforme detalhado neste estudo.

3. Sistema de Gestão da Qualidade (Acordo de Nível de Serviço - ANS):

A prestação dos serviços será continuamente monitorada por um Acordo de Nível de Serviço (ANS), que estabelecerá indicadores de desempenho claros e objetivos.

Eventuais falhas na prestação dos serviços (como postos descobertos, falta de uniforme, etc.) resultarão em descontos percentuais na fatura mensal, garantindo que a AGERGS pague apenas pela qualidade efetivamente entregue.

4. Fornecimento de Insumos e Equipamentos:

A solução inclui o fornecimento, pela contratada, de todos os uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, assegurando a padronização e a segurança dos trabalhadores.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A presente contratação tem como objeto a prestação de um conjunto integrado de serviços de apoio operacional, que, embora compostos por diferentes postos de trabalho (limpeza, portaria, copeiragem e recepção), são intrinsecamente correlatos e visam a um objetivo comum: garantir a funcionalidade, a segurança e a organização do ambiente de trabalho da AGERGS.

Para o presente caso, a adjudicação por preço global do conjunto de serviços é a solução mais vantajosa, pelas seguintes razões:

Viabilidade Técnica e Gerencial: A gestão de múltiplos contratos para serviços que operam no mesmo espaço físico e de forma interdependente geraria uma complexidade administrativa desnecessária e prejudicial à eficiência. A contratação de uma única empresa permite a centralização da responsabilidade, a designação de um único preposto para coordenar todas as equipes e uma comunicação unificada com a fiscalização da AGERGS. Isso simplifica a gestão, otimiza a resolução de problemas e garante maior sinergia entre as diferentes frentes de serviço.

Vantagem Econômica (Economia de Escala): A contratação do "pacote" completo de serviços por uma única empresa tende a gerar propostas com melhor preço global.

Portanto, justifica-se o não parcelamento do objeto e a realização de uma licitação por preço global por lote único, por se tratar da alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência administrativa e da economicidade, garantindo uma solução mais coesa e de melhor gestão para a AGERGS.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução integrada de serviços de apoio visa alcançar os seguintes resultados estratégicos para a AGERGS:

Eficiência Operacional e Qualidade: Elevar o padrão dos serviços de limpeza, portaria e copa através da contratação de uma empresa especializada, garantindo um ambiente de trabalho mais profissional e funcional, com qualidade monitorada por Acordo de Nível de Serviço (ANS).

Mitigação de Riscos: Transferir para a contratada a responsabilidade pela gestão de pessoal e pelo cumprimento de todas as obrigações legais, incluindo o pagamento de adicionais específicos, reduzindo drasticamente o risco de novos passivos trabalhistas para a Agência.

Otimização da Gestão: Simplificar a administração e a fiscalização ao centralizar todos os serviços de apoio em um único contrato e um único interlocutor (preposto), otimizando o tempo da equipe administrativa interna.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a continuidade dos serviços e uma transição rápida, as seguintes ações serão tomadas antes do início do novo contrato:

1. Comunicação com a Empresa Atual: Informar oficialmente a empresa atual sobre o fim do contrato, alinhando os prazos e as responsabilidades para o encerramento das atividades.

2. Comunicado Interno: Enviar um comunicado via e-mail a todos os setores da AGERGS, informando sobre a transição, a data de início da nova empresa contratada e os contatos do fiscal do contrato, garantindo que todos estejam cientes da mudança.

3. Reunião com a Nova Contratada: Assim que a nova empresa for definida, fazer uma reunião de alinhamento para esclarecer os requisitos do contrato, o papel do preposto e os detalhes do serviço, garantindo que estejam prontos para começar imediatamente.

4. Verificação da Equipe: A fiscalização irá checar se a nova empresa tem pessoal com a escolaridade e aptidão necessárias para as funções. A comprovação de experiência não será exigida para acelerar o processo.

5. Verificação dos Materiais: Antes do início, inspecionar se a empresa providenciou os uniformes, crachás e EPIs essenciais para o começo imediato e seguro do trabalho.

XI - ANÁLISE DE RISCOS

Conforme as boas [práticas de governança recomendadas pelo Tribunal de Contas da União \(TCU\)](#), foi realizada uma análise simplificada para identificar e propor ações de mitigação para os riscos mais críticos associados a esta contratação emergencial.

Risco Identificado	Causa Provável	Consequência Potencial	Ação de Mitigação Proposta
1. Descontinuidade do Serviço	Atraso na assinatura do contrato emergencial ou falha na mobilização da nova empresa.	Paralisação das atividades de limpeza, portaria e apoio, comprometendo a segurança e o funcionamento da Agência.	Ação: Tramitação do processo em regime de urgência e definição de um prazo de mobilização no instrumento contratual.
2. Passivo Trabalhista	Contratação de empresa sem solidez financeira; falha da contratada no pagamento de salários e encargos.	A AGERGS será responsabilizada subsidiariamente pelas dívidas trabalhistas, gerando prejuízo financeiro e dano à imagem.	Ação: Exigência de garantia contratual (5%) e fiscalização rigorosa da regularidade fiscal e do pagamento mensal dos salários e benefícios.
3. Baixa Qualidade do Serviço	Flexibilização dos requisitos de qualificação (dispensa de experiência); contratação de empresa com pouca estrutura.	Execução inadequada das tarefas, gerando insatisfação e necessidade de intervenção constante da fiscalização.	Ação: Inclusão de um Acordo de Nível de Serviço (ANS) simplificado, com possibilidade de descontos na fatura por falhas, e cláusula de substituição imediata de funcionário inadequado.
4. Atraso na Licitação Principal	Entraves burocráticos no processo licitatório ordinário, fazendo com que ele ultrapasse os 180 dias.	Fim do contrato emergencial sem que a nova empresa definitiva esteja apta a iniciar, gerando uma nova crise de descontinuidade.	Ação: Tramitação paralela e prioritária do processo licitatório principal (001568-39.00/25-9), com monitoramento constante dos prazos pelos gestores.

XII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

XIII – IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, voltada à prestação de serviços contínuos de apoio administrativo (limpeza, portaria, recepção e copeiragem), não implica impactos ambientais significativos, uma vez que não envolve atividades com potencial poluidor direto, uso de recursos naturais em grande escala ou geração relevante de resíduos perigosos.

XIV – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação emergencial proposta revela-se plenamente viável sob os aspectos técnico-operacional, jurídico e orçamentário, conforme detalhado neste Estudo Técnico Preliminar.

A necessidade de manter a prestação contínua dos serviços de recepção, copeiragem, portaria e auxiliar de serviços gerais é concreta, atual e inadiável. A impossibilidade de prorrogação do contrato vigente, decorrente de um impedimento legal da empresa atual, criou uma situação de emergência que exige ação imediata, sob risco iminente de comprometer o atendimento ao público, a segurança patrimonial e a rotina administrativa da Agência.

A estimativa de preços, fundamentada em uma pesquisa com múltiplas fontes (CELIC/RS, contratos da AGERGS e do TCE/TO) e utilizando a mediana como critério de cálculo, assegura a adequação aos parâmetros de mercado e confere segurança jurídica e econômica ao processo.

Os requisitos da contratação foram simplificados para se adequarem à urgência, mas mantêm mecanismos essenciais de controle de qualidade e de cumprimento das obrigações legais e trabalhistas, resguardando o interesse público.

Cabe reiterar que a descontinuidade desses serviços, ainda que por um curto período, causaria um prejuízo direto e severo à missão institucional da AGERGS, afetando as condições de salubridade, a segurança e o suporte às atividades regulatórias.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação emergencial, fundamentada no Art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, é a única medida técnica, econômica e juridicamente viável para evitar a paralisação de serviços essenciais. Recomenda-se, portanto, sua tramitação imediata para garantir a continuidade das atividades da Agência até que o processo licitatório ordinário seja concluído.



Documento assinado eletronicamente por **Hydrian Heleno Oliveira Castro**, Assistente de Regulação, em 22/08/2025, às 17:07, conforme Medida Provisória nº 2.200-2/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.agergs.rs.gov.br/processos/verifica.php> informando o código verificador **0520877** e o código CRC **288E821F**.