

# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23502.001471.2022-01

## 2. Descrição da necessidade

A contratação dos postos de jardineiro, porteiro, oficial de manutenção predial, auxiliar de manutenção predial e recepcionista, em jornada de trabalho de 8 horas e 48 minutos, justifica-se pela necessidade dos serviços de manutenção nas dependências do Campus Pouso Alegre, controle de acesso às instalações da Instituição e recepção, atendimento e direcionamento ao público externo e interno, a fim de cumprir sua missão institucional, bem como garantir instalações adequadas e seguras aos seus frequentadores, servidores, alunos, estagiários, trabalhadores terceirizados e visitantes. Há, na atualidade, contrato em vigor (Contrato nº 03/2021 e 04/2021) cuja vigência encontra-se em via de expirar em 26/01/2023. Dessa forma, faz-se imperiosa a realização de novo processo licitatório destinado à contratação de novos postos de trabalho. Houve a necessidade de remodelar a nova contratação, por motivo de conveniência e oportunidade. Nos moldes em que formalizada anteriormente, não mais atende às demandas da Instituição, ampliadas por meio da construção de um novo prédio e de novas necessidades, como a manutenção da área verde do Campus. Em função disso, propõe-se, para a presente pretensão contratual, a licitação de: 1 (um) posto de trabalho de porteiro; 1 (um) posto de jardineiro; 1 (um) posto de oficial/artifice de manutenção predial, 2 (dois) postos de auxiliar administração para a contratação imediata e com a possibilidade de contratação futura de 3 (três) postos e 1 (um) posto de almoxarife. Com esses postos, a Instituição será melhormente atendida, aprimorando sua infraestrutura e intensificando os procedimentos de segurança. Haverá, como há na atualidade, o auxílio de câmeras de segurança, localizadas em pontos estratégicos das instalações, para o porteiro realizar o monitoramento passivo. Será adotado, para controle de jornada, o sistema de ponto biométrico, de cuja conferência ficarão encarregados os fiscais designados e seus substitutos.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços	Juliana Ambar Mezavila Moreira

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação visa atender às disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal e dispõe que a contratação das atividades correspondentes poderão ser objeto de execução indireta. O Decreto nº 9.507/2018 e a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cuja categoria profissional não mais ingressará na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos. Sendo assim, essa contratação se dará por meio de processo licitatório e posterior formulação de contrato para contratação de terceirizados como jardineiro, porteiro, oficial de manutenção predial, auxiliar de administração e almoxarife.

## 5. Levantamento de Mercado

Diante das necessidades institucionais, tornou-se imprescindível a busca de mão de obra qualificada, por meio de cessão com dedicação exclusiva (terceirização). Em razão disso, estudos foram elaborados para o delineamento do objeto contratual, de modo a identificar a atual demanda, para satisfação dos interesses da Instituição. Para tanto, utilizou-se como referencial seguro a metodologia de formação de preços por meio de planilha de composição de custos. Aliado a isso, verificou-se a existência de instrumento de negociação coletiva de trabalho,

cujos pisos salariais são compatíveis com o nível de qualificação esperado dos profissionais que serão alocados nos postos. Cotadas as propostas, obtiveram-se preços que, ponderados, formaram o preço estimado pela Administração, para fins de licitação.

As atividades que serão desempenhadas pelos terceirizados a serem contratados não fazem parte das atividades dos servidores efetivos da Instituição, fazendo-se necessário o processo de licitação. Para execução do pregão eletrônico, foi realizada pesquisa de mercado, conforme consta neste Estudo Técnico Preliminar.

## 6. Descrição da solução como um todo

A contratação dos postos terceirizados de jardineiro, porteiro, oficial de manutenção predial, auxiliar de administração e almoxarife é a única solução que atenderá à pretensão contratual da Administração.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A necessidade real do Campus Pouso Alegre é de seis postos de trabalho, visando à redistribuição da força de trabalho ao longo do período de vigência da contratação. Os quantitativos decorrem de estimativa feita a partir dos serviços já existentes e das novas demandas, em análise realizada conjuntamente entre a Diretoria de Administração e Planejamento, a Diretoria-Geral e a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços. Licitar-se-á, portanto, comparativamente com a contratação vigente, um posto a mais, adequando-se à atual logística de funcionamento da Instituição e às demandas futuras:

- a) 1 (um) posto de trabalho de porteiro; para contratação imediata.
- b) 1 (um) posto de trabalho de jardineiro; para contratação imediata.
- c) 1 (um) posto de trabalho de oficial/artifice de manutenção predial; para contratação imediata.
- d) 2 (dois) postos de trabalho de auxiliar administrativo para a contratação imediata e com a possibilidade de contratação futura de 3 (três) postos
- e) 1 (um) posto de trabalho de almoxarife, para contratação imediata.

Se necessário, poder-se-á, no futuro, promover o aditamento contratual, para acréscimo de posto.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 336.493,24

Estima-se o valor da contratação em R\$ 336.493,24 (Trezentos e trinta e seis mil, quatrocentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos).

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

Contratar-se-á seis postos de trabalho, com um ocupante em cada, exceto para o cargo de auxiliar administrativo que serão contratados de imediato 2 (dois) ocupante e contratação futura de 3 (três) ocupantes no posto, para cumprimento de jornada de 8h e 48 minutos diárias, com intervalo de uma hora. Se necessário, poderá haver, futuramente, a aditivação, acrescentando-se, no máximo, 25% do objeto contratado.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No Campus Pouso Alegre existem outros contratos de cessão de mão de obra para postos como vigilância armada e limpeza. Esta contratação vem suprir a necessidade de mão de obra para apoio de outras atividades a serem terceirizadas para atender todas as principais demandas do Campus, substituindo o atual contrato que será encerrado.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dos serviços de jardineiro, porteiro, oficial/artifice de manutenção predial, auxiliar administrativo e almoxarife, em jornada de trabalho de 8 horas e 48 minutos, especificamente para o atendimento das particularidades do Campus Pouso Alegre, justifica-se pela necessidade de adequação das demandas atuais e futuras da Instituição, no cumprimento de sua missão institucional, proporcionando conforto e bem-estar a servidores, alunos, pais, estagiários, trabalhadores terceirizados, fornecedores, visitantes e a toda a comunidade acadêmica. Há, na atualidade, contratos em vigor ( Contrato nº 03/2021 e 04/2021 ), cuja vigência encontra-se em via de expirar. Dessa forma, faz-se imperiosa a realização de novo processo licitatório destinado à contratação de novos postos de trabalho. Informações detalhadas e esclarecimentos a respeito da pretensão contratual ora levada a efeito constam nos demais documentos que compõem o processo. O contrato atual foi prorrogado até 26/01/2023, para garantir tempo hábil para formalização de processo, uma vez que o Decreto nº 10.024/2019 implementou novas diretrizes para os processos de pregão eletrônico. Iniciaram-se estudos voltados à verificação das condições de mercado (i.e.: custos e preços), com o fim de se chegar ao valor estimado da contratação, o que ganha relevo diante das sucessivas medidas de racionalização de gastos adotadas pelo Governo Federal. Assim, tem-se o demonstrativo de que os valores estimados são os praticados no mercado, estando em consonância, ainda, com os limites de gastos impostos pela legislação vigente. Sugere-se que a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa, por conta das peculiaridades que envolvem o objeto (tais como familiaridade com as rotinas e trabalho do setor requisitante, conhecimento das particularidades de dado colaborador, bem como de suas competências, e alocação no setor prestador do serviço), sejam realizadas por servidores da própria Coordenação, em conjunto, auxiliados, dadas outras particularidades (que vão desde conferência de documentos até a realização de cálculos trabalhistas) por servidores com formação nas áreas de: a) Direito; ou b) Administração (pública ou de empresas); ou c) Contabilidade; ou d) Economia. Tal sugestão busca evitar erros na conferência de documentos ou erros na avaliação de cumprimento de obrigações legais (trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, p. exs.) e/ou contratuais (entrega de determinados itens, p.ex.), afastando ou minimizando, eventualmente, responsabilização da Administração pela escolha e designação de fiscais desprovidos do conhecimento técnico adequado ao desempenho de suas funções (culpa in eligendo). Ademais, adotar-se-á, para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, o modelo d e fiscalização/avaliação pelo público usuário, por meio de questionário que será elaborado pela equipe de planejamento , posteriormente, repassado equipe de fiscalização (fiscal técnico e fiscal administrativo), que o empregarão, a cada seis meses, para fim de cumprimento de seus misteres legais. Adotar- e-, ainda, se aprovado pela Diretoria Administrativa, o modelo de fiscalização/avaliação setorial , pois os serviços não serão prestados em setor específico, mas, sim, de maneira ampla, abrangendo toda a área do Campus Pouso Alegre. ocupantes de cargos com funções correspondentes às funções inerentes ao posto que se objetiva contratar.

Desse modo, alia-se à necessidade de manutenção da contratação a impossibilidade de prestação dos serviços por servidores públicos federais, lotados no setor demandante.

O gerenciamento de riscos materializa-se no mapeamento de riscos, por meio do qual se analisam os potenciais problemas a que se sujeita a presente contratação. Será adotado, para controle de jornada, o sistema de ponto biométrico, de cuja conferência ficarão encarregados os fiscais designados e seus substitutos.

A contratação de serviços terceirizados pelo IFSULDEMINAS vai ao encontro dos objetivos institucionais de atendimento à comunidade, consoante diretrizes da Resolução 08/2015, de 23 de março de 2015.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos são: otimização de recursos; melhor atendimento dos setores e do público; controle de acesso à Instituição mais efetivo; maiores intervenções na infraestrutura, com manutenções preventivas e corretivas nas dependências do Campus.

## 13. Providências a serem Adotadas

Diversas reuniões de gestão foram realizadas na tentativa de se adequar as atividades e buscar soluções e formas de melhorar o funcionamento do Campus. Todas as demandas apresentadas por setores como Infraestrutura, Coordenação Estudantil e Gabinete justificam a contratação desses postos, uma vez que há a necessidade de melhorar o controle de circulação de pessoas no Campus, continuar o cuidado com as instalações atuais e auxiliar na recepção de demandas e repasse de informações à comunidade acadêmica.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Para os postos de apoio administrativo (auxiliar adm, porteiro e almoxarife), não há impactos ambientais, uma vez que todo o expediente é feito em meio eletrônico. Já os postos de jardineiro e oficial de manutenção predial exercerão atividades passíveis de diminuir os impactos e melhorar o aproveitamento dos recursos naturais, gerando economia ao Campus. Como exemplo, pode-se citar a adoção de medidas preventivas e corretivas que busquem diminuir o consumo de água e de energia elétrica, ocasionando impactos ambientais positivos à Instituição.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação demonstra-se viável, pois o número de postos licitados atenderá a demanda da Instituição.

## 16. Responsáveis

JULIANA AMBAR MEZAVILA MOREIRA

Integrante Técnico

EMERSON ZETULA DA SILVA

Integrante Requisitante

KESIA FERREIRA

Integrante Setor de Compras, Licitações e Contratos

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP SUAP.pdf (86.6 KB)

**Anexo I - ETP SUAP.pdf**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre

ETPR Nº17/2022/POA-CIS/POA-DAP/POA/IFSULDEMINAS

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação de Serviços Eventuais de Manutenção Predial para o IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração, com base na Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 do Ministério da Economia, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações correlatas.

### A. Histórico de revisões:

Data	Versão	Descrição	Autor
24/11/2022	1	Versão Original Atualizada	Juliana Ambar Mezavila Moreira

### B. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

Normativos	Considerações
Lei nº 8.666/93	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
Instrução Normativa nº 40/2020 do ME	Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Lei Complementar nº 123/2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
Decreto nº 8.538/2015	Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
Decreto nº 7.746/2012	Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.
Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
Lei nº 8.078/1990	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
Lei nº 10.520/2002	Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Decreto nº 10.024/2019	Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
Decreto nº 7.892/2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2014	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.



Decreto nº 7.983/2013	Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União.
--------------------------	--

### 1. Informações Básicas e (NUP - Número Único de Processo)

O processo único será iniciado pelo Setor de Licitações do órgão.

### 2. Necessidade da Contratação (\* Preenchimento Obrigatório):

A contratação dos postos de jardineiro, porteiro, oficial de manutenção predial, auxiliar de manutenção predial e recepcionista, em jornada de trabalho de 8 horas e 48 minutos, justifica-se pela necessidade dos serviços de manutenção nas dependências do Campus Pouso Alegre, controle de acesso às instalações da Instituição e recepção, atendimento e direcionamento ao público externo e interno, a fim de cumprir sua missão institucional, bem como garantir instalações adequadas e seguras aos seus frequentadores, servidores, alunos, estagiários, trabalhadores terceirizados e visitantes.

Há, na atualidade, contrato em vigor (Contrato nº 03/2021 e 04/2021) cuja vigência encontra-se em via de expirar em 26/01/2023. Dessa forma, faz-se imperiosa a realização de novo processo licitatório destinado à contratação de novos postos de trabalho.

Houve a necessidade de remodelar a nova contratação, por motivo de conveniência e oportunidade. Nos moldes em que formalizada anteriormente, não mais atende às demandas da Instituição, ampliadas por meio da construção de um novo prédio e de novas necessidades, como a manutenção da área verde do Campus. Em função disso, propõe-se, para a presente pretensão contratual, a licitação de: **1 (um) posto de trabalho de porteiro; 1 (um) posto de jardineiro; 1 (um) posto de oficial/artífice de manutenção predial, 2 (dois) postos de auxiliar administração para a contratação imediata e com a possibilidade de contratação futura de 3 (três) postos e 1 (um) posto de almoxarife.** Com esses postos, a Instituição será melhormente atendida, aprimorando sua infraestrutura e intensificando os procedimentos de segurança.

Haverá, como há na atualidade, o auxílio de câmeras de segurança, localizadas em pontos estratégicos das instalações, para o porteiro realizar o monitoramento passivo.

Será adotado, para controle de jornada, o sistema de ponto biométrico, de cuja conferência ficarão encarregados os fiscais designados e seus substitutos.

### 3. Dados para Contratação (Área requisitante):

Área requisitante	Responsável
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços	Juliana Ambar Mezavila Moreira

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação Escolha da Solução, com previsão de critérios e práticas de sustentabilidade.

A contratação visa atender às disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal e dispõe que a contratação das atividades correspondentes poderão ser objeto de execução indireta. O Decreto nº 9.507/2018 e a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cuja categoria profissional não mais ingressará na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos. Sendo

assim, essa contratação se dará por meio de processo licitatório e posterior formulação de contrato para contratação de terceirizados como jardineiro, porteiro, oficial de manutenção predial, auxiliar de manutenção predial e recepcionista.

#### **5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:**

Diante das necessidades institucionais, tornou-se imprescindível a busca de mão de obra qualificada, por meio de cessão com dedicação exclusiva (terceirização). Em razão disso, estudos foram elaborados para o delineamento do objeto contratual, de modo a identificar a atual demanda, para satisfação dos interesses da Instituição.

Para tanto, utilizou-se como referencial seguro a metodologia de formação de preços por meio de planilha de composição de custos. Aliado a isso, verificou-se a existência de instrumento de negociação coletiva de trabalho, cujos pisos salariais são compatíveis com o nível de qualificação esperado dos profissionais que serão alocados nos postos. Cotadas as propostas, obtiveram-se preços que, ponderados, formaram o preço estimado pela Administração, para fins de licitação.

As atividades que serão desempenhadas pelos terceirizados a serem contratados não fazem parte das atividades dos servidores efetivos da Instituição, fazendo-se necessário o processo de licitação. Para execução do pregão eletrônico, foi realizada pesquisa de mercado, conforme consta neste Estudo Técnico Preliminar.

#### **6. Descrição da solução como um todo [Escolha do tipo de Solução] (\* Preenchimento Obrigatório):**

A contratação dos postos terceirizados de jardineiro, porteiro, oficial de manutenção predial, auxiliar de manutenção predial e recepcionista é a única solução que atenderá à pretensão contratual da Administração.

#### **7. Estimativas das quantidades a serem contratadas (\*Preenchimento Obrigatório):**

A necessidade real do Campus Pouso Alegre é de cinco postos de trabalho, visando à redistribuição da força de trabalho ao longo do período de vigência da contratação. Os quantitativos decorrem de estimativa feita a partir dos serviços já existentes e das novas demandas, em análise realizada conjuntamente entre a Diretoria de Administração e Planejamento, a Diretoria-Geral e a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços. Licitar-se-á, portanto, comparativamente com a contratação vigente, um posto a mais, adequando-se à atual logística de funcionamento da Instituição e às demandas futuras:

a) 1 (um) posto de trabalho de porteiro; para contratação imediata.

b) 1 (um) posto de trabalho de jardineiro; para contratação imediata.

c) 1 (um) posto de trabalho de oficial/artífice de manutenção predial; para contratação imediata.

d) 2 (dois) postos de trabalho de auxiliar administrativo para a contratação imediata e com a possibilidade de contratação futura de 3 (três) postos

e) 1 (um) posto de trabalho de almoxarife, para contratação imediata.

Se necessário, poder-se-á, no futuro, promover o aditamento contratual, para acréscimo de posto. A descrição detalhada dos postos será a seguinte:

a) Contratação de 1 (um) posto de trabalho de **porteiro** (CBO: 5174-10), no período DIURNO, para cumprimento de jornada de 8 horas e 48 minutos de trabalho, com intervalo de 1 hora. O posto será ocupado por 1 (um) profissional, cabendo à empresa contratada o fornecimento de toda a mão de obra, uniformes e equipamentos (detalhados no Termo de Referência). Os serviços serão executados de forma indireta e contínua, nas dependências do Campus Pouso Alegre do IFSULDEMINAS, localizado na Avenida Maria da Conceição Santos, nº 900, Bairro Parque Real, Pouso Alegre/MG. Posto de serviço anual (12 meses). **Contratação IMEDIATA;**

b) Contratação de 1 (um) posto de trabalho de **jardineiro** (CBO: 6220-10), no período DIURNO para cumprimento de jornada de 8 horas e 48 minutos de trabalho, com intervalo de 1 hora. Cada posto será ocupado por 1 (um) profissional, cabendo à empresa contratada o fornecimento de toda a mão de obra, uniformes e equipamentos (detalhados no Termo de Referência). Os serviços serão executados de forma indireta e contínua, nas dependências do Campus Pouso Alegre do IFSULDEMINAS, localizado na Avenida Maria da Conceição Santos, nº

900, Bairro Parque Real, Pouso Alegre/MG. Posto de serviço anual (12 meses). **Contratação IMEDIATA;**

c) Contratação de 1 (um) posto de trabalho de **oficial/artifice de manutenção predial** (CBO: 5143- 25), no período DIURNO para cumprimento de jornada de 8 horas e 48 minutos de trabalho, com intervalo de 1 hora. Cada posto será ocupado por 1 (um) profissional, cabendo à empresa contratada o fornecimento de toda a mão de obra, uniformes e equipamentos (detalhados no Termo de Referência). Os serviços serão executados de forma indireta e contínua, nas dependências do Campus Pouso Alegre do IFSULDEMINAS, localizado na Avenida Maria da Conceição Santos, nº 900, Bairro Parque Real, Pouso Alegre/MG. Posto de serviço anual (12 meses). **Contratação IMEDIATA;**

d) Contratação de 2 (dois) postos de trabalho de **auxiliar administrativo** (CBO: 4110-10), no período DIURNO, para para cumprimento de jornada de 8 horas e 48 minutos de trabalho com intervalo de 1 hora. Cada posto será ocupado por 1 (um) profissional, cabendo à empresa contratada o fornecimento de toda a mão de obra, uniformes e equipamentos (detalhados no Termo de Referência). Os serviços serão executados de forma indireta e contínua, nas dependências do Campus Pouso Alegre do IFSULDEMINAS, localizada na Avenida Maria da Conceição Santos, nº 900, Bairro Parque Real, Pouso Alegre/MG. Posto de serviço anual (12 meses). **Sendo a contratação imediata de 2 (dois) postos e com a possibilidade de contratação futura de 3 (três) postos**

e) Contratação de 1 (um) postos de trabalho de **almoxarife** (CBO:4141-05), no período DIURNO, para para cumprimento de jornada de 8 horas e 48 minutos de trabalho com intervalo de 1 hora. Cada posto será ocupado por 1 (um) profissional, cabendo à empresa contratada o fornecimento de toda a mão de obra, uniformes e equipamentos (detalhados no Termo de Referência). Os serviços serão executados de forma indireta e contínua, nas dependências do Campus Pouso Alegre do IFSULDEMINAS, localizada na Avenida Maria da Conceição Santos, nº 900, Bairro Parque Real, Pouso Alegre/MG. Posto de serviço anual (12 meses). **Contratação IMEDIATA;**

#### **8. Estimativas Do Valor da Contratação (\* Preenchimento Obrigatório):**

Estima-se o valor da contratação em **R\$ 336.493,24** (Trezentos e trinta e seis mil, quatrocentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos) conforme planilha abaixo:

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
Porteiro - CCT MG001277/2022			VALOR
A	Valor mensal (máximo) da proposta		R\$ 4.465,14
B	Valor global (máximo) da Proposta para 12 Meses (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)		R\$ 53.581,68
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
Jardineiro - CCT MG001277/2022			VALOR
A	Valor mensal (máximo) da proposta		R\$ 4.936,30
B	Valor global (máximo) da Proposta para 12 Meses (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)		R\$ 59.235,60
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
Oficial/Artifice de Manutenção Predial - MG001277/2022			VALOR
A	Valor mensal (máximo) da proposta		R\$ 4.987,03

B	Valor global (máximo) da Proposta para 12 Meses (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 54.844,36
---	--	---------------

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Auxiliar Administrativo - CCT MG001277/2022		VALOR
A	Valor mensal (máximo) da proposta	R\$ 8.901,30
B	Valor global (máximo) da Proposta para 12 Meses (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 106.815,60

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Almoxarife - CCT MG001277/2022		VALOR
A	Valor mensal (máximo) da proposta	R\$ 5.168,00
B	Valor global (máximo) da Proposta para 12 Meses (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	R\$ 62.016,00

**9. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução (\* Preenchimento Obrigatório):**

Contratar-se-á seis postos de trabalho, com um ocupante em cada, exceto para o cargo de auxiliar administrativo que serão contratados de imediato 2 (dois) ocupante e contratação futura de 3 (três) ocupantes no posto, para cumprimento de jornada de 8h e 48 minutos diárias, com intervalo de uma hora. Se necessário, poderá haver, futuramente, a aditivção, acrescentando-se, no máximo, 25% do objeto contratado.

**10. Contratações correlatas e/ou interdependentes:**

No Campus Pouso Alegre existem outros contratos de cessão de mão de obra para postos como vigilância armada e limpeza. Esta contratação vem suprir a necessidade de mão de obra para apoio de outras atividades a serem terceirizadas para atender todas as principais demandas do Campus, substituindo o atual contrato que será encerrado.

**11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento (\* Preenchimento Obrigatório):**

A contratação dos serviços de jardineiro, porteiro, oficial/artifice de manutenção predial, auxiliar administrativo e almoxarife, em jornada de trabalho de 8 horas e 48 minutos, especificamente para o atendimento das particularidades do Campus Pouso Alegre, justifica-se pela necessidade de adequação das demandas atuais e futuras da Instituição, no cumprimento de sua missão institucional, proporcionando conforto e bem-estar a servidores, alunos, pais, estagiários, trabalhadores terceirizados, fornecedores, visitantes e a toda a comunidade acadêmica.

Há, na atualidade, contratos em vigor (Contrato nº 03/2021 e 04/2021), cuja vigência encontra-se em via de expirar. Dessa forma, faz-se imperiosa a realização de novo processo licitatório destinado à contratação de novos postos de trabalho. Informações detalhadas e esclarecimentos a respeito da pretensão contratual ora levada a efeito constam nos demais documentos que compõem o processo. O contrato atual foi prorrogado até

26/01/2023, para garantir tempo hábil para formalização de processo, uma vez que o Decreto nº 10.024/2019 implementou novas diretrizes para os processos de pregão eletrônico.

Iniciaram-se estudos voltados à verificação das condições de mercado (i.e.: custos e preços), com o fim de se chegar ao valor estimado da contratação, o que ganha relevo diante das sucessivas medidas de racionalização de gastos adotadas pelo Governo Federal. Assim, tem-se o demonstrativo de que os valores estimados são os praticados no mercado, estando em consonância, ainda, com os limites de gastos impostos pela legislação vigente.

Sugere-se que a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa, por conta das peculiaridades que envolvem o objeto (tais como familiaridade com as rotinas de trabalho do setor requisitante, conhecimento das particularidades de dado colaborador, bem como de suas competências, e alocação no setor prestador do serviço), sejam realizadas por servidores da própria Coordenação, em conjunto, auxiliados, dadas outras particularidades (que vão desde conferência de documentos até a realização de cálculos trabalhistas) por servidores com formação nas áreas de: a) Direito; ou b) Administração (pública ou de empresas); ou c) Contabilidade; ou d) Economia. Tal sugestão busca evitar erros na conferência de documentos ou erros na avaliação de cumprimento de obrigações legais (trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, p. exs.) e/ou contratuais (entrega de determinados itens, p.ex.), afastando ou minimizando, eventualmente, responsabilização da Administração pela escolha e designação de fiscais desprovidos do conhecimento técnico adequado ao desempenho de suas funções (culpa *in eligendo*).

Ademais, adotar-se-á, para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, o modelo de fiscalização/avaliação pelo público usuário, por meio de questionário que será elaborado pela equipe de planejamento e, posteriormente, repassado à equipe de fiscalização (fiscal técnico e fiscal administrativo), que o empregarão, a cada seis meses, para fim de cumprimento de seus misteres legais. Adotar-se-á, ainda, se aprovado pela Diretoria Administrativa, o modelo de fiscalização/avaliação setorial, pois os serviços não serão prestados em setor específico, mas, sim, de maneira ampla, abrangendo toda a área do Campus Pouso Alegre.

Importa destacar, também, que o IFSULDEMINAS não conta, em seu corpo de servidores, com profissionais ocupantes de cargos com funções correspondentes às funções inerentes ao posto que se objetiva contratar. Desse modo, alia-se à necessidade de manutenção da contratação a impossibilidade de prestação dos serviços por servidores públicos federais, lotados no setor demandante.

O gerenciamento de riscos materializa-se no mapeamento de riscos, por meio do qual se analisam os potenciais problemas a que se sujeita a presente contratação. Será adotado, para controle de jornada, o sistema de ponto biométrico, de cuja conferência ficarão encarregados os fiscais designados e seus substitutos.

A contratação de serviços terceirizados pelo IFSULDEMINAS vai ao encontro dos objetivos institucionais de atendimento à comunidade, consoante diretrizes da Resolução 08/2015, de 23 de março de 2015.

Por fim, cumpre ressaltar que esta contratação está prevista no PGC 2020, nos itens 333, 877, 878, 879 e 880.

## **12. Resultados Pretendidos (Efetividade e desenvolvimento nacional sustentável):**

Os resultados pretendidos são: otimização de recursos; melhor atendimento dos setores e do público; controle de acesso à Instituição mais efetivo; maiores intervenções na infraestrutura, com manutenções preventivas e corretivas nas dependências do Campus.

## **13. Providências anteriores à Contratação:**

Diversas reuniões de gestão foram realizadas na tentativa de se adequar as atividades e buscar soluções e formas de melhorar o funcionamento do Campus. Todas as demandas apresentadas por setores como Infraestrutura, Coordenação Estudantil e Gabinete justificam a contratação desses postos, uma vez que há a necessidade de melhorar o controle de circulação de pessoas no Campus, continuar o cuidado com as instalações atuais e auxiliar na recepção de demandas e repasse de informações à comunidade acadêmica..

## **14. Possíveis Impactos Ambientais:**

Para os postos de apoio administrativo (recepcionista e porteiro), não há impactos ambientais, uma vez que todo o expediente é feito em meio eletrônico. Já os postos de jardineiro, oficial de manutenção predial e auxiliar de manutenção exercerão atividades passíveis de diminuir os impactos e melhorar o aproveitamento dos recursos naturais, gerando economia ao Campus. Como exemplo, pode-se citar a adoção de medidas preventivas e corretivas que busquem diminuir o consumo de água e de energia elétrica, ocasionando impactos ambientais positivos à Instituição.

**15. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação (\* Preenchimento Obrigatório):**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudo Técnico Preliminar, declaramos que:

( X ) É viável a contratação proposta pela unidade requisitante.

( ) Não é viável a *contratação* proposta pela unidade requisitante.

**15.1 Justificativa da viabilidade (\* Preenchimento Obrigatório):**

A contratação demonstra-se viável, pois o número de postos licitados atenderá a demanda da Instituição.

**16. Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar:**

Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Técnico Preliminares:

**17. Do Acesso às Informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar:**

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, entendemos que:

( x ) As informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

( ) As informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar assumem caráter sigiloso, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

Pouso Alegre, 24 de novembro de 2022.

Integrante Técnico

Juliana Ambar Mezavila Moreira

SIAPE 1377695

Integrante Requisitante

Emerson Zetula da Silva

SIAPE 2188917

Integrante Setor de Compras, Licitações e Contratos

Késia Ferreira

SIAPE 1994408

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliana Ambar Mezavila Moreira**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 24/11/2022 12:59:07.
- **Kesia Ferreira**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 24/11/2022 13:03:13.
- **Emerson Zetula da Silva**, COORDENADOR - FG2 - POA - POA-CIS, em 24/11/2022 13:45:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/11/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 304513

Código de Autenticação: 42cc65e52e



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

# Documento Digitalizado Público

## Estudo Técnico Preliminar - ETP 177\_2022 - Gov.br

**Assunto:** Estudo Técnico Preliminar - ETP 177\_2022 - Gov.br  
**Assinado por:** Sarita Oliveira  
**Tipo do Documento:** Estudo Técnico Preliminar  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sarita Luiza de Oliveira, COORDENADOR - COO - POA - POA-CLC**, em 28/11/2022 08:47:12.

Este documento foi armazenado no SUAP em 28/11/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 355507

**Código de Autenticação:** 81a07d4fc5

