

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 23057.003560.2022-80

2. Descrição da necessidade

Portaria, recepção, operação de CFTV, inspetoria e supervisão

Justificativas apresentadas no Documento de Oficialização da Demanda

2.1. As justificativas da necessidade de contratação do serviço constam no Documento de Oficialização da Demanda e foi inserida neste documento, conforme a seguir.

2.1.1. O presente expediente visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo de portaria, recepcionista, operador de CFTV, supervisor e inspetor, de caráter continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra para atendimento ao IFRN/CNAT.

2.1.2. Os serviços listados são essenciais ao funcionamento da instituição, considerando o número de pessoas (discentes, servidores e demais membros da comunidade escolar), cerca de 6,5 mil usuários rotineiros que frequentam o Campus Natal-Central do IFRN, sendo em torno de 5.300 alunos, 620 servidores e cerca de 580 pessoas da comunidade escolar que circulam diariamente no campus, sendo necessário os serviços diários de recepção a comunidade acadêmica e visitantes e o controle o acesso de pessoas às dependências desta instituição, por meio dos serviços de portaria e recepção.

2.1.3. Ademais, o Campus tem cerca de 90 mil de metros quadrados, sendo destes 54.562 metros quadrados são de área construída. Dessa forma, devido ao grande número de pessoas que circulam nas dependências do Campus e a grande extensão de área, a locação de mão de obra de operador de CFTV torna-se fundamental para a realização do monitoramento do sistema de 150 câmeras de videomonitoramento, por possibilitar o controle da segurança interna e inibir/evitar situações de ameaça ao patrimônio público, de forma que os vigilantes possam ser acionados de forma célere no controle de demandas indesejadas.

2.1.4. Outro cargo relevante a ser contratado para o funcionamento da instituição é o inspetor de alunos, pois conforme a descrição do cargo presente no CBO 3341, poderão cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar, inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Além disso, podem prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres, bem como poderão organizar o ambiente escolar.

2.1.5. Outrossim, a contratação do supervisor se justifica pela necessidade de otimizar a execução dos serviços supramencionados, supervisionando uma equipe formada pelos 30 profissionais que assumirão os demais postos.

2.1.6. Diante do exposto, considera-se que, a prestação do serviço é de natureza continuada, cuja regularidade é essencial e necessária para o funcionamento desta instituição, conforme art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, tendo suporte no Dec. 2.271/1997, artigo 1º, §§ 1º e 2º, in verbis:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. § 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta. § 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.1.7. Conforme determina o diploma legal acima, grifo nosso, os cargos extintos são passivos de ser objeto de execução indireta, portanto, sem fugir à regra, os cargos referentes aos serviços a serem contratados encontram-se extintos pela Lei nº 9.632/98, impossibilitando este Instituto Federal de preencher os cargos vagos através de concursos, restando a Administração, a terceirização dos referidos serviços.

2.1.8. Diante do exposto torna-se necessária a realização de licitação para a contratação dos serviços ora listados.

Viabilidade jurídica da terceirização

2.2. Considerando o disposto no parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 443/2018-MPDG, os serviços a serem contratados podem ser objeto de execução indireta na Administração Pública Federal, uma vez que não se enquadram em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

2.2.1. As atividades a serem realizadas por estas funções não estão compreendidas entre as desempenhadas por categorias funcionais abrangidas pelo referido plano de carreira.

2.2.1.1. As funções de porteiro e recepcionista estão extintas do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE e as demais funções a serem contratadas não constam neste plano de cargos.

2.2.1.2. As atribuições do inspetor de alunos são diferentes do assistente de alunos, cargo este que se encontra ativo no plano de carreira do órgão. Ademais, as atividades a serem realizadas pelo inspetor de alunos não envolvem o exercício do Poder Disciplinar, uma vez que tal prerrogativa é da Diretoria de Ensino, conforme regimento interno dos campi do IFRN. Esclarecemos que a função do inspetor de alunos será a de auxiliar os servidores da Coordenação de Administração Escolar, que é subordinada à Diretoria de Ensino, no monitoramento do comportamento dos alunos e nas notificações de eventuais ocorrências.

2.2.2. O objeto que se pretende contratar se refere a atividades auxiliares, instrumentais, acessórias ou de apoio administrativo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COSEG/CNAT (porteiro, operador de CFTV, recepcionista e supervisor)	Tonny Medeiros Martinho
DG/CNAT (recepcionista)	André Luís Firmino de Brito Barros
DIAD/CNAT (recepcionista)	Gustavo Moura Cavalcanti
DIAES/CNAT (recepcionista)	Dalyanne Souza Vieira Diniz Morais
Museu de Minérios (recepcionista)	Narla Sathler Musse de Oliveira
Biblioteca Central Sebastião Fernandes (recepcionista)	Joel de Albuquerque Melo Neto
DIAD/ZL (recepcionista)	Pollyana de Carvalho Medeiros
DE/CNAT (inspetor de alunos)	Plácido Antonio de Souza Neto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Documentação relativa à habilitação

4.1. A documentação relativa à qualificação técnica, definida nos estudos preliminares será demonstrada no item 5 do Termo de Referência.

4.1.1. A opção por não transcrever a documentação neste documento tem o objetivo de racionalizar a produção dos documentos relativos ao planejamento da contratação e minimizar o risco de informações conflitantes, bem como de redundância, entre estes documentos.

Outros requisitos

4.2. Os serviços em questão são de natureza continuada, uma vez que visam a manutenção das atividades acadêmicas e administrativas do campus Natal-Central.

4.3. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses conforme Art. 57, Inc. II da Lei 8.666/93.

4.4. A contratada deverá cumprir as disposições relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, constantes do termo de referência, o que incluir a apresentação, após a assinatura do contrato, dos seguintes documentos:

4.4.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

4.4.2. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.5. A contratada deverá colocar à disposição da contratante:

4.5.1. Para os postos de porteiro e operador de CFTV: profissionais com, no mínimo, o ensino médio.

4.5.2. Para os demais postos: profissionais com, no mínimo, o ensino médio e conhecimento básico em informática.

4.6. A contratada deverá considerar que a contratante utilizará a Conta-Depósito Vinculada, de acordo com a IN 05/2017-SEGES/MPDG, a fim de realizar o provisionamento de recurso financeiro para fins de quitação de obrigações trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada.

Justificativas relativas à exigência de experiência mínima e do escritório e à escolha da conta vinculada

4.7. A exigência de experiência mínima e do escritório, bem como da escolha da conta vinculada, se justificam por aspectos técnicos. As justificativas para cada um destes pontos são apresentadas a seguir.

4.7.1. Em relação à exigência de experiência mínima de 2 anos, informamos que se optou por este período pois corresponde à vigência inicial de um contrato que é geralmente de 12 meses, mais uma prorrogação por igual período. Esta exigência visa dificultar a participação de empresas “aventureiras” que vencem a licitação e depois abandonam o contrato.

4.7.2. A exigência do escritório no município onde serão prestados os serviços ou em um raio máximo de até 50 km deste também visa garantir uma boa execução contratual, no tocante ao pronto atendimento no caso de aplicação de advertências aos seus empregados, substituição de insumos rejeitados, atendimento em caso de eventual necessidade de resolução de questões trabalhistas perante o sindicato ou a Justiça Trabalhista, entre outros assuntos.

4.7.3. A escolha da Conta-depósito Vinculada para o tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada se dá pelo fato deste modelo já ter sido implementado no IFRN, sendo utilizado em outros contratos dos campi participantes, inclusive os vigentes. Além disso, os servidores já estão capacitados em relação a este modelo de controle interno e o seu fluxo de processos já está consolidado nesta instituição, não necessitando que esta incorra em custos relativos à implementação de um novo modelo.

4.7.3.1. Por outro lado, o Pagamento pelo Fato Gerador não possui uma boa relação custo-benefício. Primeiramente, pelo fato de os servidores não estarem capacitados para operacionalização deste modelo e o campus possui um número reduzido de servidores. Ademais, os custos envolvidos na operacionalização do modelo do pagamento pelo fato gerador são superiores ao da conta vinculada. Neste sentido, Lorena Mendes, pesquisadora na área, afirma que:

Quanto ao pagamento pelo fato gerador, não existem experiências organizacionais suficientes para concluir sobre sua vantajosidade, mas, pela leitura dos procedimentos publicados, a novidade pode representar custos ainda maiores para a Administração Pública, uma vez que exige o controle sistemático de várias ocorrências futuras e incertas (ex.: licenças maternidade e paternidade, ausência por acidente de trabalho, auxílio-doença e outras ausências legais). (Fonte: <https://gestgov.discourse.group/t/entrevista-sobre-conta-vinculada-lorena-mendes/11771>)

4.7.3.2. Considerando que o modelo da Conta-depósito Vinculada tem um custo de operacionalização menor que o do Pagamento por Fato Gerador, é possível assegurar a tutela de todos os valores provisionados para o pagamento de encargos trabalhistas através de mecanismos complementares ao da Conta-depósito Vinculada como, por exemplo, a não renovação automática destes valores, quando for realizada cada prorrogação contratual. Este mecanismo condiciona que, a cada prorrogação contratual, a renovação do custo provisionado para licença-maternidade, por exemplo, se dará apenas mediante comprovação, por parte da contratada, de que incorreu naquele custo no período a que se refere a última prorrogação.

4.7.3.3. Diante do que foi exposto, a adoção do modelo da Conta-depósito Vinculada se torna mais viável do que o do Pagamento pelo Fato Gerador.

5. Levantamento de Mercado

Análise das alternativas existentes

5.1.1. Considerando que os serviços serão prestados durante 12 meses/ano, faz-se necessária a dedicação exclusiva de mão-de-obra. Isto posto, pode-se visualizar 3 soluções para a contratação dos serviços:

5.1.1.1. Contratação de serviços com fornecimento de insumos nas quantidades e periodicidades preestabelecidas: Os insumos são fornecidos em quantidades e periodicidades preestabelecidas. Esta metodologia é utilizada pelo campus no contrato atual e por vários órgãos. Como os custos mensais com insumos são fixos, pode ocorrer o fornecimento de insumos em quantidades superiores à demanda, por exemplo em meses de recesso acadêmico, em que o consumo é menor neste caso onerando o custo do contrato.

5.1.1.2. Contratação de serviços com fornecimento de insumos sob demanda: Nesta metodologia, os insumos serão fornecidos à medida e na quantidade que a Administração necessitar. Esta flexibilidade possibilita o atendimento da demanda por insumos necessários aos serviços em condições normais ou atípicas, como por exemplo durante o recesso ou suspensão das atividades presenciais. Tal metodologia é utilizada pelo TCU-TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO/DF (UASG 30001) no pregão 33 /2020 e pela ADMINISTRACAO HIDROVIARIA DO SUL - AHSUL/DNIT (UASG 390075) nos pregões 429/2017 e 472 /2020.

5.1.1.3. Contratação de serviços sem fornecimento de insumos: Esta metodologia implica na realização de outras licitações para a aquisição dos insumos necessários para a prestação dos serviços. Tal característica pode ocasionar a paralisação dos serviços por falta de insumos (em virtude de cancelamento de itens durante o pregão, atraso na entrega etc.) e requer um maior esforço de coordenação por envolver uma empresa prestadora de serviços e vários fornecedores de insumos.

Justificativa da solução escolhida

5.1.2. A solução escolhida é a contratação de serviços com fornecimento de insumos sob demanda. Entendemos que esta solução possibilita maior economia para a Administração, uma vez que prevê que os insumos serão fornecidos na periodicidade e quantidade em que forem necessários, o que permite a diminuição dos gastos em períodos de recesso ou de suspensão das atividades. Por fim, entendemos que esta solução permite um maior controle dos gastos com insumos relativos ao contrato.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de serviços continuados de portaria, recepção, operação de CFTV, inspetoria e supervisão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

6.1.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com adjudicação por grupo de itens, conforme justificativas a seguir.

Enquadramento como serviço comum

6.1.1.1. Trata-se de serviço comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Pregão eletrônico

6.1.1.2. Por tratar-se de serviço comum, será contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, processado pelo sistema tradicional.

Adjudicação por grupo de item

6.1.1.3. Optou-se por agrupar os itens relativos ao campus pelos motivos apontados no tópico 9 deste estudo.

Processamento pelo sistema tradicional (em vez do SRP)

6.1.1.4. Não será utilizado o sistema de registro de preços (SRP), por falta de previsão legal, uma vez que a contratação não se enquadra em nenhuma das hipóteses do art. 3º do Decreto 7.892/2013.

Empreitada por preço unitário

6.1.1.5. Optou-se pela empreitada por preço unitário como regime de execução, uma vez que a remuneração da contratada será em função dos serviços efetivamente executados, considerando que o fornecimento dos insumos necessários à prestação dos serviços será sob demanda. Ademais, trata-se de contratação “por preço certo de unidades determinadas” (art. 6º, VIII, “b”, da Lei 8666/93), uma vez que o preço de cada insumo a ser fornecido constará da proposta da licitante.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Metodologia de cálculo

7.1. As quantidades de postos a serem contratadas foram obtidas a partir da demanda do campus, do tomando como base as informações apresentadas pelas áreas requisitantes, bem como a carga-horária, o horário de funcionamento do posto (no caso dos porteiros, do operador de CFTV e dos inspetores de alunos) e as atribuições de cada posto, conforme demonstrado a seguir.

Justificativa da demanda

7.2. Para a definição das respectivas quantidades foram consideradas as seguintes variáveis:

7.2.1. **Porteiro:** considerou-se a quantidade de portarias em funcionamento no campus (6) e seus respectivos dias e horários de funcionamento (conforme tabela abaixo), a quantidade de pessoas que frequentam o campus (6.500 usuários rotineiros, dentre alunos, servidores e outros integrantes da comunidade escolar, sem contar com os visitantes), o regime de trabalho (36 horas semanais ou escala 12x36) e a necessidade de que os serviços sejam prestados de modo ininterrupto (daí os regimes de trabalho diferenciados para estes profissionais), bem como as atribuições do posto, a experiência em contratações anteriores e a realidade orçamentária do campus.

Tabela 1 - Identificação das portarias e quantidade de postos

#	Identificação das portarias	Dias de funcionamento [1]	Horário de funcionamento [1]	Quantidade de postos			
				Porteiro, 36 horas semanais	Porteiro, 36 horas semanais, c/ adic. noturno	Porteiro, escala 12x36	Porteiro, escala 12x36, c/ adic. noturno
1	Portaria nº 02 (P-02): Portaria interna	Domingo a domingo	00:00hs às 00:00hs	0	0	1	1
	Portaria nº 03 (P-						

2	03): Entrada e saída de veículos da Av. Sen. Salgado Filho	Segunda-feira a sábado	06:00hs às 23:00hs (segunda a sexta-feira) e 06:00hs às 18:00hs (sábado)	2	1	0	0
3	Portaria nº 04 (P-04): Ent. de pedestres da Av. Sen. Salgado Filho	Segunda-feira a sábado	06:00hs às 23:00hs (segunda a sexta-feira) e 06:00hs às 18:00hs (sábado)	2	1	0	0
4	Portaria nº 05 (P-05): Ent. de pedestres e de veículos da Av. Nevaldo Rocha	Segunda a sexta-feira	07:00hs às 19:00hs	2	0	0	0
5	Portaria nº 06 (P-06): Entrada de pedestre e de veículos de carga da Av. Rui Barbosa	Segunda a sexta-feira	07:00hs às 19:00hs	2	0	0	0
6	Portaria nº 07 (P-07): Entrada de pedestre Campus Natal-Zona Leste	Segunda a sábado	06:00hs às 21:00hs (segunda a sexta-feira) e 07:00hs às 13:00hs (sábado)	2	0	0	0
Total de postos				10	2	1	1

Notas explicativas:

[1] Os dias e o horário de funcionamento das portarias são os principais dados que justificam a quantidade a ser contratada. Contudo, durante a gestão do contrato, estes dias e horários poderão sofrer alterações a critério da contratante, desde que assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a relação custo-benefício entre demanda e quantidade contratada.

Fonte: Elaboração própria

7.2.2. **Operador de CFTV:** considerou-se que o campus possui uma central de monitoramento de câmeras e seus dias e horário de funcionamento (conforme tabela abaixo), bem como a quantidade de câmeras instaladas (79), o regime de trabalho (escala 12x36) e a necessidade de que estes serviços sejam prestados de modo ininterrupto (que é o motivo para a escolha do regime de trabalho diferenciado dos demais), as atribuições do posto, a experiência em contratações anteriores e a realidade orçamentária do campus.

7.2.2.1. Pelas atribuições a serem desempenhadas, esta função é equivalente à função de Fiscal de Monitoramento (Grupo “D” da CCT RN000021/2022).

Tabela 2 - Identificação da central de monitoramento e quantidade de postos

#	Identificação da central de monitoramento	Dias de funcionamento [1]	Horário de funcionamento [1]	Quantidade de postos	
				Operador de CFTV, escala 12x36	Operador de CFTV, escala 12x36, c/ adic. noturno
1	Central de monitoramento	Domingo a domingo	00:00hs às 00:00hs	1	1
Total de postos				1	1

Notas explicativas:

[1] Os dias e o horário de funcionamento da central de monitoramento são os principais

dados que justificam a quantidade a ser contratada. Contudo, durante a gestão do contrato, estes dias e horários poderão sofrer alterações a critério da contratante, desde que assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a relação custo-benefício entre demanda e quantidade contratada.

Fonte: Elaboração própria

7.2.3. **Recepcionista:** considerou-se a quantidade de recepções existentes no campus que demandam os serviços deste profissional (7). Justifica-se a presença destes profissionais nestes locais, pela necessidade de manutenção de uma recepção nos locais definidos, pelos serviços a serem prestados e pelas variáveis quantitativas informadas pelas áreas requisitantes, como a quantidade de processos tramitados, atendimentos prestados, entre outros (conforme tabela abaixo). Levou-se ainda em consideração o regime de trabalho (44 horas semanais), o horário de funcionamento dos setores que receberão os serviços deste profissional, as atribuições do posto e a realidade orçamentária do campus.

Tabela 3 - Identificação das recepções e quantidade de postos

#	Identificação das recepções	Dias de funcionamento [1]	Estatísticas do setor [1]	Qtde. de postos
				Recepcionista, 44 horas semanais
1	Recepção do Protocolo/Recepção - COSEG	Segunda a sexta-feira	- Qtde. estimada de visitantes atendidos/dia: 200; - Qtde. média de processos abertos/mês: 30.	1
2	Recepção da Direção-Geral - DG	Segunda a sexta-feira	- Qtde. estimada de processos/dia: 25; - Qtde. estimada de atendimentos/dia: 30.	1
3	Recepção da Diretoria de Administração - DIAD	Segunda a sexta-feira	- Qtde. estimada de processos/dia: 30; - Qtde. estimada de atendimentos/dia: 20.	1
4	Recepção da Coordenação de Saúde/DIAES	Segunda a sexta-feira	- Qtde. estimada de atendimentos/dia: 60.	1
5	Recepção da Biblioteca Sebastião Fernandes	Segunda a sexta-feira	- Qtde. estimada de visitantes/dia: 300.	1
6	Recepção do Museu de Minérios	Segunda a sexta-feira	- Qtde. de estudantes/mês: 419 (ou 20 turmas); - Qtde. de visitantes avulsos/mês: 212.	1
7	Recepção do Protocolo/Recepção - Campus Natal	Segunda a sexta-feira	- Qtde. estimada de visitantes atendidos/dia: 25 [2]; - Qtde. média de processos abertos/mês: 32.	1

Zona Leste			
Total de postos			7

Notas explicativas:

[1] Além destas estatísticas, foram consideradas na justificativa da quantidade a ser contratada as necessidades do setor e as atribuições do posto.

[2] Em dias de eventos (o que é comum no campus Natal-Zona Leste), a quantidade de atendimentos passa de 50.

Fonte: Elaboração própria

7.2.4. **Inspetor de alunos:** considerou-se a quantidade de alunos matriculados (mais de 5 mil), o horário de funcionamento da Coordenação de Administração Escolar (das 7 às 21:15hs, de segunda a sexta-feira), a necessidade de prevenir situações inesperadas envolvendo os alunos (em média de 3 a 5 ocorrências/dia), o fato de que nos turnos vespertino e noturno a demanda pelos serviços deste profissional é maior (sendo necessários 2 profissionais neste horário), o regime de trabalho (44 horas semanais), as atribuições do posto, a experiência em contratações anteriores e a realidade orçamentária do campus.

Tabela 4 - Identificação da inspetoria de alunos e quantidade de postos

#	Identificação da inspetoria de alunos	Dias de funcionamento [1]	Horário de funcionamento [1]	Qtde. de postos
				Inspetor de alunos, 44 horas semanais
1	Inspetoria de alunos/Coordenação de Administração Escolar	Segunda a sexta-feira	07:00hs às 21:15hs	3
Total de postos				3

Notas explicativas:

[1] Os principais dados que justificam a quantidade a ser contratada são os dias e o horário de funcionamento da inspetoria de alunos e o fato de que nos turnos vespertino e noturno a demanda pelos serviços é maior. Contudo, durante a gestão do contrato, estes dias e horários poderão sofrer alterações a critério da contratante, desde que assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a relação custo-benefício entre demanda e quantidade contratada.

Fonte: Elaboração própria

7.2.5. **Supervisor:** considerou-se a quantidade de postos (14 porteiros, 7 recepcionistas, 2 operadores de CFTV e 3 inspetores de alunos) que serão supervisionados por este profissional, o regime de trabalho (44 horas semanais), as atribuições do posto, a experiência em contratações anteriores e a realidade orçamentária do campus.

7.2.5.1. Considerou-se ainda que este profissional assumirá um posto de portaria, em horários de maior fluxo ou quando algum profissional precisar se ausentar dele. Como esta situação acontece com certa frequência, considerando a experiência em contratos anteriores, justifica-se o pagamento de adicional por acúmulo de cargo a este profissional, conforme CCT RN000021/2022 (Cláusula Oitava).

Tabela 5 - Identificação do posto de trabalho do supervisor

#	Identificação do posto de trabalho	Dias de funcionamento [1]	Equipe a ser supervisionada [1]	Qtde. de postos
				Supervisor, 44 horas semanais
		Segunda a sexta-feira e, uma vez por	26 postos, sendo: 14 porteiro(s), 2 operador(es) de CFTV, 7	

1	Supervisão dos postos/COSEG	mês, segunda a sábado	repcionista(s) e 3 inspetor(es) de alunos.	1
Total de postos				1

Notas explicativas:

[1] Além do tamanho da equipe a ser supervisionada, foram consideradas na justificativa da quantidade a ser contratada as necessidades do setor e as atribuições do posto.

Fonte: Elaboração própria

Quantidade de profissionais envolvidos na contratação

7.3. As quantidades de profissionais estão demonstradas na tabela abaixo:

Tabela 6 - Quantidades de postos e de prestadores

Posto	Qtde. de postos	Qtde. de prestadores [3]
Porteiro [1]	14	16
Operador de CFTV [2]	2	4
Recepcionista	7	7
Inspetor de alunos	3	3
Supervisor	1	1
Total	27	31

Notas explicativas:

[1] Este posto subdivide-se em 4 tipos: diurno com 36 horas semanais, diurno e noturno com 36 horas semanais, diurno com escala 12x36 e diurno e noturno com escala 12x36.

[2] Este posto subdivide-se em 2 tipos: 12x36 (diurno) e 12x36 (diurno e noturno).

[3] Cada posto que segue a escala 12x36 requer 2 prestadores.

Fonte: Elaboração própria

7.4. As quantidades de profissionais estão demonstradas de modo detalhado na tabela abaixo:

Tabela 7 - Detalhamento das quantidades de postos a ser contratada

Item	Função	CBO	Jornada ou escala de trabalho	Adicional noturno	Qtde. de postos	Qtde. de prestadores	Setores demandantes
1	Porteiro	5174-10	36 horas semanais	Não	10	10	COSEG/CNAT
2	Porteiro	5174-10	36 horas semanais	Sim	2	2	COSEG/CNAT
3	Porteiro	5174-10	escala 12x36	Não	1	2	COSEG/CNAT
4	Porteiro	5174-10	escala 12x36	Sim	1	2	COSEG/CNAT
5	Operador de CFTV	9513-15	escala 12x36	Não	1	2	COSEG/CNAT
6	Operador de CFTV	9513-15	escala 12x36	Sim	1	2	COSEG/CNAT
							COSEG/CNAT,

7	Recepcionista	4221-05	44 horas semanais	Não	7	7	GABIN/CNAT, DIAD/CNAT, DIAES/CNAT, COBIB/CNAT, Museu de Minérios/CNAT e DIAD/ZL
8	Inspetor de alunos	3341-10	44 horas semanais	Não	3	3	DE/CNAT
9	Supervisor	4101-05	44 horas semanais	Não	1	1	COSEG/CNAT

Fonte: Elaboração própria

7.5. As quantidades a serem licitadas estão demonstradas de modo detalhado na tabela abaixo:

Tabela 8 - Quantidade a ser licitada, com base na unidade de fornecimento

Item	Descrição	Unid. fornec.	Qtde. a ser licitada	Memória de cálculo
1	Porteiro (CBO: 5174-10), 36 horas semanais.	Posto de serviço mensal	120	Isto equivale a 10 posto(s), durante 12 meses. Ou seja, 10 posto(s) x 12 meses
2	Porteiro (CBO: 5174-10), 36 horas semanais, com adicional noturno.	Posto de serviço mensal	24	Isto equivale a 2 posto(s), durante 12 meses. Ou seja, 2 posto(s) x 12 meses
3	Porteiro (CBO: 5174-10), escala 12x36.	Posto de serviço mensal	12	Isto equivale a 1 posto(s), durante 12 meses. Ou seja, 1 posto(s) x 12 meses
4	Porteiro (CBO: 5174-10), escala 12x36, com adicional noturno.	Posto de serviço mensal	12	Isto equivale a 1 posto(s), durante 12 meses. Ou seja, 1 posto(s) x 12 meses
5	Operador de CFTV (CBO: 9513-15), escala 12x36.	Posto de serviço mensal	12	Isto equivale a 1 posto(s), durante 12 meses. Ou seja, 1 posto(s) x 12 meses
6	Operador de CFTV (CBO: 9513-15), escala 12x36, com adicional noturno.	Posto de serviço mensal	12	Isto equivale a 1 posto(s), durante 12 meses. Ou seja, 1 posto(s) x 12 meses
7	Recepcionista (CBO: 4221-05), 44 horas semanais.	Posto de serviço mensal	84	Isto equivale a 7 posto(s), durante 12 meses. Ou seja, 7 posto(s) x 12 meses
8	Inspetor de alunos (CBO: 3341-10), 44 horas semanais.	Posto de serviço mensal	36	Isto equivale a 3 posto(s), durante 12 meses. Ou seja, 3 posto(s) x 12 meses
9	Supervisor (CBO: 4101-05), 44 horas semanais.	Posto de serviço mensal	12	Isto equivale a 1 posto(s), durante 12 meses. Ou seja, 1 posto(s) x 12 meses

Fonte: Elaboração própria

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.237.524,48

8.1. A estimativa do valor total (anual) da contratação está demonstrada na tabela abaixo:

Tabela 9 - Tabela orçamentária

Grupo	Item	CATSER	Descrição	Unid. fornec.	Qtde. [1]	Valor unit. (R\$) [2] [4]	Valor total (R\$) [3] [4]
1	1	8729	Porteiro (CBO: 5174-10), 36 horas semanais, posto de serviço mensal.	Unidade	120	3.153,69	378.442,80
	2	8729	Porteiro (CBO: 5174-10), 36 horas semanais, com adicional noturno, posto de serviço mensal.	Unidade	24	3.278,91	78.693,84
	3	8729	Porteiro (CBO: 5174-10), escala 12x36, posto de serviço mensal.	Unidade	12	6.464,46	77.573,52
	4	8729	Porteiro (CBO: 5174-10), escala 12x36, com adicional noturno, posto de serviço mensal.	Unidade	12	7.102,82	85.233,84
	5	21660	Operador de CFTV (CBO: 9513-15), escala 12x36, posto de serviço mensal.	Unidade	12	7.201,26	86.415,12
	6	21660	Operador de CFTV (CBO: 9513-15), escala 12x36, com adicional noturno, posto de serviço mensal.	Unidade	12	7.898,64	94.783,68
	7	8729	Recepcionista (CBO: 4221-05), 44 horas semanais, posto de serviço mensal.	Unidade	84	3.350,79	281.466,36
	8	5380	Inspetor de alunos (CBO: 3341-10), 44 horas semanais, posto de serviço mensal.	Unidade	36	2.941,13	105.880,68
	9	5380	Supervisor (CBO: 4101-05), 44 horas semanais, posto de serviço mensal.	Unidade	12	4.086,22	49.034,64
Valor total (R\$)							1.237.524,48

Notas explicativas:

[1] Esta é a quantidade anual, obtida multiplicando-se a quantidade de postos por 12 (quantidade de meses da vigência inicial do contrato).

[2] Este é o valor mensal médio por posto

[3] Este é o valor total máximo, em um período de 12 meses, que é a vigência inicial do contrato.

[4] No cálculo destes valores foi considerado o fornecimento de insumos, inclusive sob demanda.

Fonte: Elaboração própria

8.1.1. A estimativa do valor a ser contratado considera o fornecimento de insumos no início do contrato (uniformes e o kit básico de EPIs/EPCs) e daqueles que serão fornecidos sob demanda (materiais, EPIs/EPCs e equipamentos).

8.1.2. As planilhas de custos e formação de preços (PCFPs) e outras planilhas, bem como as memórias de cálculos e outros dos necessários para o cálculo do valor dos serviços, estão demonstrados nos apêndices II a V do Termo de Referência.

8.2. As estimativas de preços dos postos foram obtidas a partir do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, com base em dados da convenção coletiva de trabalho utilizada e em percentuais relativos a tributos, contribuições, encargos trabalhistas e outros.

8.2.1. Todos os dados considerados para o preenchimento da planilha de custos serão demonstrados em um dos apêndices do termo de referência.

8.3. As estimativas dos preços dos insumos a serem fornecidos foram obtidas através de uma pesquisa em aquisições governamentais, em lojas virtuais e no comércio local. Para o cálculo do preço referencial foi utilizada a média aritmética simples.

8.3.1. Os relatórios com os preços coletados e com a análise da pesquisa de preços, bem como os comprovantes (prints) da pesquisa serão anexados ao processo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A solução será constituída por itens (sendo cada item correspondente a uma função), mas não será realizado o parcelamento desta (ou seja, os itens comporão um mesmo grupo, de modo que a adjudicação seja feita por preço global do grupo de itens).

9.1.1. Optou-se por evidenciar os itens que compõem a solução, a fim de demonstrar, na ata do pregão, o custo de cada posto. Tal medida proporciona um maior controle dos gastos públicos, uma vez que facilita a consulta aos custos de cada serviço a ser contratado, o que favorece a gestão orçamentária e financeira do contrato.

9.1.2. Optou-se pelo não parcelamento da solução (ou seja, pela adjudicação por preço global de grupo de itens), para não haver perda de economia em escala.

9.1.2.1. O parcelamento da solução (adjudicação por item) possibilitaria a contratação de várias empresas, o que implicaria em vários contratos, sendo um contrato por empresa e inviabilizaria a contratação de um único supervisor para todos os postos e dificultaria a integração da equipe. A contratação de várias empresas também acarretaria o aumento das despesas administrativas do órgão contratante com a gestão e fiscalização de contratos, por exemplo. Ademais, cada contrato implica ainda em custos indiretos como a disponibilização de um preposto e da estrutura administrativa da empresa contratada. Portanto, a existência de vários contratos envolvendo serviços afins representa perda de economia em escala. O Tribunal de Contas da União já reconheceu as vantagens de incluir vários serviços do mesmo tipo em um único contrato, ou seja, por uma única empresa. Analisando os serviços de manutenção predial, o TCU chama a atenção para o fato de que a prestação de todos destes serviços por uma única empresa “traz grandes vantagens, pois evita o excesso de procedimentos administrativos, tais como a realização de diversas licitações e a gestão de inúmeros contratos” (Acórdão nº 3334/2015-Plenário/TCU). Tendo em vista que esta contratação também envolve a locação de mão-de-obra, tal entendimento serve também para justificar a inclusão, em um único contrato, de todos os postos demandados.

9.1.2.2. Além de ocasionar a perda de economia em escala, o não parcelamento desta solução não restringe a competitividade. Acontece que as empresas que atuam neste ramo prestam os serviços a serem licitados e outros. É o que se pode perceber nos pregões eletrônicos nº 16/2021 - Complexo Hospitalar do Ceará/EBSERH (UASG 155020) e 22/2022 - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UASG 153114), os quais contaram com a participação de 58 e 27 fornecedores, respectivamente.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está alinhada com o Regimento Geral do IFRN, aprovado pela Resolução nº. 15/2010-CONSUP/IFRN, de 29/10/2010:

Art. 61. Compete ao Diretor-Geral:

IV. celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito de atuação do Campus;

11.2. Além disso, a contratação atende ao planejamento institucional, conforme Plano de Desenvolvimento Institucional (2019-2026), conforme abaixo, e está contemplada no Plano Anual de Contratações.

Tabela 10 - Enquadramento da contratação no planejamento do órgão

Etapa	4 - Execução dos contratos continuados com locação de mão-de-obra
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra visando serviços de portaria; • Contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra visando serviços de recepção

Fonte: Elaboração própria

11.2.1. Esclarecemos que os custos relativos aos serviços de supervisão e de inspetoria de alunos estão incluídos nas atividades de portaria e de supervisão, respectivamente.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes benefícios:

- 12.1.1. Atender aos preceitos legais vigentes;
- 12.1.2. Garantir uma boa execução contratual, como base nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- 12.1.3. Garantir o controle de acesso à instituição, a segurança do aluno e do patrimônio da instituição e a realização de outras atividades de apoio administrativo.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A contratante deverá assegurar-se que os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato a ser celebrados possuem a capacitação mínima necessária e que tomaram conhecimento do teor dos documentos produzidos no planejamento da contratação.

13.2. A contratante deverá realizar reuniões, envolvendo os representantes da contratada e os fiscais e gestores de contrato, para tratar das condições mínimas exigidas para o início do contrato.

13.3. A contratante deverá disponibilizar:

- 13.3.1. Uma sala para o supervisor desempenhe suas atribuições;
- 13.3.2. Um local adequado para que os trabalhadores realizem refeições;
- 13.3.3. Um depósito para armazenamento dos insumos fornecidos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não foram visualizados impactos ambientais específicos a esta contratação. Esclarecemos que os serviços a serem contratados não constam no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (4ª edição, revista, atualizada, ampliada - agosto/2021), elaborado pela CGU/AGU.

14.2. Contudo, serão considerados, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade que constam no Caderno de logística de prestação de serviços de vigilância patrimonial 2014; e nos termos do Art. 3º da Lei 8.666/93 e da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

14.2.1. Os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Considerando os aspectos abordados neste estudo preliminar, a contratação da solução mostra-se viável e razoável.

16. Responsáveis

TONNY MEDEIROS MARTINHO

Integrante Requisitante

FRANCILENE PEREIRA DA SILVA

Integrante Requisitante

GUSTAVO MOURA CAVALCANTI

Integrante Requisitante

GLEYDSON DE OLIVEIRA CAVALCANTI

Integrante Técnico

PATRICIA TATIANA FERREIRA RAMOS

Integrante Administrativo

HUMBERTO DANTAS DE OLIVEIRA JUNIOR

Integrante técnico

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 - Quantidades de uniformes (kit básico) e materiais e EPIs EPCs (kit básico e sob demanda) por prestador.pdf (9.89 KB)

**Anexo I - Quantidades de uniformes (kit básico) e
materiais e EPIs EPCs (kit básico e sob demanda) por
prestador.pdf**

Quantidades de uniformes (kit básico) e materiais e EPIs/EPCs (kit básico e sob demanda) por prestador

Item	Tipo	Descrição detalhada	Marca(s)	Unid. de fornecimento	Qtde. por prestador (ou total, no caso de equipamentos)								
					Port 36h	Port 36h not	Port 12x36	Port 12x36 not	Op CFTV 12x36	Op CFTV 12x36 not	Recep 44h	Insp 44h	Sup 44h
1	Uniformes (kit básico)	Calça tecido jeans, na cor azul, zíper coats metal, botão fixo, cós, presilha para cinto, 4 bolsos, costura tipo pesponto. TAMANHO: 38 à 54.	-	UND	4,00	4	4	4	4	4	4	4	4
2	Uniformes (kit básico)	Camiseta, tipo tecido malha algodão, tipo manga curta, tipo gola redonda, cor a definir, tipo costura simples, características adicionais contendo a logomarca da empresa. Tamanhos P, M, G e GG.	-	UND	6,00	6	6	6	6	6	6	6	6
3	Uniformes (kit básico)	Cinto, confeccionado em material sintético liso. Possui fivela, níveis de ajuste e um passante. Cor a definir.	-	UND	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Uniformes (kit básico)	Crachá em PVC, tamanho 8,5 x 5,4mm, contendo pelo menos foto, nome, tipo sanguíneo, função do empregado e a identificação da empresa. Itens inclusos: cordão em poliéster e prendedor tipo jacaré.	-	UND	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Uniformes (kit básico)	Meia em algodão, poliamida e elastano; cano médio (altura de 6 a 10 cm); lisa; calça do tamanho 36 ao 44, punho elástico, cor branca.	-	PAR	6,00	6	6	6	6	6	6	6	6
1	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Apito profissional (instrumento de sopro para sinalização) em plástico ABS com bolinha de material leve que não trava em contato com a saliva ou água. Requer esforço mínimo para apitar. Indicado para prática de esportes e sinalização de trânsito, como também de emergência.	Adams	und	1,00	1	1	1	0	0	0	0	0
2	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Bastão sinalizador balizador para trânsito de Led		und	1,00	1	1	1	0	0	0	0	0
3	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Bota em PVC cano médio antiderrapante	Fujiwara	Par	1,00	1	1	1	0	0	0	0	0
4	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Capa de segurança contra chuva	BBTV	und	1,00	1	1	1	0	0	0	0	1
5	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Colete de segurança refletivo - tipo X	BRASCAM	und	2,00	2	2	2	0	0	0	0	2
6	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Cone de sinalização em PVC flexível com faixa refletiva 75cm	Plastcor	und	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Fita de sinalização de segurança zebra, rolo 200 metros	Plastcor	und	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Lanterna LED Holofotes Com 19 Leds, 2 Modos de utilização, Bateria 1600 mAh, Recarregável Potente Alto Alcance Bi-volt.	Dp	und	0,00	1	0	2	0	0	0	0	0

9	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Máscara tipo cirúrgica descartável em TNT Máscara descartável tripla com clips nasal e elástico. Embalagem c/ 50 unidades. Confeccionado em TNT - Tecido Não Tecido 100% polipropileno Atóxica. Dispõe lateralmente dois elásticos do tipo roliço recobertos com algodão, que se destinam ao apoio e a ajustes à face e que se prendem atrás da orelha de usuários, A máscara é confeccionada no estilo retangular, tamanho único, inteiramente em TNT, com acabamento em toda a extremidade por soldagem eletrônica. Com certificação da ANVISA.	AZULMED	und	0,00	0	0	0	0	0	0	0	1
10	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Respirador semifacial descartável com filtro PFF2	Norton	und	1,00	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Sapato de segurança com biqueira de aço. Calçado de segurança, tipo sapato, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético montada pelo sistema strobel, biqueira de aço, solado de poliuretano bidensidade com propriedade antiderrapante injetado diretamente no cabedal, resistente ao óleo combustível. Indicado para proteção dos pés do usuário contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos e contra agentes abrasivos e escoriantes. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego.	Cartom	Par	2,00	2	2	2	0	0	0	0	2
11	Materiais e EPIs/EPCs (kit básico)	Sapato de segurança sem biqueira de aço. Calçado de segurança, tipo sapato, modelo baixo, confeccionado em couro vaqueta, com elástico nas laterais, sem biqueira, palmilha interna removível com tratamento antimicrobicos. Solado injetado PU bidensidade. Calçado com absorção de energia na área do salto e com resistência ao escorregamento em piso de cerâmica. Indicado para serviços em áreas que apresentem riscos de natureza leve, uniformizando e garantindo conforto e proteção aos pés do usuário. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego	Vonder	Par	0,00	0	0	0	2	2	2	2	0

Documento Digitalizado Público

Apêndice X - Estudo técnico preliminar

Assunto: Apêndice X - Estudo técnico preliminar
Assinado por: Humberto Junior
Tipo do Documento: Estudo preliminar - contratos
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Humberto Dantas de Oliveira Junior, ADMINISTRADOR**, em 10/11/2022 15:25:52.

Este documento foi armazenado no SUAP em 10/11/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1237490

Código de Autenticação: 78869af878

