

Estudo Técnico Preliminar 4/2022

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Objeto

Processo SEI nº 00100.004210/2021-81, referente à contratação de empresa especializada à prestação de serviços continuados de Assistente Técnico no Serviço Público (CBO 4110-10), com dedicação exclusiva de mão-de-obra, sem emprego de material, para atendimento das necessidades no âmbito do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI/CASA CIVIL/PR.

Histórico do órgão

O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI é uma autarquia federal, criada pelo art. 12 da Medida Provisória nº 2.202, de 24 de agosto de 2001, com sede e foro em Brasília/DF, vinculada à Casa Civil da Presidência da República. O ITI tem por missão manter e executar as políticas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e tem por competência ser a primeira autoridade da cadeia de certificação digital – AC Raiz.

O ITI tem como objetivo assegurar o pleno funcionamento do Sistema Nacional de Certificação Digital, que garante privacidade, autenticidade, integridade, segurança e validade jurídica a transações e documentos eletrônicos.

Nesse viés, cumpre informar que a Certificação Digital é uma tecnologia invisível utilizada para o processamento eletrônico de sistemas críticos para a economia nacional, como, por exemplo, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), as transferências financeiras do sistema bancário (SPB-Bacen), o comércio eletrônico, a compensação de cheques por imagem, as petições eletrônicas, o sistema de comércio exterior (SISCOMEX) e as inúmeras transações da Receita Federal, dentre outros sistemas relevantes. Para atender a criticidade dessas transações, o sistema de certificação digital opera de forma ininterrupta 24 horas por dia a uma taxa de disponibilidade mínima de 99,99%.

Importa salientar, ainda, que qualquer parada operacional implica em elevados prejuízos para o mercado financeiro, jurídico, comercial e erário público.

À Divisão de Recursos Logísticos - DILOG, como parte do órgão seccional denominada Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração - CGPOA, do ITI/PR, conforme Portaria nº 20, de 28 de fevereiro de 2018, (disponível em: <https://www.gov.br/iti/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/regimento-interno>) compete:

1. executar e controlar as atividades relacionadas a:

- patrimônio;
- almoxarifado;
- concessão de diárias e passagens;
- serviços de transporte de pessoas e materiais;
- vigilância;
- limpeza;
- protocolo e arquivos;
- administração predial;
- demais serviços administrativos de apoio logístico.

2. realizar outras atividades determinadas pelo Coordenador-Geral da CGPOA do ITI.

Consideradas estas competências, esta Divisão apresenta os Estudos Preliminares necessários para viabilizar o processo de licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio às atividades técnico-administrativas com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atendimento das necessidades no âmbito do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI/CASA CIVIL/PR.

Justificativa e Objetivo da Contratação

Justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Assistente Técnico no Serviço Público (CBO 4110-10), com dedicação exclusiva de mão-de-obra, sem emprego de material, pois a contratação visa atender ao Instituto no fortalecimento e fiel cumprimento de seus objetivos estratégicos que alinhados à sua missão e visão de futuro pretende superar os desafios que são impostos, como evidencia o Relatório de Gestão do ITI, exercício de 2020, publicado em março de 2021 (acessível em: <https://www.gov.br/iti/pt-br/transparencia-e-prestacao-de-contas/transparencia-e-prestacao-de-contas>).

O referido Relatório enfatiza que, ao longo de 2020, diversas ações foram executadas com o intuito de endereçar os objetivos estratégicos constantes do planejamento. Por meio do seu Mapa Estratégico, demonstra uma estrutura em três perspectivas que representam o encadeamento lógico de sua estratégia de atuação. Cada uma engloba um conjunto de objetivos estratégicos que retrata os principais desafios a serem enfrentados por esse Instituto no alcance da visão e do cumprimento de sua missão institucional. Relacionado a cada objetivo estratégico foram definidos os indicadores de desempenho, os projetos estratégicos e os processos críticos. Tal medida permite subsidiar a alocação de esforços e evitar a dispersão das ações e dos recursos, além de promover a governança adequada dos processos essenciais, de modo a garantir que a estratégia esteja sendo cumprida efetivamente (p.35).

Ademais, o Relatório demonstra que o ITI está agindo em consonância com o Decreto nº 9.739/2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta e, sobretudo, aborda o crescimento em números da representatividade da ICP-Brasil no âmbito do Governo Federal e dos Estados, bem como em diversos setores importantes da economia brasileira. Essas informações são noticiadas nos principais canais de comunicação do ITI (<https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/noticias/indice-de-noticias/emissao-de-certificados-digitais-icp-brasil-permanece-em-ascensao>).

Nesse contexto, o ITI vem conquistando cada vez mais espaço e, conseqüentemente, passa por um processo contínuo de modernização e crescimento para alcance dos objetivos estratégicos, no tocante às suas competências legais junto à Infraestrutura de Chaves Públicas ICP Brasil. Diga-se de passagem, escopo de legítimo interesse público, notadamente o Plano de Transformação Digital, aprovado em 14/05/2020, em reunião do Comitê Estratégico que, em consonância com a Estratégia de Governo Digital 2020-2022, aprovada pelo Decreto n.º 10.332, de 28 de abril de 2020, fomenta a ação governamental no sentido de reduzir a burocracia e prestar um melhor atendimento ao cidadão mediante um catálogo de serviços, dentre os quais, destacam-se àqueles disponibilizados no supracitado Relatório de Gestão às páginas 93 e 94.

Diante desse cenário de constante expansão tecnológica alinhada aos objetivos estratégicos do ITI, não obstante os dados mencionados serem de cunho técnico da atividade fim, esses repercutem diretamente na área meio, notadamente nas atividades administrativas e especializadas do ITI. Esses fatos, inclusive, motivaram e motivam mudanças *just in time* no escopo das contratações que envolvem a prestação de serviços contínuos de pessoal. Nesse viés, cumpre transcrever o item 4.4.4.5 do Relatório de Gestão do ITI, exercício de 2020, publicado em março de 2021 (páginas 92 e 93):

A necessidade da contratação se diz respeito ao ITI passar por um processo permanente de modernização e crescimento no tocante às suas competências legais junto à Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP-Brasil, conjunto esse de legítimo interesse público, em especial a respeito do Plano de Transformação Digital, aprovado em 14/05/2020, em reunião do Comitê Estratégico e, em consonância, a Estratégia de Governo Digital 2020- 2022, aprovada pelo Decreto n.º 10.332, de 28 de abril de 2020, que, em suma, fomentam a ação governamental no sentido de reduzir a burocracia e prestar um melhor atendimento ao cidadão mediante um catálogo de serviços, entre os quais, destacam-se àqueles disponibilizados no Portal gov.br. A contratação fundamenta-se pela continuidade dos serviços atualmente prestados, haja vista o seu caráter contínuo e a sua essencialidade para o cumprimento das ações e dos objetivos do ITI, que, para o momento, encontram-se reestruturadas de modo a contemplar as expectativas da autarquia que ponderou ao longo do levantamento do escopo do objeto pela adequação e ajustes a respeito do atual serviço de apoio administrativo, passando-se a adotar os serviços de apoio operacional, administrativo e especializado. Na modalidade de aquisição também houve acréscimo,(...)para serem utilizados nos ambientes operacionais da AC-Raiz, (...) homologações de versões dos softwares geradores de scripts e do Sistema de Gerenciamento de Certificados - SGC, assim como para integrar os SGC do ITI às aplicações do Portal Gov.Br do Ministério da Economia segundo o Decreto n.º. 10.543/2020.

Nessa toada, desenvolver competências centrais e atender as necessidades dos usuários finais é um ponto crítico para o sucesso desta Instituição, de forma que, qualquer atribuição diversa deste foco, pode ser considerada como um serviço a ser terceirizado.

Em vista disso, as contratações realizadas precisam ser aperfeiçoadas constantemente para atender as necessidades específicas do ITI. Por isso, na área meio, as contratações tem ocorrido de forma mais criteriosa, buscando contratar empresas especializadas na prestação de serviços que apresentem um pessoal com qualificações e conhecimento indispensáveis para o crescimento desta instituição, para prestação de melhores serviços aos seus usuários.

Nesse viés, os motivos para à realização de contratação de empresa especializada é prover a entidade da prestação de serviços qualificados em áreas técnicas administrativas do ITI, por meio de profissionais experientes e conhecedores dos diferentes aspectos da Legislação da Administração Pública, de modo a apoiar os servidores e empregados públicos na construção das soluções e no processo decisório.

Cabe ressaltar, ainda, que o Instituto não dispõe de quadro próprio de servidores e a sua força de trabalho é proveniente de funcionários e servidores públicos requisitados de outros órgãos, bem como pelos serviços advindos da terceirização, instrumento importante para o equilíbrio desta entidade.

Assim, devido a esse processo permanente de modernização e crescimento do ITI, bem como pela carência de servidores, e a necessidade destes se concentrarem nos serviços especializados e complexos para tomadas de decisões, por determinação legal, conta-se com o apoio dos colaboradores terceirizados em atribuições acessórias e instrumentais, o que não significa dizer, necessariamente, atividades operacionais simples que não exijam conhecimento específico.

Diante disso, por meio da implementação desta contratação, será possível aproveitar a vantagem de usufruir do conhecimento específico dos serviços de uma prestadora de serviço capacitada, de forma a contribuir para que esta Autarquia possa focar em seu *core business*.

Todavia, se faz imperioso o atendimento das exigências dispostas neste ETP para esta contratação, notadamente a criação de cargos com novas atribuições, de forma específica, os mais diversos serviços associados aos processos administrativos, cujo conhecimento técnico se faz necessário para que as entregas sejam mais confiáveis, céleres e qualificáveis, com o propósito de se evitar falta de *expertise* dos terceiros a serem contratados para as atividades meio.

Reforça-se que os postos de trabalhos são de apoio aos servidores, empregados e chefes do ITI, que não conflitam com o Decreto nº 9.507, de 2018, quanto à execução indireta, especialmente por não conflitar com carreiras e cargos atualmente disponibilizados nesta entidade, bem como pelo fato de não dispor de quadro próprio. Além disso, os serviços a serem contratados se encontra regulado na Portaria nº 443/2018.

Do exposto, conclui-se que não existindo mão de obra especializada no atual quadro de servidores/empregados públicos cedidos, movimentados ou requisitados, para solucionar tal necessidade, faz-se necessária e justificada a contratação de empresa especializada para prestação de forma contínua de serviços de Assistente Técnico no Serviço Público, ora proposto, com vistas a ter uma vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Recursos Logísticos - DILOG/ITI	Ilza da Silva Quixabeira Sampaio – Matrícula/SIAPE 094458

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, 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 pelo ITI.

Pela natureza do serviço continuado poderá haver a prorrogação de até 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/1993, sendo que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A contratação dos serviços de apoio administrativo a ser executado nas instalações do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação/PR, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as especificações constantes neste instrumento e em seu Termo de Referência.

Outrossim, esses serviços serão prestados de forma continuada, em conformidade com o art. 15 da IN/SEGES/ME 05/2017, os quais, são aqueles que, pela sua essencialidade, visam 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 ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, observando o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Cumprir informar que a função de assistente técnico no serviço público está elencada neste Estudo Técnico, bem como enquadrada no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, sob o número 4110-10.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso IV do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018 e artigos 4º e 5º da IN/SEGES/ME nº 05/2017.

Requisitos Legais:

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências e suas alterações posteriores.

Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 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, e suas alterações.

Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 - Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

Lei nº 14.019, de 2 de julho de 2020 - Altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção individual para circulação em espaços públicos e privados acessíveis ao público, em vias públicas e em transportes públicos, sobre a adoção de medidas de assepsia de locais de acesso público, inclusive transportes públicos, e sobre a disponibilização de produtos saneantes aos usuários durante a vigência das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19.

Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 – Regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010 - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 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. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017).

Decreto nº 8.985, de 8 de fevereiro de 2017 – Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos cargos em Comissão e das funções de Confiança do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, remaneja cargos em comissão e substitui cargos em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DAS por funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE.

Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Regulamenta licitação, na modalidade pregão de forma eletrônica para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Medida Provisória nº 2200-2 de 24 de agosto de 2001, Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.

Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018 – Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Portaria n.º 20, de 27 de abril de 2020 – Altera os arts. 2º, 17, 21, 23 24, 25 e 26 do Anexo da Portaria nº 20, de 28 de fevereiro de 2018, e aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.

Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020 - Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas atualizações.

Instrução Normativa SEGES/SGD-ME n.º 40, de 22 de maio de 2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - 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.

Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Planejamento Estratégico – PE-ITI (2019-2022), versão revisada em 04 de outubro de 2019.

Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), do presente exercício da categoria profissional elencada neste instrumento.

Guia Nacional de Contratações sustentáveis (Advocacia-Geral da União - AGU) - 4ª edição agosto/2021.

Requisitos gerais da Contratação

O serviço que se pretende contratar não limita ou restringe a participação entre as empresas que atuam no ramo de prestação de serviços de apoio administrativo, sendo comum o objeto da contratação no mercado de trabalho.

As despesas decorrentes da contratação serão realizadas com base em dotação orçamentária programada e inclusa no conjunto de demandas propostas pela ITI para a composição do Orçamento Geral da União para o exercício de 2022. As despesas dos exercícios subsequentes deverão ser programadas nas composições de previsão orçamentária da autarquia.

Na contratação é prevista a utilização de profissionais que ficarão disponíveis para a prestação dos serviços continuados de apoio às atividades técnico-administrativas. Em face desta previsão será adotada a retenção de crédito em Conta-Depósito Vinculada nos termos do inciso I, art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017. A medida visa mitigar possíveis riscos advindos de falha ou falta no cumprimento de obrigações trabalhistas por parte da licitante que vier se sagrar vencedora do certame. Também se amolda aos fluxos correntes das rotinas de fiscalização e gestão contratual adotados no ITI, em virtude da adoção de ferramenta própria de apuração e cálculo dos valores a serem retidos na conta que minimiza e reduz o dispêndio com rotinas administrativas.

Será exigida a comprovação de qualificação técnica da licitante que ofertar a melhor proposta, considerando os quantitativos envolvidos na realidade de demandas e de estrutura do ITI.

Será exigida a apresentação de certidões cadastrais negativas, além de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, bem como de qualificação econômico-financeira da licitante que apresentar a melhor proposta.

Será exigida a prestação de garantia contratual pela licitante que for CONTRATADA.

Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com capacitação e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, neste estudo preliminar e no Termo de Referência, para cumprimento de jornada de trabalho de 44h semanais, totalizando uma carga mensal de 220 horas, distribuídas em 5 (cinco) dias úteis da semana, de segunda a sexta-feira.

A jornada de trabalho supramencionada será de 9 horas de trabalho de segunda a quinta-feira combinadas com 8 horas de trabalho na sexta-feira, perfazendo um total de 44h semanais, ou, ainda, em outro formato definido pela Equipe de Fiscalização do Contrato do ITI.

Os serviços serão prestados durante o horário corrente de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período corrente de expediente, por equipe fixa, respeitados os intervalos interjornada e intrajornada.

Também poderão ocorrer execuções de serviços fora do dia/horário corrente de expediente e/ou fora das dependências do ITI, a depender das demandas de serviço e de prévia anuência da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas dos funcionários, a empresa contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais às aquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

A licitante que for CONTRATADA deverá dispor de funcionário em suas dependências capaz de dirimir dúvidas e atuar como preposto da empresa durante toda a execução do contrato, garantido a assistência e zelando pela eficiência dos serviços prestados, garantido a agilidade e presteza as demandas da equipe de fiscalização do ITI.

Não será permitida a subcontratação de serviços.

O cargo envolvido na prestação dos serviços com mão de obra exclusiva é o descrito a seguir:

Serviços para o cargo de Assistente Técnico no Serviço Público		
Cargo	Assistente Técnico no Serviço Público	
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	4110-10	
Descrição Sumária	Realizar atividades de apoio de nível técnico necessários ao ITI, sob a supervisão de servidores /empregados públicos do ITI.	
Conhecimento	Desejável conhecimento de nível técnico sobre: Lei de Licitações (Lei 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei 14.133/2021), Lei nº 4.320/1964, Redação oficial, sistemas do governo (SEI, SIAFI, SIASG, SCPD, Comprasnet, PGC, Protocolo-Digital); Lei 8.112/1990, Lei nº 12.527/2011, Lei nº 8.429/1992, Lei 13.709/2018, Lei Complementar nº 101/2000, IN SLTI/MP nº 05/2017, IN STN nº 06/2007, pacote office (Word, Excel e Power Point, Microsoft 365) LibreOffice (Writer, Calc, Impress), sistema de almoxarifado, sistemas de controle patrimonial, noções de arquivologia, noções de protocolo; contabilidade pública ou empresarial; elaboração de projetos; mapeamento de processos, entre outros.	
Atribuições	Apoiar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas; elaborar documentos, relatórios, despachos, ofícios e notas técnicas, preenchimento /alimentação de banco de dados nos sistemas e programas de uso do ITI; elaborar fluxogramas, gráficos e planilhas; apoiar nas compras e aquisições de materiais e serviços; apoiar nas atividades de inventário físico-financeiro e patrimonial; organizar e controlar estoque de material; organizar e apoiar nas tramitações dos processos administrativos de pagamentos, contratos, acordos e ajustes; elaborar demonstrativos de despesa e custos operacionais; operar sistemas e programas governo federal como SEI, PROTOCOLO-Digital, SIADS, Comprasnet, SCDPs, SIAFI, SIASG, em geral, executar atividades de média complexidade às áreas de recursos humanos, contábeis, orçamentária, financeira, logística, gestão de documentos, suprimentos, licitações e contratos, atuando sempre nos setores e atividades que exigem maior apoio, entre outras.	
	Jornada de Trabalho	44 horas semanais.

Requisitos	Grau de Instrução	Ensino médio completo ou formação técnica ou superior nas áreas de administração, contábeis, gestão pública, economia, direito, gestão de processos ou outras áreas correlatas.
	Experiência	06 (seis) meses de experiência para profissionais com formação (técnica ou superior) na área ou 12 meses de experiência para demais profissionais em uma ou mais áreas da administração pública, gestão de materiais, licitações e contratos, gestão contábil, orçamentária e financeira, gestão documental e/ou gestão de processos, projetos ou estratégica, entre outras áreas correlatas.

A Contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais (devidamente registradas na Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia), e qualificado conforme o perfil do serviço constante do quadro descritivo das atividades.

A escolaridade dos profissionais dos postos de trabalho deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e ou entidades de classe.

Os requisitos de experiência poderão ser comprovados por meio de registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social ou, ainda, por meio de declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis nos quais será alocado.

Da vigência do contrato:

O Contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Necessidade de transferência de conhecimento

Entende-se que não se aplica ao serviço ora proposto a necessidade de transferência de conhecimento, tecnologias e afins, tendo em vista que o conhecimento está à disposição dos servidores e empregados públicos.

Práticas de sustentabilidade

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- vazamentos em torneira (s) ou em sifão do lavatório (s) e chuveiro (s).
- saboneteiras e toalheiros quebrados.
- lâmpadas queimadas ou piscando.
- luzes ligadas durante o dia.
- tomadas e espelhos soltos.
- fios desencapados.
- janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

Enquanto critérios de sustentabilidade, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da legislação vigente sobre o tema, também deverão ser adotadas as seguintes práticas na execução dos serviços, quando couber:

- adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

- implantar e realizar programa interno de treinamento periódicos de seus empregados, para adoção de medidas de redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- atuar, o preposto, supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada, de modo a recomendar a utilização das boas práticas em se tratando de sustentabilidade para a eficiência dos serviços prestados.

Seguir as orientações determinadas pela CONTRATANTE, no que diz respeito ao Plano de Logística Sustentável e demais normas internas do ITI.

A licitante que for CONTRATADA deverá seguir, no que couber, o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União no que diz respeito às boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução de índices de poluição.

A licitante que for CONTRATADA deverá seguir os preceitos legais no que diz respeito às medidas de prevenção para enfrentamento da COVID-19, da conscientização dos riscos e de campanhas internas.

5. Levantamento de Mercado

Solução 1: Contratação de serviços por demanda/produtividade

A contratação dos serviços por demanda, de acordo com a necessidade do serviço, mostra-se inviável e improdutivo.

Inviável visto que a demanda apresenta-se intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seu atendimento.

Improdutivo visto que, devido a ausência do profissional no local para execução da demanda, a Contratada teria que encaminhar um profissional a todo instante em que o ITI necessitar de serviços, e este não estará familiarizado com as rotinas e processos do setor, resultando em serviços prestados de forma ineficaz.

Com isso, a contratação dos serviços por produtividade mostra-se impraticável visto que não se pode definir critérios de produtividades objetivos, pois as variáveis dessas atividades impossibilitam estabelecer valores unitários para elas.

Não se pode estimar, por exemplo, um quantitativo de atendimento telefônico, um registro de recado, uma análise de planilha de dados, um registro de ata ou outro documento similar e outras atribuições desenvolvidas por estes profissionais.

Solução 2: Contratação de serviço por postos de trabalho

A contratação por postos de trabalho permite que os profissionais alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

Para fins de aferição do serviço e efeito do pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida, sendo esta inclusive uma prática comum no âmbito das contratações identificadas no levantamento de mercado, a exemplo, podemos citar os pregões já homologados:

- Pregão 12.021 - MINISTÉRIO DA CULTURA Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN - GO / UASG: 343.014 - Homologado em 10 de Junho de 2021;
- Pregão 52.021 - MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL Procuradoria da Republica no Distrito Federal / UASG: 200.023 - Homologado em 22 de Junho de 2021;
- Pregão 62.021 - MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA Agência Espacial Brasileira - AEB / UASG: 203.001 - Homologado em 22 de Outubro de 2021 ;

Portanto, ratificando-se essa prática como opção viável, eficiente e adequada para a Administração suprir os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, executados de forma indireta.

Justificativa da escolha e solução a contratar:

Após o exame das soluções disponíveis no mercado, devido a natureza do trabalho a ser executado, a contratação deverá ocorrer por meio de postos de trabalho, se justificando que a presente contratação não cabe definição de unidade de medida para fins de contratação mediante resultados, conforme prioriza a Instrução Normativa n.º 05/2017 e suas atualizações, visto que as atividades

das áreas são diversas e variam de acordo com suas demandas, e os resultados das ações, em regra, não são mensuráveis em quantitativos que possam ser multiplicados por um coeficiente que gera um montante a ser pago à Contratada, pois estão relacionados à efetividade do setor.

Com isso, mostra-se necessário estipular um quantitativo dos postos de trabalho a serem disponibilizados para o desenvolvimento das atividades, para que com base nisso, a Contratada seja remunerada pela alocação do posto de trabalho. Para tanto, foram consideradas diferentes fontes, analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Solução a contratar: solução 2.

6. Descrição da solução como um todo

A prestação de serviços se dará mediante a contratação de empresa especializada para a execução indireta de serviços continuados de Assistente Técnico no Serviço Público (CBO 4110-10), com dedicação exclusiva de mão-de-obra, sem emprego de material, conforme o perfil do posto de trabalho citado neste instrumento ora dimensionados pela CONTRATANTE na forma que se segue:

Item	Descrição	Quantidade de Postos	CBO	CATSER
1	Assistente Técnico no Serviço Público	20	4110-10	5380

Local de prestação dos serviços:

Os serviços serão executados nas instalações prediais do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, localizado em Brasília - DF, a saber:

Edifício Sede do ITI, situado no Setor Comercial Norte - SCN, Quadra 2, bloco E, Asa Norte.

A licitante deve considerar que atuação dos profissionais dar-se-á na Sede do ITI e/ou, concomitantemente, em outras instalações, conforme a necessidade da Contratante.

Jornada de trabalho/Carga horária

Os serviços serão executados em consonância com o horário de funcionamento das atividades administrativas no ITI e devidamente ajustados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

A jornada de trabalho supramencionada será de 9 horas de trabalho de segunda a quinta-feira combinadas com 8 horas de trabalho na sexta-feira, perfazendo um total de 44h semanais, ou ainda, em outro formato definido pela Equipe de Fiscalização do Contrato do ITI.

Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitados o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

Descrição das Atividades

Realizar atividades de apoio de nível técnico necessários para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços da entidade, inclusive por meios eletrônicos.

Demais requisitos descrito no item 4 "Requisitos gerais da Contratação",desse Estudo Técnico.

Qualificação dos profissionais e alocação, distribuição e realocação dos postos

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, na Convenções Coletivas de Trabalho - CCT, neste estudo preliminar e no Termo de Referência.

Os serviços serão prestados levando-se em conta o pool de tarefas específicas e gerais compõe as atribuições dos postos de trabalho, sendo essas consideradas para a finalidade de alocação, distribuição e realocação, em quaisquer das unidades setoriais do órgão, de acordo com às necessidades do ITI.

Estimativa das quantidades para implementação dos postos

As quantidades mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração.

São vedadas as seguintes condutas aos colaboradores lotados no ITI

Opor resistência injustificada à ordem e/ou orientação emanada pelo preposto;

Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

Proceder de forma desidiosa;

Utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

É expressamente proibida a circulação de profissionais sem identificação nas dependências do ITI; e

É vedado ao preposto o não cumprimento de solicitação e/ou orientação da equipe de fiscalização do contrato, bem como o não repasse das orientações recebidas aos prestadores de serviço.

Das obrigações do ITI

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e do Termo de Referência e de seus Estudos Preliminares.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

Das obrigações da Contratada

A Contratada deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

Compete à Contratada arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

A Contratada deverá vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no ITI, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

A Contratada deverá apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao ITI para a execução do serviço, os quais, devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

A Contratada deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

A Contratada deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

A Contratada deverá relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do ITI ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

A Contratada não deve permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A Contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

A Contratada deverá implantar os serviços contratados no prazo **máximo de 7 (sete) dias a contar do início da vigência do contrato**, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

A Contratada se responsabilizará pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem ao ITI em horário hábil para o trabalho.

A Contratada deverá substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte do ITI, qualquer empregado, inclusive o preposto/encarregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

A Contratada deverá suprir, no prazo máximo de 3 horas após a comunicação do ITI, a falta de qualquer posto de trabalho.

A Contratada deverá encaminhar ao ITI, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente.

A programação de férias será pactuada entre a Contratada e a Contratante de modo a atender às necessidades do ITI.

A Contratada poderá promover o parcelamento das férias de seus empregados, desde que pactuado previamente com a Contratante e seguida a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais e demais ditames legais.

O Custo de reposição do profissional ausente é composto de férias, ausência por doença, licença-paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, e outras ausências sem perda de remuneração previstas em lei, acordos ou convenções coletivas, entretanto, considerando que a reposição de profissional não apresenta a mesma qualificação exigida para o posto, haja vista que na maioria das vezes é no máximo de 30 (trinta) dias, acaba por não atender ao interesse da Administração.

Deste modo, a Contratante não se obriga a efetivar as substituições, por motivo das ausências legais, previstas no módulo 4 da Planilha de Custos e Formação de Preços, devendo tais ocorrências serem deduzidas da fatura mensal, exceto nos casos em que houver substituição por demanda devidamente formalizada pelo Gestor do contrato ao preposto da Contratada.

A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO e PPRA da empresa e contato do SESMT à equipe de fiscalização do contrato.

A Contratada deverá comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc., durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

A Contratada deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

A Contratada deverá fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, sendo essa estabelecida quando da assinatura do contrato, informando por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

Os eventuais atrasos para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, serão avaliados para procedimento de glosa na forma do IMR.

A Contratada deverá fixar o dia para o fornecimento dos benefícios a seus funcionários, sendo essa estabelecida quando da assinatura do contrato, informando por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

Eventuais atrasos do subitem anterior, serão avaliados para procedimento de glosa na forma do IMR.

A Contratada deverá responder prontamente a Contratante de modo a suprir eventuais imperfeições na prestação dos serviços, inclusive devendo providenciar a documentação requerida pela equipe de fiscalização do contrato na forma e prazos estipulados pela Administração, consoante ao Termo de Referência.

Eventuais atrasos na entrega da documentação requerida pela Contratante ensejaram em avaliação para procedimento de glosa na forma do IMR.

A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

A licitante deverá apresentar Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, ou em um raio máximo de até 40 km da cidade de Brasília - DF, adequada ao item para o qual apresentar proposta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo IV. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

Para atendimento da exigência estabelecida no subitem anterior, será admissível a instalação de escritório em outro local nacional, desde que a licitante apresente Declaração que possui outros meios de atender todas as demandas relativas aos postos de trabalho, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

Em caso de prorrogação de contrato, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual nenhum prestador de serviço lotado no ITI poderá estar com férias vencidas.

A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

A Contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários.

Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a Contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SREP conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

O controle e a fiscalização deve seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências do ITI no prazo de 15 dias após iniciado o contrato, devendo a Contratada arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.

Da vistoria

O ITI sugere aos licitantes interessados a realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, sendo esta facultada e em hipótese de sua não realização deve a licitante assumir toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

As empresas licitantes poderão agendar a vistoria pelo telefone (61) 34243886 e 3424.3995 e/ou dilog@iti.gov.br, devendo esta ser realizada de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas junto à Divisão de Recursos Logísticos do Instituto.

Da Fiscalização contratual

O ITI deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes oficialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666, de 1993.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do ITI ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

A qualificação técnica, o pagamento e as sanções administrativas e procedimentos de glosas, a repactuação e a garantia contratual serão estabelecidos em capítulo próprio do Termo de Referência.

Da Medição de Serviços

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos e critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas, conforme estabelecido no Instrumento de Medição de Resultados que estará disposto no Termo de Referência.

Do Instrumento de Medição de Resultados - IMR

Os serviços objeto deste instrumento serão periodicamente avaliados pela Fiscalização.

Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Fiscal comunicará imediatamente à Contratada, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível.

O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor da execução contratual e pelos fiscais designados pela Contratante, de modo a garantir a satisfação das necessidades do objeto da contratação com a qualidade e tempestividade adequadas, em especial as disposições previstas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação que porventura sejam estabelecidos pelas partes.

Da Conta-Depósito Vinculada

A assinatura do contrato entre o Contratante e a licitante vencedora do processo licitatório será precedida da abertura de Conta-Depósito Vinculada em instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos no modelo de Termo de Cooperação Técnica apresentado no Anexo XII-A da IN SEGES n.º 5, de 2017.

A adoção do provisionamento de verbas no âmbito da gestão de contratos administrativos com dedicação exclusiva de mão de obra, com retenção em conta vinculada e repasse à empresa Contratada conforme certas situações ocorridas durante a execução contratual, é um dos elementos de aperfeiçoamento da gestão de recursos logísticos na Administração Pública Federal. Por intermédio dessa sistemática, os entes públicos foram dotados de mecanismo de resguardo sobre eventuais aspectos de responsabilização trabalhista e previdenciária oriundos de contratações dessa espécie, passando a robustecer o ferramental disponibilizado às equipes participantes dos procedimentos de gestão administrativa dos serviços com mão de obra dedicada de forma exclusiva.

Por meio da Portaria MPDG n.º 409, de 21 de dezembro de 2013, e pela Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, o Ministério da Economia manteve obrigatoriedade de utilização de mecanismo de controle interno para mitigar os riscos de responsabilização trabalhista e previdenciária, no entanto elencou como opções a utilização de conta vinculada e o pagamento por fator gerador.

Com isso, justificando-se do provisionamento em razão da maturidade dos procedimentos de gestão da conta vinculada no âmbito do ITI e as boas práticas desenvolvidas no âmbito da AFP, também corroboradas pelo TCU, vide Acórdão TCU n.º 8.766 /2017 – 1ª Câmara e Acórdão TCU n.º 3.301/2015 – Plenário.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram estimadas considerando a demanda efetivamente necessária ao ITI na forma que segue:

Item	Descrição	Quantidade de Postos	CBO	CH	CATSER	Valor Salário
1	Assistente Técnico no Serviço Público.	20	4110-10	44h	5380	R\$ 3.577,61

Os serviços deveram ser executados por profissionais com capacitação e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, neste estudo preliminar e no Termo de Referência, para cumprimento de jornada de trabalho de 44h semanais, totalizando uma carga mensal de 220 horas, distribuídas em 5 (cinco) dias úteis da semana, de segunda a sexta-feira.

Os salários dos ocupantes dos postos de trabalho, não poderão ser inferiores ao valor de R\$ 3.577,61 (três mil e quinhentos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos)

Os valores do salário estabelecido para os postos teve como referência o resultado da pesquisa salarial realizada junto ao mercado, pertinente ao objeto, a fim evitar prejuízo econômico-financeiro, a pesquisa de mercado está demonstrado no documento Mapa Comparativo de Preço, seguindo orientações das Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, além de consulta a outros entes da Administração Pública Federal e de Convenções Coletivas de Trabalho, considerando-se a natureza do serviço, bem como da qualificação exigida para o posto.

Importa mencionar que o propósito da apresentação do Mapa Comparativo de Preço, é conhecer o valor real de mercado, informação fundamental para a avaliação das futuras propostas, bem como para garantir a viabilidade econômica da contratação.

Inclusive, a partir da interpretação sistemática da Lei 8.666/93 e legislação correlata, a deflagração da presente contratação exige estimativa de preços a partir de fontes de pesquisa que sejam capazes de representar o mercado, sendo extremamente necessário o alcance de maior número de elementos, referências e dados possíveis para apurar o valor estimado da contratação, como de fato se fez no Mapa Comparativo de Preços.

Nesse aspecto, ressalta-se que conforme amplamente demonstrado no ETP, que esta contratação vai ao encontro das necessidades do ITI, de forma, que as especificações do posto de trabalho que se pretende contratar mitigam situações de contratar pessoal com baixo nível de conhecimento e experiência necessárias ao desenvolvimento do serviço contratado, bem como evitar que ocorram altos índices de *turnover* no âmbito do quadro de pessoal da empresa vencedora do certame.

Cumprir mencionar ainda que a fixação dos salários pela própria Administração, com tal objetivo, é praticada por outros órgãos da Administração Pública, a exemplo do Tribunal de Contas do DF e Tribunal Superior do Trabalho, estando respaldada em entendimento do Tribunal de Contas da União, a exemplo dos Acórdãos nº 256/2005 – Plenário; nº 290/2006 – Plenário; nº 1.327/2006 – Plenário; nº 1.672/2006 – Plenário; nº 614/2008 – Plenário; nº 6.762/2009 – Primeira Câmara; nº 113/2009 – Plenário; nº 1.125/2009 – Plenário; nº 2.647/2009 – Plenário; nº 332/2010 – Plenário; nº 1.584/2010 – Plenário; nº 3.006/2010 – Plenário e nº 189/2011 – Plenário.

De acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU, a fixação do salário é matéria dos Acórdãos do TCU já citados acima, todos do Plenário, bem como a disposição inserta na alínea "d" do subitem 10.1 do Anexo VIII-B, e no Inciso XXII do Anexo I da IN 05/2017-SEGES/MPDG, os reajustes dos salários e dos demais benefícios a serem praticados para a categoria profissional a ser contratada deverá acompanhar os mesmos índices e datas estabelecidas nas convenções coletivas do respectivo sindicato.

Para efeito de apuração dos valores dos postos de trabalho este ITI utilizou a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT de 2022, do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal - SINDISERVIÇOS/DF.

Ressalta-se, portanto, que os postos de trabalhos são de apoio aos servidores, empregados e chefes do ITI, que não conflitam com o Decreto n.º 9.507, de 2018, quanto à execução indireta, especialmente por não possui quadro próprio, e, ainda, os serviços a serem contratados se encontra regulado na Portaria n.º 443/2018.

Nesse viés, se faz imperioso o atendimento destas exigências para esta contratação, notadamente a criação de cargos com novas atribuições, de forma a se evitar falta de expertise dos terceiros a serem contratados para as atividades meio.

Assim, conclui-se que não existindo mão de obra especializada no quadro existente da Autarquia para solucionar tal necessidade entende-se como necessária, motivada e justificada a contratação de empresa especializada em prestação de forma contínua de serviços de Assistente Técnico no Serviço Público para viabilizar a alocação de profissionais com qualificação compatível com o perfil e os níveis de qualidade justificadamente exigidos para o desenvolvimento do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.960.372,20

O custo estimado da contratação foi de estimativa mensal de R\$ **163.364,35** (cento e sessenta e três mil e trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e cinco centavos) e o anual em R\$ **1.960.372,20** (um milhão e novecentos e sessenta mil e trezentos e setenta e dois reais e vinte centavos).

Conforme diretrizes estabelecidas no anexo V da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, os preços estimados para a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão ser apurados por meio do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços e pesquisa de preços realizada no mercado em contratações similares, conforme abaixo:

Anexo V – Diretrizes para elaboração do TR ou PB

“2.9 . Estimativa de preços e preços referenciais:

...

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticado.”

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços deve-se considerar o modelo (anexo VII-D da IN nº 5/2017) e as orientações disponíveis no portal do Compras Governamentais, <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>, fazendo-se as adaptações necessárias à realidade da contratação em tela.

O salário a ser utilizado nos cálculos da Planilha no poderá ser inferior R\$ **3.577,61** (três mil e quinhentos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos), conforme definido neste Estudo.

Os valores discriminados na planilha de custos e formação de preços, tais como auxílio alimentação, auxílio transporte e tributos, deverão seguir o que foi estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei.

A Contratada não deverá cotar, na planilha de custos e formação de preços, o custo decorrente da concessão de planos de saúde para os profissionais dos postos de trabalho, conforme disposto nos Pareceres Jurídicos da Advocacia-Geral da União n.º 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, n.º 012/2016/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU, n.º 15/2014/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU e PARECER n. 00075/2021/PROFE/PFE-ITI/PGF/AGU.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação prevista neste Estudo será formalizada em um único contrato, potencializando ganhos em economicidade e, ao mesmo, podendo responsabilizar a eventual contratada diretamente por descumprimento ou quaisquer prejuízos envolvidos ao conjunto dos serviços ora prestados, na medida em que o modelo permite atribuir as responsabilidades inerentes a prestação do serviço a uma única contratada.

Justifica-se ainda que o eventual parcelamento do objeto causaria uma inviabilidade técnica e econômica com prejuízo ao conjunto e a perda da economia de escala.

Estes fundamentos convergem para reforçar a conclusão de que a divisão do objeto em parcelas não se comprova técnica e economicamente viável.

Vale destacar que tal solução já é amplamente utilizada no serviço público, pois a procura no mercado de empresas que prestam tais serviços representa grande incentivo à competitividade no certame licitatório, mesmo entre microempresas e empresas de pequeno porte.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes que atenda o objeto ora proposto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

No contexto de alinhamento entre a contratação e o planejamento do ITI, preliminarmente, tem-se que é uma contratação de extrema relevância a atuação do ITI e do interesse público, uma vez que, pela sua essencialidade, visam atender a demanda e necessidade do ITI.

As atividades de Assistente Técnico no Serviço Público, objeto dessa contratação, visam garantir o auxílio necessário e indispensável para o funcionamento e o exercício das atividades finalísticas da CONTRATANTE, as quais, caso sejam interrompidas podem trazer dificuldades ou comprometer o cumprimento da missão institucional.

Com isso, os serviços continuados de Assistente Técnico no Serviço Público, asseguram o cumprimento da missão institucional do ITI, em especial, na oferta de serviços públicos, a exemplo, da Medida Provisória n.º 983, de 16 de junho de 2020, que versa em seu Parágrafo único, do Art. 5º, do Capítulo II, das atividades de abrangência do ITI, ratificando a importância da Autarquia já prevista na Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Os serviços continuados de Assistente Técnico no Serviço Público, encontram-se registrados no Plano Anual de Contratações para o ano corrente, cadastrados como item 17, tipo do item: Serviço, código do item: 5380 (SEI 0530026).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, tais como treinamento e administração de mão de obra específicas, bem como permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

Ressalte-se que na presente contratação a Administração privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios e respeito ao meio ambiente.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que será criado junto com o Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

13. Providências a serem Adotadas

a) Critérios e práticas de acessibilidade, se cabíveis:

Entendemos que não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início da prestação dos serviços, eis que exige a mera prestação dos serviços continuados de Assistente Técnico no Serviço Público.

b) Capacitação de servidores:

O(s) Fiscal(is) do contrato já é/são capacitados, conforme verifica-se nas ações de treinamento deste ITI. Ainda, já há ações da Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios para promover treinamentos aos Fiscais de Contratos, mantendo dessa forma a capacitação contínua. Outrossim, quanto aos fiscais de apoio às unidades esses serão orientados a fim de promover/explicar o modo de medição de resultado.

c) Adequação ao ambiente onde os serviços serão realizados:

Para a pretensa contratação não haverá necessidade de adequação do ambiente onde os serviços serão prestados, uma vez que o ITI já dispõe de instalações apropriadas para os seus funcionários.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais a serem descritos, apesar disso, foram previstas algumas ações e práticas de sustentabilidade, na forma que se segue:

Práticas de Sustentabilidade:

Considerando a Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 e suas atualizações, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade pela Contratada na execução dos serviços:

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, consumo de papel, de energia, de material de expediente, dentre outros, buscando usar de forma racional e econômica os recursos naturais e bens públicos evitando o seu desperdício;

Realizar 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; e

Seguir as orientações internas do ITI a respeito das boas práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços contidas no Plano de Gestão de Logística Sustentável, nos termos Decreto n.º 7.746, de junho de 2012 e demais Planos da Administração que empreguem essa temática.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conclui-se que o objeto deste ETP, trata da execução de serviço COMUM, pois os padrões de desempenho e qualidade estarão objetivamente definidos pelo edital e as especificações que estarão contidas no mesmo Termo de Referência serão usuais no mercado, onde inúmeras empresas prestam este tipo de serviço, existindo disponibilidade imediata para sua execução, além de permitir o pré estabelecimento do prazo de execução dos serviços e prazo de vigência do contrato.

Ademais, a solução elencada neste instrumento é viável a fim de atender a problemática, razão pela qual esta Equipe de Planejamento aprova e recomenda o presente Estudo Preliminar para composição dos artefatos da contratação, bem como para seguimento dos demais trâmites formais à contratação dos serviços ora citados.

16. Responsáveis

ILZA DA SILVA QUIXABEIRA SAMPAIO

Integrante Requisitante

ANTONIO JOSE
NOGUEIRA
SANTANA:539295
43168

Assinado de forma digital
por ANTONIO JOSE
NOGUEIRA
SANTANA:53929543168
Dados: 2022.03.16
18:15:21 -03'00'

ANTÔNIO JOSÉ NOGUEIRA SANTANA

Integrante Técnico

ORNEL COSTA DE AZEVEDO

Integrante Administrativo

RICARDO FERRI CONZATTI

Coordenador-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração

CARLOS ROBERTO FORTNER

Diretor-Presidente