

# Estudo Técnico Preliminar 1/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23326.000643.2021-19

## 2. Descrição da necessidade

2.1 Estudo técnico preliminar relativo à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Apoio Administrativo no Campus João Pessoa do Instituto Federal da Paraíba

2.2 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, criado pela Lei nº 11.892/2008, tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação profissional e tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada.

2.3 Os serviços a serem contratados foram agrupados por similaridade, visto que são dependentes entre si, guardando ligação. Assim, **será composto um grupo único com os itens, para atender aos princípios da economicidade e da razoabilidade, além do que o agrupamento de itens em lotes se deve ao fato de que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados, não sendo passíveis de sofrer parcelamento além da maneira definida no objeto sem que reste configurada inviabilidade econômica.**

2.4 A execução por empresas diferentes poderia trazer mais prejuízo do que uma possível e, não certa, redução de custos, além do aumento no tempo de execução. Por praxe, o mercado atende a este requisito entregando tais serviços como uma solução indissociável de modo a ser fornecido por uma só empresa. Desta forma, assegura-se a eficiência no emprego dos recursos financeiros para a aquisição da solução pretendida.

2.5 Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para Administração resultante da contratação em questão, constitui-se na economicidade de recursos e auxilia na execução das funções precípuas da Instituição.

2.6 Prover o IFPB – Campus João Pessoa de empresa especializada em apoio administrativo, em que se encontram extintos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional os cargos necessários a execução dos serviços (conforme disposto na Lei 9.632 de 07 de maio de 1998).

2.7 Garantia da operacionalização integral das atividades meio e finalísticas (atividades atreladas às funções da instituição) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, justificadamente, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficiência, eficácia e efetividade de suas ações.

2.8 Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência, eficácia e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade e segurança do trabalho, as adequações dos atuais serviços são também metas visadas pela administração no apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.9 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido um dos meios para atingirmos algumas das metas desejadas, pois, busca-se desta forma, o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público:

2.9.1 O Artigo 3º, do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, instituiu a seguinte norma, *in verbis*:

[..]

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

[...]

2.9.2 A Seção III, Artigo 7º, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, instituiu a seguinte norma, *in verbis*:

[...]

### Seção III

#### Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

**§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção**, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la. (grifo nosso)

[...]

2.10 Os serviços de apoio administrativo são atividades administrativas acessórias, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

2.11 As vantagens para a Administração com a contratação desses serviços são evidentes, especificamente no que tange ao melhor atendimento dos servidores, estudantes e usuários.

2.12 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus João Pessoa pretende contratar, com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05, no Decreto nº 9.507/18, na IN 05/2017 – MP/SEGES, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados, assim, tais serviços podem ser licitados na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Apoio à Administração	Carlos Eduardo da Costa

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 São requisitos essenciais à prestação dos serviços objetos da presente contratação:

4.1.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

4.1.2 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

4.1.3 Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

4.1.4 Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

4.1.5 São requisitos de qualificação técnica:

4.1.5.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.1.5.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.5.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES /MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES /MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

4.1.5.7 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

4.2 Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.2. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2.4. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### 4.3 Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.3.1 A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais: arts. 170 e 225 da Constituição Federal, no art. 2º, inciso I e no art. 9º da Lei n.º 6.938/1981, no art. 3º da Lei n.º 8.666/1993, na Lei n.º 12.187/2009, na Instrução Normativa n.º 01/2010 SLTI/MPOG e no art. 4º do Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012:

##### 4.3.1.1 Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

##### 4.3.1.2 Lei n.º 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei n.º 12.349, de 2010). (grifo nosso).

##### 4.3.1.3 Lei n.º 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

##### 4.3.1.4 Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;

- c) Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se zerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

#### 4.3.1.5 .Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

#### 4.4 Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.4.1.A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.4.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.4.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.4.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.4.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

4.4.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

4.4.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

4.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.5 Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.5.1. Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1 Em relação ao levantamento de mercado, com base nos requisitos definidos, buscou-se identificar as soluções existentes no mercado, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

5.2 Sob a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções que atendam aos requisitos específicos, foram analisadas 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; Cabe destacar que para os serviços que compõem o objeto desta contratação, há larga escala de contratação pela Administração Pública em todas as esferas;

5.3 No caso da contratação pretendida, consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que os mesmos não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

5.4 Realizando uma pesquisa no mercado local, identificamos diversas empresas que atendem aos requisitos estabelecidos para a contratação, sendo assim, fica proposta como solução de mercado a contratação de por posto de serviço, para apoio administrativo ao Campus João Pessoa, utilizando como critério de pagamento, os serviços efetivamente prestados, incluindo mão-de-obra, quantificados por posto de trabalho;

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução para atendimento é bastante simplificada, sendo efetivada pela empresa contratada mediante a alocação de funcionários para o desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, que nesta contratação incluem os serviços de recepção, almoxarifado, operação de fotocopadora, copeiragem, higiene bucal, montagem de equipamentos eletrônicos e manutenção predial, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

6.2 Além da manutenção de efetivo por parte da contratada dentro dos padrões desejados da Contratante, a Contratada deverá disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.3 Deverão integrar a composição dos valores correspondentes aos empregados, os custos relativos aos insumos diversos, composto pelos seguintes itens: uniformes e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços.

6.4 A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do Contratante, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

6.5 Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho dos postos descritos na contratação.

6.6 A prestação dos serviços deve ser acompanhada do Índice de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A demanda do serviço, objeto deste estudo, contempla as necessidades dos diversos espaços no âmbito IFPB – Campus João Pessoa. Deste modo, os quantitativos dos serviços foram estimados de acordo com o histórico de utilização dos serviços de apoio a administração realizados nos últimos anos.

7.2 Os postos de trabalho e respectivos quantitativos estão descritos no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	QUANT.
1	Monitor de Sistemas Eletrônicos (6% gratificação)	9513-15	2
2	Almoxarife	4141-05	2
3	Recepcionista	4221	30
4	Operador de fotocopiadora	4151-30	1
5	Copeiro	5134-25	3
6	Montador de Equipamentos Eletrônicos	7311-10	3
7	Jardineiro	6220-10	2
8	Manutenção Predial	5143	3
9	Eletricista	7156-10	1
10	THB (40% insalubridade)**	3224-05	1

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 a estimativa dos preços da contratação, foram utilizadas como parâmetros para o levantamento de preços, as disposições contidas nos seguintes normativos:

- i. Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.
- ii. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;

8.2 Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

8.3 As propostas oriundas da pesquisa encontram-se juntados aos autos do presente processo e para a sua elaboração orientou-se as empresas a considerar todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

8.4 A estimativa do valor da contratação encontra-se descrita no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	QUANT.	Salário Base (CCT 41 /2020)*	Valor Mensal do Posto	Valor Global do Posto (R\$)	Valor Total (R\$)

1	Monitor de Sistemas Eletrônicos (6% gratificação)	9513-15	2	1.100,00	2.813,30	33.759,6	67.519,20
2	Almoxarife	4141-05	2	1.100,00	2.682,17	32.186,04	64.372,08
3	Recepcionista	4221	30	1.100,00	2.682,17	32.186,04	965.581,2
4	Operador de fotocopiadora	4151-30	1	1.100,00	2.682,17	32.186,04	32.186,04
5	Copeiro	5134-25	3	1.100,00	2.685,80	32.229,60	96.688,8
6	Montador de Equipamentos Eletrônicos	7311-10	3	1.100,00	2.682,17	32.186,04	96.558,12
7	Jardineiro	6220-10	2	1.100,00	2.689,67	32.276,04	64.552,08
8	Manutenção Predial	5143	3	1.456,03	3.372,77	40.473,24	121.419,72
9	Eletricista	7156-10	1	1456,03	4.161,92	49.943,04	49.943,04
10	THB (40% insalubridade)**	3224-05	1	1370,97	3739,47	44.873,64	44.873,12

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2 Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades, considerando que os serviços consistem em apenas um objeto a ser prestado por empresa especializada (prestação de serviços de mão de obra), não há vantagem econômica no parcelamento do objeto (Acórdão TCU 1.214/2013 - Plenário).

9.3 Ademais, o parcelamento resultaria no aumento de custos com a gestão e fiscalização dos contratos, sem, por outro lado, existir uma contrapartida econômica. Perder-se-ia também em economia de escala, visto que os custos fixos das empresas contratadas diluir-se-ia em um número menor postos de trabalho contratados, considerando que serão apenas três tipos de categorias profissionais, uma delas (encarregado) inerente à própria contratação.

9.4 Logo, observa-se que, neste caso, o parcelamento não traz benefícios a administração e portanto, não se mostra uma opção viável.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não será necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Quanto ao enquadramento nos instrumentos de planejamento da entidade, não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no Planejamento Estratégico Decenal – PLANEDE 2025.

11.2 Ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2021, em conformidade com às disposições do art. 2º, da Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, consignado no relatório extraído do sistema PGC que segue em anexo.



## 12. Resultados Pretendidos

12.1 Os resultados esperados pela contratação dos serviços de Apoio a Administração culminam na melhoria dos serviços prestados pelo Campus João Pessoa, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental.

12.2 Para a adequada aferição dos resultados foi confeccionado nos termos da IN 05/2017, o Índice de Medição de Resultados (IMR), que avalia a qualidade dos serviços e implicam em variáveis que estão sob controle da administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1 As ações de adequação do órgão à contratação compreendem as etapas relativas às atividades necessárias a efetivação dos resultados esperados: fase de licitação, divisão de contratos e convênios, designação da equipe de fiscalização, gestão do contrato através do acompanhamento da execução dos serviços.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Os impactos ambientais esperados estão relacionados ao consumo de água e energia elétrica e geração de resíduos decorrentes da execução dos serviços;

14.2 Como medidas mitigadoras, será exigido da empresa vencedora do certame a adoção das práticas e critérios de sustentabilidade, conforme Item o item 4 deste Estudo Técnico Preliminar - Descrição dos requisitos da Contratação.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Considerando a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

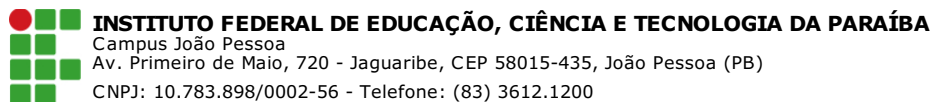
15.2 Além disso, o serviços, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom funcionamento das unidades a serem contempladas, ratificando a importância da efetivação da contratação pretendida;

15.3 Explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade e pela forma de contratação proposta.

## 16. Responsáveis

CARLOS EDUARDO DA COSTA  
Chefe do Departamento de Apoio à Administração

ITAMIRA RAQUEL SANTOS VIRGINIO  
Engenheira Civil



## Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

### Estudo Técnico Preliminar - ETP Digital nº 01/2021 DAA/DAPF/DG/JP/REITORIA/IFPB

<b>Assunto:</b>	Estudo Técnico Preliminar - ETP Digital nº 01/2021 DAA/DAPF/DG/JP/REITORIA/IFPB
<b>Assinado por:</b>	Itamira Virginio
<b>Tipo do Documento:</b>	Estudos preliminares
<b>Situação:</b>	Finalizado
<b>Nível de Acesso:</b>	Ostensivo (Público)
<b>Tipo do Conferência:</b>	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Itamira Raquel Santos Virginio, ENGENHEIRO-AREA**, em 18/02/2021 14:59:45.

Este documento foi armazenado no SUAP em 18/02/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 172559

**Código de Autenticação:** 3aeefd1d7



# Estudo Técnico Preliminar 1/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23506.000096.2021-53

## 2. Descrição da necessidade

2.1 Estudo técnico preliminar relativo à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Apoio Administrativo no Campus Guarabira do Instituto Federal da Paraíba

2.2 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, criado pela Lei nº 11.892/2008, tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação profissional e tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada.

2.3 Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para Administração resultante da contratação em questão, constitui-se na economicidade de recursos e auxilia na execução das funções precípua da Instituição.

2.4 Prover o IFPB – Campus Guarabira de empresa especializada em apoio administrativo, em que se encontram extintos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional os cargos necessários a execução dos serviços (conforme disposto na Lei 9.632 de 07 de maio de 1998).

2.5 Garantia da operacionalização integral das atividades meio e finalísticas (atividades atreladas às funções da instituição) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, justificadamente, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficiência, eficácia e efetividade de suas ações.

2.6 Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência, eficácia e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade e segurança do trabalho, as adequações dos atuais serviços são também metas visadas pela administração no apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.7 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido um dos meios para atingirmos algumas das metas desejadas, pois, busca-se desta forma, o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público:

2.7.1 O Artigo 3º, do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, instituiu a seguinte norma, *in verbis*:

[..]

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

[...]

2.7.2 A Seção III, Artigo 7º, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, instituiu a seguinte norma, *in verbis*:

[...]

### Seção III

#### Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

**§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção**, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la. (grifo nosso)

[...]

2.8 Os serviços de apoio administrativo são atividades administrativas acessórias, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

2.9 As vantagens para a Administração com a contratação desses serviços são evidentes, especificamente no que tange ao melhor atendimento dos servidores, estudantes e usuários.

2.10 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Guarabira pretende contratar, com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05, no Decreto nº 9.507/18, na IN 05/2017 – MP/SEGES, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666 /93 e demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados, assim, tais serviços podem ser licitados na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção de Administração, Planejamento e Finanças	Maria Osmarina Nogueira de Mendonça

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 São requisitos essenciais à prestação dos serviços objetos da presente contratação:

4.1.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

4.1.2 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

4.1.3 Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

4.1.4 Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

4.1.5 São requisitos de qualificação técnica:

4.1.5.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.1.5.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.5.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES /MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES /MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

4.1.5.7 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.5.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

4.2 Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.2. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2.4. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3 Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.3.1 A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais: arts. 170 e 225 da Constituição Federal, no art. 2º, inciso I e no art. 9º da Lei nº 6.938/1981, no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 12.187/2009, na Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG e no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

4.3.1.1 Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

4.3.1.2 Lei n.º 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei n.º 12.349, de 2010). (grifo nosso).

4.3.1.3 Lei n.º 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

4.3.1.4 .Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se zerem necessários, para a execução de serviços;

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

f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na

fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

4.3.1.5 .Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.4 Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.4.1.A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.4.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.4.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.4.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.4.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

4.4.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

4.4.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

4.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.5 Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.5.1.Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.



## 5. Levantamento de Mercado

5.1 Em relação ao levantamento de mercado, com base nos requisitos definidos, buscou-se identificar as soluções existentes no mercado, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

5.2 Sob a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções que atendam aos requisitos específicos, foram analisadas 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; Cabe destacar que para os serviços que compõem o objeto desta contratação, há larga escala de contratação pela Administração Pública em todas as esferas;

5.3 No caso da contratação pretendida, consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que os mesmos não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

5.4 Realizando uma pesquisa no mercado local, identificamos diversas empresas que atendem aos requisitos estabelecidos para a contratação, sendo assim, fica proposta como solução de mercado a contratação de por posto de serviço, para apoio administrativo ao Campus Guarabira, utilizando como critério de pagamento, os serviços efetivamente prestados, incluindo mão-de-obra, quantificados por posto de trabalho;

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução para atendimento é bastante simplificada, sendo efetivada pela empresa contratada mediante a alocação de funcionários para o desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, que nesta contratação incluem os serviços de recepção e copeiragem, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

6.2 Além da manutenção de efetivo por parte da contratada dentro dos padrões desejados da Contratante, a Contratada deverá disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas.

6.3 Deverão integrar a composição dos valores correspondentes aos empregados, os custos relativos aos insumos diversos, composto pelos seguintes itens: uniformes e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços.

6.4 A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do Contratante, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

6.5 Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho dos postos descritos na contratação.

6.6 A prestação dos serviços deve ser acompanhada do Índice de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A demanda do serviço, objeto deste estudo, contempla as necessidades dos diversos espaços no âmbito IFPB – Campus Guarabira. Deste modo, os quantitativos dos serviços foram estimados de acordo com o histórico de utilização dos serviços de apoio a administração realizados nos últimos anos e novas demandas, no caso, de serviço de copeiragem.

7.2 Os postos de trabalho e respectivos quantitativos estão descritos no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	QUANT.
------	-----------	-----	--------

1	Monitor de Sistemas Eletrônicos (6% gratificação)	9513-15	2
2	Almoxarife	4141-05	2
	Recepcionista	4221	30
5	Copeiro	5134-25	3
6	Montador de Equipamentos Eletrônicos	7311-10	3
7	Jardineiro	6220-10	2
8	Manutenção Predial	5143	3
9	Eletricista	7156-10	1
10	THB (40% insalubridade)**	3224-05	1

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 a estimativa dos preços da contratação, foram utilizadas como parâmetros para o levantamento de preços, as disposições contidas nos seguintes normativos:

- i. Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.
- ii. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;

8.2 Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

8.3 As propostas oriundas da pesquisa encontram-se juntados aos autos do presente processo e para a sua elaboração orientou-se as empresas a considerar todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

8.4 A estimativa do valor da contratação encontra-se descrita no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	QUANT.	Salário Base (CCT 41 /2020)*	Valor Mensal do Posto	Valor Global do Posto (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Recepcionista	4221	2	1.100,00	2.682,17	32.186,04	64.372,08
2	Copeiro	5134-25	1	1.100,00	2.685,80	32.229,60	32.229,60

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2 Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades, considerando que os serviços consistem em apenas um objeto a ser prestado por empresa especializada (prestação de serviços de mão de obra), não há vantagem econômica no parcelamento do objeto (Acórdão TCU 1.214/2013 - Plenário).

9.3 Ademais, o parcelamento resultaria no aumento de custos com a gestão e fiscalização dos contratos, sem, por outro lado, existir uma contrapartida econômica. Perder-se-ia também em economia de escala, visto que os custos fixos das empresas contratadas diluir-se-ia em um número menor postos de trabalho contratados, considerando que serão apenas três tipos de categorias profissionais, uma delas (encarregado) inerente à própria contratação.

9.4 Logo, observa-se que, neste caso, o parcelamento não traz benefícios a administração e portanto, não se mostra uma opção viável.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1 Não será necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1 Quanto ao enquadramento nos instrumentos de planejamento da entidade, não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no Planejamento Estratégico Decenal – PLANEDE 2025.

11.2 Ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2021, em conformidade com às disposições do art. 2º, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, consignado no relatório extraído do sistema PGC que segue em anexo.

## **12. Resultados Pretendidos**

12.1 Os resultados esperados pela contratação dos serviços de Apoio a Administração culminam na melhoria dos serviços prestados pelo Campus Guarabira, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental.

12.2 Para a adequada aferição dos resultados foi confeccionado nos termos da IN 05/2017, o Índice de Medição de Resultados (IMR), que avalia a qualidade dos serviços e implicam em variáveis que estão sob controle da administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1 As ações de adequação do órgão à contratação compreendem as etapas relativas às atividades necessárias a efetivação dos resultados esperados: fase de licitação, divisão de contratos e convênios, designação da equipe de fiscalização, gestão do contrato através do acompanhamento da execução dos serviços.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1 Os impactos ambientais esperados estão relacionados ao consumo de água e energia elétrica e geração de resíduos decorrentes da execução dos serviços;

14.2 Como medidas mitigadoras, será exigido da empresa vencedora do certame a adoção das práticas e critérios de sustentabilidade, conforme o item 4 deste Estudo Técnico Preliminar - Descrição dos requisitos da Contratação.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Considerando a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

15.2 Além disso, o serviços, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom funcionamento das unidades a serem contempladas, ratificando a importância da efetivação da contratação pretendida;

## 16. Responsáveis

FLÁVIA SUSIHELLY DA CRUZ SILVA  
Assistente em administração

ALMIR REGIS GOUVEIA NETO  
Administrador

KLEYDSON EUGÊNIO SOARES DE  
SOUSA  
Auxiliar em administração

LEEWERTTON DE SOUZA  
MARREIRO  
Assistente em Administração

Documento assinado eletronicamente por:

- **Leewerton de Souza Marreiro, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 09/02/2021 16:04:11.
- **Flavia Susihelly da Cruz Silva, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 09/02/2021 15:54:03.
- **Kleydson Eugenio Soares de Sousa, AUX EM ADMINISTRACAO**, em 09/02/2021 15:43:44.
- **Almir Regis Gouveia Neto, ADMINISTRADOR**, em 09/02/2021 15:34:31.

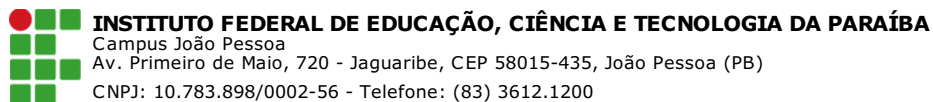
Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/02/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 155958

**Código de Autenticação:** 7eafe727f2



Rua Prof. Carlos Leonardo Arcoverde, S/N, Km 02, PB-057, GUARABIRA / PB, CEP 58200-000  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3371-7854



## Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

ETP - 01/2021

**Assunto:** ETP - 01/2021  
**Assinado por:** Anderson Pontes  
**Tipo do Documento:** Estudos preliminares  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Ostensivo (Público)  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Anderson Oliveira de Pontes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 10/02/2021 15:28:22.

Este documento foi armazenado no SUAP em 10/02/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 168223

**Código de Autenticação:** aeb954715b

