

# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 09100.000078/2022-94

## 2. Descrição da necessidade

2.1. Com o intuito de divulgar a política externa brasileira em seus aspectos gerais, conforme finalidades dispostas na Lei nº 5.717, de 26 de outubro de 1971, e no art. 2º do anexo I do Decreto nº 10.943, de 24 de janeiro de 2022, a Fundação Alexandre de Gusmão desenvolve um amplo trabalho na promoção de atividades culturais e pedagógicas no campo das relações internacionais e da história diplomática brasileira, que são realizadas, em especial, pela promoção de debates e publicação de obras.

2.2. Diante do quadro de servidores reduzido, é fundamental que se busque contratar no mercado, por meio de licitação, empresa especializada que possua experiência no fornecimento dos mão de obra para os postos de encarregado de mídia eletrônica, encarregado de tráfego editorial e copeira, em conformidade com a Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

2.3. Os serviços de terceirização de mão de obra destinam-se à realização de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência institucional da Fundação Alexandre de Gusmão.

2.4. Ressalta-se que as atividades objeto deste Estudo Técnico Preliminar não são realizadas pelos servidores do quadro de pessoal efetivo da FUNAG, sendo necessária, dessa forma, a sua contratação por meio de empresa especializada na prestação de serviços, com amparo no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.5. A FUNAG conta, atualmente, com dois contratos para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada: o Contrato nº 2 /2017 (SEI nº 0031984), voltado para a execução dos serviços de copeiragem com fornecimento de insumos, e o Contrato nº 3 /2017 (SEI nº 0031984), para a prestação de serviços de encarregado de mídia eletrônica e encarregado de tráfego editorial. A vigência dos referidos contratos expiram em 10 de julho de 2022, sem possibilidade de prorrogação, conforme estipula o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.6. Tais categorias são necessárias para o apoio às atividades-meio da Fundação, pois compreendem atividades de rotina não contempladas nas atribuições dos servidores em exercício, como o posto de copeiro, bem como compreendem atividades de apoio direto à execução das tarefas finalísticas da Fundação, como é o caso dos postos de encarregado de mídia eletrônica e encarregado de tráfego editorial.

2.7. Os contratos supracitados estão em conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e com o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, os quais tratam da execução indireta, mediante contratação, de serviços na Administração Pública Federal e nas empresas públicas e sociedades de economia mista controladas pela União.

2.8. Devido à proximidade do fim da vigência dos referidos contratos de execução indireta, torna-se necessária nova contratação, a fim de assegurar o bom cumprimento das atividades da FUNAG.

2.9. A realização de licitação, valendo-se do pregão eletrônico, justifica-se em virtude do seu objeto, cujos serviços serão demandados de acordo com o previsto neste estudo técnico preliminar para atender as demandas administrativas das áreas-meio e fim da FUNAG.

2.10. Dessa forma, com base na Lei nº 8.666, de 1993, e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e demais legislações correlatas, foram estimados os quantitativos, com base no histórico da Fundação dos últimos anos, desconsiderando os anos de 2020 e 2021 diante da situação de restrição ocasionada pela COVID-19.

2.11. Diante do exposto o presente estudo técnico preliminar tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de encarregados de mídia eletrônica, encarregados de tráfego editorial e de copeiragem, com fornecimento de insumos, atendendo às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão nas cidades de Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ, conforme quantitativo de postos e insumos abaixo.

Tabela 1. Quantitativo de postos e locais de prestação de serviço

GRUPO	ITEM	POSTO	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	CATSER
1	1	Copeiro	Brasília/DF	1	5380
	2	Encarregado de Mídia Eletrônica	Brasília/DF	8	5380
			Rio de Janeiro/RJ	1	5380
	3	Encarregado de Tráfego Editorial	Brasília/DF	17	5380
			Rio de Janeiro/RJ	2	5380
	Nº total de postos				29

2.12. Para a execução dos serviços de copeiragem, deverão ser fornecidos, sob demanda, os insumos descritos abaixo:

Tabela 2. Quantitativo de insumos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL TOTAL*
1	Açúcar refinado, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20 kcal (5g), caixa com 400 (quatrocentas) unidades.	Caixa	120
2	Café torrado moído tipo "superior" ou "gourmet" acondicionado em embalagem de 500 g. A vácuo ou com atmosfera inerte e com selo ou certificação de qualidade.	Pacote	400
3	Adoçante líquido, exceto a base de sacarose.	Frasco	20
4	Água mineral acondicionada em galão de 20 litros.	Galão	820
5	Espátula de plástico, tipo mexedor/talherzinho para café, 500 unidades.	Pacote	50
6	Copo descartável para água, polipropileno, 200 ml, atóxico, biodegradável/reciclável, peso mínimo 3,2 g, cor branco, pacote com 100 unidades.	Pacote	400
7	Copo descartável para café, poliestireno, 50 ml, atóxico, biodegradável/reciclável, de acordo com norma ABNT, peso mínimo 0,75 g, pacote com 100 unidades.	Pacote	200
8	Água sanitária, Princípio ativo, estabilizante, alcalinizante e água.	Unidade	40

9	Esponja de aço pacote com 8 unidades.	Pacote	05
10	Esponja dupla face pacote com 4 unidades.	Pacote	60
11	Pano de pia - tamanho mínimo 28 x 38 cm.	Pacote	40
12	Limpador multiuso.	Unidade	40
13	Detergente líquido, tensoativos aniônicos, anfótero, neutralizante, preservantes, sequestrante, agente bacteriostático, espessantes, corantes e fragrância.	Unidade	72
14	Sabão em barra, para limpeza de utensílios e panos de pratos.	Pacote	12
15	Papel toalha, de alta absorção pacote com 2 (dois) rolos, Folha dupla picotada e gofrada, 100% pura celulose.	Pacote	24
16	Coador em tecido para máquina de café.	Unidade	36
17	Pano de prato em algodão, tamanho padrão.	Unidade	12
18	Álcool líquido ou gel (70%)	Unidade	24
19	Pano de chão em algodão, tamanho padrão.	Unidade	24
20	Saco para lixo 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	16
21	Garrafa térmica para café, em pressão, 2 litros, com vedação que evite pingos.	Unidade	08
22	Colher grande em madeira.	Unidade	06
23	Copo transparente, em vidro, para água, 400ml, peso mínimo 300 gramas.	Unidade	100
24	Xícara c/ pires p/ café, em porcelana branca.	Unidade	50
25	Açucareiro em aço inox.	Unidade	04
26	Bandeja em aço inox redonda para, no mínimo, 10 copos (35 cm)	Unidade	02
27	Jarra para água em inox com bico dosador e tampa	Unidade	04
28	Forro para bandeja, material plástico, diâmetro 40 cm	Unidade	12

29	Bebedouro para garrações de 20 litros, acondicionamento de água, 02 torneiras (natural e gelada), novo e de 1º uso.	Unidade	06
30	Máquina para preparo de café, para 08 litros, nova e de 1º uso.	Unidade	02
31	Cafeteira, tipo: expresso automática. Tipo de café: cápsula. Capacidade do reservatório: aproximada de 1000ml. Potência: aproximada de 1.400W. Pressão: 2 a 15 Bars. Bivolt.	Unidade	02
32	Cápsulas para cafeteira expresso automática.	Unidade	1.200
33	Vassoura de pelo 30cm	Unidade	03
34	Rodo 30cm	Unidade	03

\* Quantidade anual total estimada a partir da demanda registrada no ano de 2019. Processo SEI nº 09100.000035/2019-11

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração	Hugo Martins Melo

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos da contratação necessários ao atendimento da necessidade:

4.1.1. A contratação de empresa especializada para a prestação, de forma contínua, de serviços terceirização de mão de obra para o fornecimento dos postos de copeiro, encarregado de mídia eletrônica e encarregado de tráfego editorial deverá cumprir toda a regulamentação inerente ao processo, além de fornecer todos os materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços a serem contratados.

4.1.2. Os prestadores dos serviços deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, a qual deverá apresentar empregados capacitados e bem preparados para prestar serviços em tempo hábil e com a qualidade exigida pela FUNAG.

4.1.3. Os serviços deverão ocorrer nas dependências da Fundação Alexandre de Gusmão em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ, havendo a possibilidade de flexibilizar o regime de trabalho presencial para trabalho remoto conforme legislação vigente.

4.1.4. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais para todos os postos de trabalho.

4.1.5. Trata-se de contratação de serviço de natureza continuada, por ser necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

4.2. As empresas que tenham o interesse de participar do processo licitatório deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2.1 Relativos à habilitação jurídica:

4.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

4.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

4.2.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

4.2.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

4.2.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

4.2.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

4.2.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização.

4.2.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2.2. Relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.2.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.2.2.8. Em relação ao cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/1993, referente ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, a licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor.

4.2.3. Relativos à qualificação técnica:

4.2.3.1. A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica, por período não inferior a três anos, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em fornecimento pertinente e compatível em características com o fornecimento de mão de obra terceirizada.

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

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

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

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

4.2.3.6. O atestado deverá conter a identificação do signatário, o quantitativo com a descrição do serviço realizado e a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para possível solicitação de informações adicionais de interesse da Fundação.

4.2.3.7. Vale ressaltar que a comprovação do quantitativo mínimo exigido acima visa demonstrar a capacidade técnica mínima para atender qualitativamente às demandas da Fundação, pois trata-se de serviço fundamental para o alcance dos objetivos estratégicos da FUNAG.

4.2.4 Relativos à qualificação econômico-financeira:

4.2.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.2.4.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

4.2.4.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.2.4.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

4.2.4.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.2.4.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

4.2.4.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 4.3. Disposições gerais da habilitação:

4.3.1. A licitante deverá apresentar, via Sistema ComprasNet, a declaração de concordância, ciência e cumprimento dos requisitos de habilitação e das condições contidas no Edital; a declaração de Inexistência de Fato Superveniente; a declaração de que não emprega menor; e a declaração de ME/EPP;

4.3.2. A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas em Edital;

4.3.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no seu original, cópia autenticada em cartório de notas, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro.

4.3.4. As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pela administração federal, conforme instrução normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, ficarão dispensadas de apresentar os documentos de que tratam os subitens 4.1.2.1.I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII; 4.1.2.2.I, II, III, IV e V; 4.1.2.5.I, II e III.

4.3.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos.

4.3.6. Para fins de habilitação, a verificação de certidões nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituirá meio legal de prova.

4.3.7. À licitante já cadastrada no SICAF será assegurado o direito de apresentar, caso esteja com algum documento vencido, a documentação atualizada e regularizada.

4.4. Serão realizadas consultas à empresa vencedora do certame, conforme acórdão nº 1793/2011 do Tribunal de Contas da União, junto ao:

4.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, disponível no Portal da Transparência.

4.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, quanto à existência de registros impeditivos de contratação, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça –CNJ.

## 5. Dimensionamento da Proposta

5.1. Para elaboração e apresentação da planilha de preços dos postos, para manter a isonomia entre os salários pagos aos postos em Brasília e no Rio de Janeiro, com base nas Convenções Coletivas de Trabalho (SEI nº 0056856 e nº 0056874), deverão ser adotados os valores abaixo:

GRUPO	ITEM	POSTO	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Quant. Efetivo de Pessoal (a)	Salário do Profissional (R\$) (b)
1	1	Copeiro	Brasília/DF	1	R\$ 1.416,75
	2	Encarregado de Mídia Eletrônica	Brasília/DF	8	R\$ 3.618,45
			Rio de Janeiro/RJ	1	R\$ 3.618,45
	3	Encarregado de Tráfego Editorial	Brasília/DF	17	R\$ 3.618,45
			Rio de Janeiro/RJ	2	R\$ 3.618,45

5.2. As licitantes deverão apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, por posto de serviço, nos moldes da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas alterações, com as adaptações específicas de cada categoria profissional,

observando o definido neste Estudo Técnico Preliminar, bem como no Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação da proposta.

5.2.1. O percentual dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre o valor da remuneração deverá estar em conformidade com a legislação;

5.2.2. O valor dos tributos incidentes sobre o valor da mão-de-obra, insumos e demais componentes deverá estar em conformidade com a legislação. Os tributos federais deverão observar o disposto na Instrução Normativa do RFB n.º 1.234/2012, bem como toda a legislação pertinente sobre remuneração;

5.2.3. O vale-transporte, para fins de cálculo das planilhas da licitação, deverá ser preenchido com base nos seguintes valores:

a) O valor de R\$ 16,40 (dezesesseis reais e quarenta centavos) de tarifa de passagem urbana (Urbana 1 mais Metropolitana 2) em Brasília – DF;

b) O valor de R\$ 19,70 (dezenove reais e setenta centavos) de tarifa de passagem urbana (Bilhete Único Carioca mais integração intermodal) no Rio de Janeiro-RJ.

5.2.4. Após a assinatura do Contrato o custo do auxílio-transporte deverá estar em acordo com a legislação vigente, no valor correspondente ao itinerário de cada trabalhador (Lei nº 7.418, de 1985, Decreto nº 10.854, de 2021, e suas alterações posteriores);

5.2.5. O auxílio-alimentação de cada funcionário deverá ser com base nos valores estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho:

- R\$ 38,00 (trinta e oito reais) para os postos em Brasília-DF;
- de R\$ 21,00 (vinte e um reais) para os postos no Rio de Janeiro-RJ.

5.2.6. O valor dos custos totais referentes ao fornecimento de uniforme e da tabela de insumos deverão estar descritos na planilha de composição de custos do posto de Copeiro(a) no "Módulo 5: Insumos Diversos".

5.2.6.1. A Contratada deverá detalhar os valores referentes ao fornecimento de uniforme e os itens que compõem a tabela de insumos, não podendo ser valores superiores aos estimados pela administração.

5.3. No preço proposto, deverá estar incluída toda a despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

5.4. Os custos de vale-transporte e auxílio alimentação deverão ter como base, em média, 22 (vinte e dois) dias trabalhados por mês;

5.5. O valor do vale-transporte deverá ser pago com base no itinerário de cada prestador de serviço, a ser definido após a assinatura do contrato.

5.6. A contratada deverá fornecer uniforme para a categoria de copeira(o), nos termos do item 10 deste Termo de Referência, sendo dispensado para as demais categorias.

5.7. A Contratada deverá disponibilizar, ainda, Plano de Saúde estabelecido pela Convenção para os Postos contratados, com atendimento de emergência em outras localidades.

5.8. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preço será as Convenções Coletivas de Trabalho.

## 6. Levantamento de Mercado

6.1. Considerando a natureza dos serviços, bem como a pesquisa às contratações realizadas por outros órgãos públicos, conforme tabela abaixo, verificamos que a contratação por posto de trabalho é a solução adotada com mais frequência, correspondendo à que melhor atende às necessidades da Fundação.

Pregão/Contrato	Órgão



10/2021	Ministério da Educação (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação)
84/2020	Senado Federal
01/2021	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Delegacia Federal de Agricultura em Alagoas)
26/2020	Tribunal de Contas da União
06/2021	Instituto Nacional de Seguridade Social
15/2021	Tribunal de Contas do Distrito Federal

6.2. No que diz respeito à competitividade e ao número de empresas que prestam serviços contínuo de apoio administrativo, com fornecimento de insumos e dedicação de mão de obra exclusiva, em caráter subsidiário e temporário, para a prestação dos serviços de copeiragem, encarregado de mídia eletrônica e encarregado de tráfego editorial, atendendo às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão nas cidades de Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ, conforme consulta ao SICAF, verificamos a existência de extensa lista de fornecedores, vide abaixo:

<b>Identificador</b>	<b>Nome/Razão Social</b>
02.830.621/0001-28	5 ESTRELAS SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
15.199.419/0001-91	A1 PRODUcoes LTDA
05.621.208/0001-41	ADVENTURE - TECNOLOGIA E SOLUCoes CORPORATIVAS LTDA
05.439.142/0001-73	AGENCIA DE EVENTOS NEGOCIOS E SERVICOS LTDA
72.620.735/0001-29	AGIL SERVICOS ESPECIAIS LTDA
00.478.727/0001-89	AGROSERVICE EMPREITEIRA AGRICOLA - EIRELI
03.741.662/0001-00	ALVORADA COMERCIAL E SERVICOS EIRELI
09.515.375/0001-69	APICE BRASILIA - SERVICOS CONTABEIS S/S LTDA
09.515.375/0001-69	APICE BRASILIA - SERVICOS CONTABEIS S/S LTDA
04.214.501/0001-21	APOIO PRODUcoes E TELEMARKETING LTDA
24.930.315/0001-04	AVAL EMPRESA DE SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA

09.544.477/0001-02	AVANTTI SOLUCOES EM MARKETING E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
10.275.628/0001-53	AXIOMAS BRASIL PESQUISA CURSOS E CONSULTORIA LTDA
00.706.148/0001-46	BRASILMED AUDITORIA MEDICA E SERVICOS LTDA
08.581.042/0001-75	CARLOS ROBERTO PINHEIRO TORRES EIRELI
03.143.181/0001-01	CAST INFORMATICA S/A
00.991.219/0001-08	CDT COMUNICACAO DE DADOS LTDA
24.936.221/0001-34	CHRISTIANNNO TRANSPORTES E SERVICOS LTDA
26.414.755/0001-26	CIDADE SERVICOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA
13.034.131/0001-31	CLEUDIVAN CARDOSO REIS
07.310.096/0001-33	COLLOSSAL DO BRASIL SERVICOS LTDA
00.568.444/0001-28	COMISSAO JOVEM GENTE COMOAGENTE
04.127.876/0001-54	CONEXAO ENGENHARIA E TELECOMUNICACOES LTDA
00.086.165/0001-28	CONSTRUTORA ARTEC S/A - EM RECUPERACAO JUDICIAL
02.669.075/0002-76	CONTAL EMPREITEIRA DE REFORMAS E SERVICOS LTDA - FALIDA
10.534.960/0001-95	ONTROLES CONTABEIS SERVICOS LTDA
01.092.071/0002-05	CORAL ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA - FALIDA
08.012.531/0001-06	CRISTAL SERVICOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA
00.332.833/0001-50	DINAMICA ADMINISTRACAO, SERVICOS E OBRAS LTDA
09.532.660/0001-98	DJE - INFORMACOES E SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
03.056.814/0001-36	DOMINIUM DISTRIBUIDORA DE PECAS LTDA
33.460.494/0001-46	DVT ENGENHARIA LTDA

00.339.291/0001-47	EMPRESA JUIZ DE FORA DE SERVICOS GERAIS LTDA
52.439.213/0001-18	ENGEROU CONSTRUCOES LTDA
38.056.040/0001-28	ESPACO Y ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS S/A
04.279.621/0001-07	EXATA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA
72.638.372/0001-59	EXEMPLUS COMUNICACAO E MARKETING LTDA
10.902.515/0001-30	FLEX - SOLUCOES EM GESTAO ADMINISTRATIVA LTDA
11.124.686/0001-49	FOCO CONTABILIDADE & ADMINISTRADORA LTDA
12.267.877/0001-22	FREEDOM COMERCIO VAREJISTA DE CALCADOS LTDA
00.483.396/0001-75	FUNDACAO LINDOLFO COLLOR FUNDALC
07.389.443/0001-65	GARDEN TURISMO E EVENTOS LTDA
11.331.918/0001-30	GB PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS LTDA
72.614.043/0001-78	GULLIVER COMERCIO, CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA
72.582.117/0001-31	HABILE COMERCIO E SERVICOS DE REFORMAS DE EDIFICIOS EIRELI
08.188.158/0001-49	HOMINUS GESTAO E TECNOLOGIA LTDA
00.117.283/0001-56	ICB - CONSTRUTORA, INCORPORADORA E SERVICOS LTDA
12.218.081/0001-80	IMPERIAL SERVICE - SERVICOS DE CONSERVACAO E LIMPEZA LTDA
07.819.094/0001-74	INFOLIO COMUNICACAO LTDA
01.212.900/0001-65	INSIGHT RECURSOS HUMANOS LTDA
08.412.130/0001-43	INSTITUTO QUADRI
08.805.328/0001-97	INTEGRA SOLUCOES LTDA

10.158.882/0001-71	INTEGRA-REPRESENTACOES E SERVICOS LTDA
00.588.541/0001-82	IPANEMA EMPRESA DE SERVICOS GERAIS E TRANSPORTES LTD
38.043.972/0001-36	JD CONSTRUCOES E INSTALACOES LTDA
02.017.005/0001-52	L/DF 003 SERVICOS DE LIMPEZA LTDA
02.719.425/0001-80	LGA ENGENHARIA LTDA
03.043.631/0001-86	LINKNET TECNOLOGIA E TELECOMUNICACOES LTDA
00.739.142/0001-75	MASTER RESTAURANTE EIRELI
07.843.902/0001-39	METROPOLE SOLUCOES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI
05.922.287/0001-20	MISTRAL SERVICOS LTDA
01.815.936/0001-33	MULTILAN ENGENHARIA LTDA
09.094.135/0001-38	NAYRA FALCAO- SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
08.878.823/0001-26	NOVA PLANALTO SERVICOS GERAIS LTDA
01.922.750/0001-83	NT SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA
05.280.504/0001-26	ORIENTE SERVICOS DE LIMPEZA, CONSERVACAO E DESPACHANTE LTDA
03.567.231/0001-70	ORION SERVICOS E EVENTOS LTDA
01.011.976/0001-22	ORION TELECOMUNICACOES ENGENHARIA S/A
02.843.359/0001-56	PLANALTO SERVICE EIRELI
02.660.447/0001-12	POLIEDRO INFORMATICA, CONSULTORIA E SERVICOS EIRELI
09.338.254/0001-99	RAVESI CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA
03.496.338/0001-74	REALMAK SERVICOS E COMERCIO EIRELI
37.381.902/0001-25	REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOCAO SOCIAL E INTEGRACAO

09.299.708/0001-60	ROYAL MONEY BSB SERVICOS DE COBRANCA LTDA
02.591.235/0001-20	S H SERVICOS GERAIS SA
06.172.825/0001-70	SAD TRANSPORTES SERVICOS LTDA
07.224.963/0001-18	SEFIX - EVENTOS E SERVICOS EIRELI
13.258.899/0001-99	SEFIX - GESTAO DE PROFISSIONAIS EIRELI
03.470.083/0001-70	SEMPRE ALERTA AGENCIAMENTO DE MAO-DE-OBRA E SERVICOS GERAIS LTDA
01.608.603/0001-33	SERVEGEL SOLUCOES LTDA
00.594.820/0001-59	SIDARTA CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
04.963.136/0001-58	SOLUCAO SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA
00.729.160/0001-76	SPOT REPRESENTACOES E SERVICOS LTDA
02.427.168/0001-03	STAR COMERCIO LOCACAO & SERVICOS GERAIS LTDA
32.928.418/0001-50	SUBLIME SERVICOS GERAIS LTDA
00.712.411/0001-00	T & S ENGENHARIA TELEMATICA E SISTEMAS LTDA
11.054.313/0001-49	TASS COMERCIO E SERVICOS ESPECIAIS EIRELI
24.935.454/0001-12	TELLUS INFORMATICA E TELECOMUNICACOES LTDA
07.188.297/0001-00	TRANSFER LOGISTICA - EIRELI
06.095.499/0001-44	UNIVERSO APOIO E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA
05.781.101/0001-60	URBAN DR FACHADA MANUTENCAO PREDIAL LTDA
10.462.672/0001-72	VANERVEN - SOLUCOES EM TECNOLOGIA E TELEATENDIMENTO EIRELI
04.829.956/0001-51	VBS EXPRESS LOGISTICA E SERVICOS GERAIS LTDA

00.902.835/0001-37	VIP SEGURANCA LTDA
01.126.673/0001-55	VIRTUAL SERVICE EMPRESA DE SERVICOS GERAIS LTDA
10.563.037/0001-81	VISAN SERVICOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS TERCEIRIZADOS LTDA
24.893.687/0001-08	VTC OPERADORA LOGISTICA LTDA
38.056.776/0001-04	WEGA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA
04.386.852/0001-10	WORLD SERVICE SERVICOS LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI
06.091.637/0001-17	WR COMERCIAL DE ALIMENTOS E SERVICOS LTDA
01.757.138/0001-00	ZARCONE - CONSTRUCOES SERVICOS E TRANSPORTE LTDA

## 7. Descrição da solução como um todo

7.1. A Contratada deverá prestar o serviço contínuo de dedicação de mão de obra exclusiva de copeiragem, com fornecimento de insumos, encarregado de mídia eletrônica e encarregado de tráfego editorial, nas cidades de Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ e, para tanto, a Contratada deverá seguir as orientações da Contratante, considerando os itens a seguir:

7.1.1. a empresa deve alocar mão de obra capacitada e qualificada;

7.1.2. os salários dos empregados devem ser compatíveis com as atribuições e qualificações exigidas para o desempenho de suas funções nos postos de trabalho contratados;

7.1.3. devem ser respeitados os direitos previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria laboral.

7.2. Os serviços deverão ocorrer nas dependências da Fundação Alexandre de Gusmão em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ, havendo a possibilidade de flexibilizar o regime de trabalho presencial para trabalho remoto conforme legislação vigente.

7.3. Os serviços a serem alocados se darão por meio dos postos abaixo especificados:

7.3.1. Posto: Copeira

7.3.1.1. Atribuições: preparar cafés; manter em ordem e limpa a copa e os materiais utilizados para a execução das atividades do posto na Fundação; substituir copos dos servidores e autoridades; disponibilizar água e café ao público interno e externo.

7.3.1.2. Requisitos para o preenchimento do posto: ensino Fundamental completo; experiência mínima de 6 (seis) meses em serviços de copeiragem; experiência em atendimento ao público interno e externo; boa fluência verbal; bom nível de educação; bom relacionamento para trabalho em equipe; iniciativa; cooperação; higiene; organização; e demais qualificações necessárias para o bom desempenho da função.

7.3.1.3. Uniforme:

- Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a copeiro(a) deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para de material de boa qualidade, durável, com padrão mínimo de conforto de uso e manuseio, e que não desbote facilmente ou estrague, compatíveis com o trabalho a ser desempenhado pelo profissional na diferentes estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.
- O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário a ser disponibilizado por semestre, ou a pedido da administração:
  - Blazer azul marinho - 2 peças;

- Camisa social branca manga curta - 2 peças;
  - Calça social azul marinho - 2 peças;
  - Meias azul marinho - 2 pares;
  - Sapatos pretos - 2 pares.
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
  - Os uniformes a serem utilizados pelo(a) copeiro(a) deverão ser fornecidos na presença do gestor ou gestor substituto do contrato, devendo ser novos, conforme quantidade mínima e descritas acima, não podendo ser repassados ao prestador de serviços, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme.
  - A Contratada, quando do fornecimento dos uniformes, deverá apresentar, antecipadamente, amostras à FUNAG para aprovação.
    - Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, sendo os primeiros entregues 5 (cinco) dias antes do início da execução do contrato, e a cada 6 (seis) meses, resguardando o direito da Contratante de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
    - A Contratada deverá apresentar à Contratante recibo do fornecimento dos uniformes, assinado pelo ocupante do posto.

7.3.1.4. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5134-25

7.3.1.5. Efetivo de Pessoal - Brasília/DF: 1 (um) posto.

7.3.2. Posto: Encarregado de mídia eletrônica

7.3.2.1. Atribuições: organizar, preparar e tratar textos, imagens, vídeos, artes e sons sobre atividades culturais ou pedagógicas para a divulgação em português, inglês ou espanhol; utilizar recursos avançados de mídia eletrônica; dar suporte na organização, revisão e divulgação de conteúdos, bem como na implementação das atividades relacionadas a suas atribuições.

7.3.2.2. Requisitos para o preenchimento do posto: ensino médio completo; bom conhecimento da língua portuguesa; bom conhecimento de idioma estrangeiro (inglês ou espanhol); redação própria; conhecimento e domínio na execução de atividades que envolvam ferramentas e recursos de mídia eletrônica e outros necessários ao posto; domínio na navegação e na inserção de conteúdo nas mídias eletrônicas; trabalho em equipe; dinamismo, flexibilidade, iniciativa, discrição, orientação para a qualidade; experiência em tratamento em textos, imagens, vídeos, artes e sons; executar outras atividades de interesse da Fundação e que sejam inerentes à função e não atribuídas às categorias abrangidas pelo seu quadro de pessoal efetivo.

7.3.2.3. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4101-05

7.3.2.4. Efetivo de Pessoal - Brasília/DF: 8 (oito) postos; e Rio de Janeiro/RJ: 1 (um) posto.

7.3.3. Posto: Encarregado de tráfego editorial

7.3.3.1. Atribuições: implementar atividades gerais de tráfego editorial, abrangendo vendas ou distribuição de publicações da Fundação; implementar atividades auxiliares instrumentais ou acessórias relacionadas ao posto; verificar, executar e implementar rotinas pré e pós-editoriais; atender e prestar informações sobre as publicações da FUNAG; racionalizar espaços e organizar livros e seus estoques; registrar vendas e doações dos livros; auxiliar na organização e zelar pela conservação das instalações /depósitos; apoiar no acompanhamento e no recebimento de materiais, serviços e documentos de empresas contratadas; apoiar na preparação e na implementação das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Fundação; executar outras atividades, abrangendo administrativas e de suporte, de interesse da Fundação e em áreas que tratem de assuntos relacionados ao tráfego editorial, não atribuídas às categorias abrangidas pelo seu Quadro de Pessoal efetivo.

7.3.3.2. Requisitos para o preenchimento do posto: ensino médio completo; bom conhecimento da língua portuguesa; redação própria; conhecimento na execução de atividades com ferramentas de informática (plataforma Windows, pacote Office e/ou similares); trabalho em equipe; dinamismo, flexibilidade, iniciativa, discrição, orientação para a qualidade; conhecimento em procedimentos logísticos; conhecimento em procedimentos de vendas, estoque e registros informatizados de vendas.

7.3.3.3. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4101-05

7.3.3.4. Efetivo de Pessoal - Brasília/DF: 17 (dezesete) postos. Rio de Janeiro/RJ: 2 (dois) postos.

7.4. A escolaridade deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

7.5. O preenchimento dos postos será realizado após análise curricular, apresentação de atestado de bons antecedentes e certidão de nada consta expedidos, para os postos lotados em Brasília/DF, pela Polícia Civil do Distrito Federal e pelo Tribunal de Justiça

do Distrito Federal e dos Territórios – TJDFT; para os postos lotados no Rio de Janeiro, expedidos pela Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro e pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região do Rio de Janeiro, submetidos à análise da CONTRATANTE quantos aos requisitos exigidos neste estudo técnico preliminar

7.6. Para os serviços de copeiragem, a Contratada somente utilizará insumos de primeira linha e qualidade.

7.7. Os insumos deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, quando demandados, resguardando o direito da Contratante em exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de quantidade /qualidade.

7.7.1. Para a execução dos serviços de copeiragem, deverão ser fornecidos, sob demanda, os insumos descritos abaixo:

#### Quantitativo de insumos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANTAL*
1	Açúcar refinado, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20 kcal (5g), caixa com 400 (quatrocentas) unidades.	Caixa	120
2	Café torrado moído tipo "superior" ou "gourmet" acondicionado em embalagem de 500g. A vácuo ou com atmosfera inerte e com selo ou certificação de qualidade.	Pacote	400
3	Adoçante líquido, exceto a base de sacarose.	Frasco	20
4	Água mineral acondicionada em galão de 20 litros.	Galão	820
5	Espátula de plástico, tipo mexedor/talherzinho para café, 500 unidades.	Pacote	50
6	Copo descartável para água, polipropileno, 200 ml, atóxico, biodegradável /reciclável, peso mínimo 3,2 g, cor branco, pacote com 100 unidades.	Pacote	400
7	Copo descartável para café, poliestireno, 50 ml, atóxico, biodegradável/reciclável, de acordo com norma ABNT, peso mínimo 0,75 g, pacote com 100 unidades.	Pacote	200
8	Água sanitária, Princípio ativo, estabilizante, alcalinizante e água.	Unidade	40
9	Esponja de aço pacote com 8 unidades.	Pacote	05
10	Esponja dupla face pacote com 4 unidades.	Pacote	60
11	Pano de pia - tamanho mínimo 28 x 38 cm.	Pacote	40
12	Limpador multiuso.	Unidade	40
13	Detergente líquido, tensoativos aniônicos, anfótero, neutralizante, preservantes, sequestrante, agente bacteriostático, espessantes, corantes e fragrância.	Unidade	72



14	Sabão em barra, para limpeza de utensílios e panos de pratos.	Pacote	12
15	Papel toalha, de alta absorção pacote com 2 (dois) rolos, Folha dupla picotada e gofrada, 100% pura celulose.	Pacote	24
16	Coador em tecido para máquina de café.	Unidade	36
17	Pano de prato em algodão, tamanho padrão.	Unidade	12
18	Álcool líquido ou gel (70%)	Unidade	24
19	Pano de chão em algodão, tamanho padrão.	Unidade	24
20	Saco para lixo 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	16
21	Garrafa térmica para café, em pressão, 2 litros, com vedação que evite pingos.	Unidade	08
22	Colher grande em madeira.	Unidade	06
23	Copo transparente, em vidro, para água, 400ml, peso mínimo 300 gramas.	Unidade	100
24	Xícara c/ pires p/ café, em porcelana branca.	Unidade	50
25	Açucareiro em aço inox.	Unidade	04
26	Bandeja em aço inox redonda para, no mínimo, 10 copos (35 cm)	Unidade	02
27	Jarra para água em inox com bico dosador e tampa	Unidade	04
28	Forro para bandeja, material plástico, diâmetro 40 cm	Unidade	12
29	Bebedouro para garrafões de 20 litros, acondicionamento de água, 02 torneiras (natural e gelada), novo e de 1º uso.	Unidade	06
30	Máquina para preparo de café, para 08 litros, nova e de 1º uso.	Unidade	02
31	Cafeteira, tipo: expresso automática. Tipo de café: cápsula. Capacidade do reservatório: aproximada de 1000ml. Potência: aproximada de 1.400W. Pressão: 2 a 15 Bars. Bivolt.	Unidade	02
32	Cápsulas para cafeteira expresso automática.	Unidade	1.200

33	Vassoura de pelo 30cm	Unidade	03
34	Rodo 30cm	Unidade	03

\* Quantidade anual total estimada a partir da demanda registrada no ano de 2019. Processo SEI nº 09100.000035/2019-11

7.7.2. A Contratada deverá prever a distribuição de café, adoçante líquido e açúcar a serem fornecidos 02 (duas) vezes ao dia (manhã e tarde) para uma média de atendimento de 90 (noventa) pessoas em Brasília-DF, ou de forma individual sempre que solicitado.

7.7.3. O fornecimento de água mineral para Brasília deverá ser com base na média de 16 (dezesesseis) galões de 20 (vinte) litros por semana, conforme demandado.

7.7.4. Todos os materiais fornecidos na vigência do contrato serão automaticamente revertidos à propriedade e posse da FUNAG ao final de cada período contratual, pelo que deverão ser repostos pela Contratada nas quantidades e condições estabelecidas neste estudo técnico preliminar.

7.7.5. As quantidades informadas para todos os materiais são estimativas anuais de consumo.

7.7.6. O fornecimento do material de uso da copeira(o), descrito no item 7.7.1, é de responsabilidade da Contratada, mediante demanda formal da Contratante.

7.8. A Contratada deverá adotar todos os procedimentos necessários para a implementação de ponto eletrônico, quando demandado pela Administração.

7.9. Como garantia de cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação de serviços continuados que trata o presente estudo técnico preliminar haverá previsão de provisionamento conforme a seguir em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

7.9.1. As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata a Instrução Normativa nº 5, de 6 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

7.9.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.9.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima.

7.9.4. A Contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN nº 5, de 2017, com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

7.9.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

7.9.5.1. solicitação da Contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens acima;

7.9.5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante.

7.9.6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica, eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.9.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 7.9.2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

7.9.8. Atualmente, a Contratante possui Termo de Cooperação firmado com a Caixa Econômica Federal para abertura de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, a qual indica a isenção de tarifa para abertura e movimentação da referida conta.

7.9.8.1. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.9.9. A Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 7.9.2 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.9.9.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.9.9.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.9.9.3. A autorização de que trata o subitem acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.9.10. A Contratada deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.9.11. Os valores provisionados para atendimento do item 7.9.2 estão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS  
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	
13º (décimo terceiro) salário	<b>8,33%</b> (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	<b>12,10%</b> (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	<b>5,00 %</b> (cinco por cento)
Subtotal	<b>25,43%</b> (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)

Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário*	<b>7,39%</b> (sete vírgula trinta e nove por cento)	<b>7,60%</b> (sete vírgula seis por cento)	<b>7,82%</b> (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	<b>32,82%</b> (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	<b>33,03%</b> (trinta e três vírgula zero três por cento)	<b>33,25%</b> (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.9.10 saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A estimativa das quantidades dos postos a serem contratados foi definido com base no levantamento das necessidades de serviços junto às unidades da Fundação. Foram considerados, ainda, o quantitativo ora disponível no contrato vigente e o histórico dos contratos anteriores, chegando-se ao quantitativo abaixo:

**TABELA DE POSTOS**

GRUPO	ITEM	POSTO	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	CATSER
1	1	Copeiro	Brasília/DF	1	5380
	2	Encarregado de Mídia Eletrônica	Brasília/DF	8	5380
			Rio de Janeiro/RJ	1	5380
	3	Encarregado de Tráfego Editorial	Brasília/DF	17	5380
			Rio de Janeiro/RJ	2	5380
	<b>Total de Postos</b>				<b>29</b>

8.1.1. Tendo em vista a pandemia ocasionada pela COVID-19, o consumo de insumos realizado no período de 2020 a 2021 não foi considerado para fins de cálculo de estimado para a presente contratação. A quantidade anual estimada de insumos foi definida com base nas demandas realizadas no exercício de 2019 (SEI nº 09100.000035/2019-11).

8.2. Diante do exposto, para a execução dos serviços de copeiragem, foram definidos os insumos e seus quantitativos estimados anuais, que se encontram descritos abaixo:

### INSUMOS

	Quantidade	Unidade

Item	Descrição	anual	de medida
1	Açúcar refinado, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20 kcal (5g), caixa com 400 (quatrocentas) unidades.	120	Caixa
2	Café torrado moído tipo "superior" ou "gourmet" acondicionado em embalagem de 500 g., a vácuo ou com atmosfera inerte, e com selo ou certificação de qualidade.	400	Pacote
3	Adoçante líquido, exceto a base de sacarose.	20	Frasco
4	Água mineral acondicionada em galão de 20 litros.	820	Galão
5	Espátula de plástico, tipo mexedor/talherzinho para café, 500 unidades.	50	Pacote
6	Copo descartável para água, polipropileno, 200 ml, atóxico, biodegradável/reciclável, peso mínimo 3,2 g, cor branco, pacote com 100 unidades.	400	Pacote
7	Copo descartável para café, poliestireno, 50 ml, atóxico, biodegradável/reciclável, de acordo com norma ABNT, peso mínimo 0,75 g, pacote com 100 unidades.	200	Pacote
8	Água sanitária, Princípio ativo, estabilizante, alcalinizante e água.	40	Unidade
9	Esponja de aço, pacote com 8 unidades.	5	Pacote
10	Esponja dupla face, pacote com 4 unidades.	60	Pacote
11	Pano de pia - tamanho mínimo 28 x 38 cm.	40	Pacote
12	Limpador multiuso.	40	Unidade
13	Detergente líquido, tensoativos aniônicos, anfótero, neutralizante, preservantes, sequestrante, agente bacteriostático, espessantes, corantes e fragrância.	72	Unidade
14	Sabão em barra, para limpeza de utensílios e panos de pratos.	12	Pacote
15	Papel toalha, de alta absorção, pacote com 2 (dois) rolos, Folha dupla picotada e gofrada, 100% pura celulose.	24	Pacote
16	Coador em tecido para máquina de café.	36	Unidade
17	Pano de prato em algodão, tamanho padrão.	12	Unidade

18	Álcool líquido ou gel (70%).	24	Unidade
19	Pano de chão em algodão, tamanho padrão.	24	Unidade
20	Saco para lixo 100 litros, pacote com 100 unidades.	16	Pacote
21	Garrafa térmica para café, em pressão, 2 litros, com vedação que evite pingos.	8	Unidade
22	Colher grande em madeira.	6	Unidade
23	Copo transparente, em vidro, para água, 400ml, peso mínimo 300 gramas.	100	Unidade
24	Xícara c/ pires p/ café, em porcelana branca.	50	Unidade
25	Açucareiro em aço inox.	4	Unidade
26	Bandeja em aço inox redonda para, no mínimo, 10 copos (35 cm).	2	Unidade
27	Jarra para água em inox com bico dosador e tampa.	4	Unidade
28	Forro para bandeja, material plástico, diâmetro 40 cm.	12	Unidade
29	Bebedouro para garrafões de 20 litros, acondicionamento de água, 02 torneiras (natural e gelada), novo e de 1º uso.	6	Unidade
30	Máquina para preparo de café, para 8 (oito) litros, nova e de 1º uso.	2	Unidade
31	Cafeteira, tipo: expresso, automática. Tipo de café: cápsula. Capacidade do reservatório: aproximada de 1.000ml. Potência: aproximada de 1.400W. Pressão: 2 a 15 Bars. Bivolt.	2	Unidade
32	Cápsulas para cafeteira expresso automática.	1.200	Unidade
33	Vassoura de pelo 30cm.	3	Unidade
34	Rodo 30cm.	3	Unidade

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 4.191.629,04

9.1. Dada a peculiaridade do serviço, incluindo o fornecimento de insumos, valores relativos à Convenção Coletiva de Trabalho local, fica inviabilizada a utilização de parâmetros como contratações similares ou painel de preços, dessa forma, se fez necessária a utilização da pesquisa de preço no mercado local.

9.2. Neste sentido, a pesquisa de preço, em conformidade com o art. 5º, IV Instrução Normativa SEGES/NE nº 73/2020, utilizou o parâmetro de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal (SEI nº 0056519/0056520).

9.3. Importante destacar que a pesquisa foi realizado com base nos valores constantes na Convenção Coletiva do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Brasília/DF 2022 (SEI nº 0056856).

9.4 Segue abaixo planilha com os valores estimados da contratação, perfazendo um total de R\$ 4.191.629,04 (quatro milhões, cento e noventa e um mil, seiscentos e vinte e nove reais e quatro centavos).

**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS - POSTOS + INSUMOS**

Grupo	Item	Posto	Local de prestação do serviço	Quant.	Andracon Serviços Gerais Eireli (SEI nº 0056521)			Interativa Facilities Ltda. (SEI nº 0056522)			Valor unitário estimado (R\$)	
					Valor unitário estimado (R\$)	Valor total mensal estimado (R\$)	Valor total anual estimado (R\$)	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total mensal estimado (R\$)	Valor total anual estimado (R\$)		
1	1	Copeira	Brasília / DF	1	18.056,20	18.056,20	216.674,40	15.329,43	15.329,43	183.953,16	8.923,4	
	2	Encarregado de mídia eletrônica	Brasília / DF	8	14.193,20	113.545,60	1.362.547,20	11.713,33	93.706,64	1.124.479,68	9.974,7	
			Rio de Janeiro / RJ	1	14.312,32	14.312,32	171.747,84	11.804,06	11.804,06	141.648,72	10.072,	
	3	Encarregado de tráfego editorial	Brasília / DF	17	14.193,20	241.284,40	2.895.412,80	11.713,33	199.126,61	2.389.519,32	9.974,7	
			Rio de Janeiro / RJ	2	14.312,32	28.624,64	343.495,68	11.804,06	23.608,12	283.297,44	10.072,	
	<b>Total</b>				29	-	415.823,16	4.989.877,92	-	343.574,86	4.122.898,32	-
	<b>VALOR MÉDIO TOTAL ANUAL</b>					<b>R\$ 4.191.629,04 (quatro milhões, cento e noventa e um mil, seiscentos e vinte e nove reais e quatro centavos)</b>						

**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS - INSUMOS**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Item	Descrição	Quantidade anual	Unidade de medida	Andracon Serviços Gerais Eireli		Interativa Facilities Ltda.		WR Coml. de Alimentos e Serviços Ltda.		Valor médio unitário estimado (R\$)	Valor total médio anual estimado (R\$)
				Valor unitário estimado	Valor total anual estimado	Valor unitário estimado	Valor total anual estimado	Valor unitário estimado	Valor total anual estimado		
1	Açúcar refinado, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20 kcal (5g), caixa com 400 (quatrocentas) unidades.	120	Caixa	10,20	1.224,00	34,70	4.164,00	39,90	4.788,00	28,27	3.39
2	Café torrado moído tipo "superior" ou "gourmet" acondicionado em embalagem de 500 g., a vácuo ou com atmosfera inerte, e com selo ou certificação de qualidade.	400	Pacote	15,60	6.240,00	28,04	11.216,00	23,99	9.596,00	22,54	9.01
3	Adoçante líquido, exceto a base de sacarose.	20	Frasco	5,60	112,00	9,19	183,80	7,90	158,00	7,56	151,
4	Água mineral acondicionada em galão de 20 litros.	820	Galão	18,90	15.498,00	30,64	25.124,80	10,00	8.200,00	19,85	16.2
5	Espátula de plástico, tipo mexedor /talherzinho para café, 500 unidades.	50	Pacote	25,60	1.280,00	17,76	888,00	8,20	410,00	17,19	859,
6	Copo descartável para água, polipropileno, 200 ml, atóxico, biodegradável /reciclável, peso	400	Pacote	4,90	1.960,00	6,88	2.752,00	8,76	3.504,00	6,85	2.74



	mínimo 3,2 g, cor branco, pacote com 100 unidades.										
7	Copo descartável para café, poliestireno, 50 ml, atóxico, biodegradável /reciclável, de acordo com norma ABNT, peso mínimo 0,75 g, pacote com 100 unidades.	200	Pacote	3,90	780,00	3,64	728,00	4,64	928,00	4,06	812,
8	Água sanitária, Princípio ativo, estabilizante, alcalinizante e água.	40	Unidade	3,50	140,00	3,78	151,20	4,95	198,00	4,08	163,
9	Esponja de aço, pacote com 8 unidades.	5	Pacote	4,60	23,00	1,97	9,85	2,46	12,30	3,01	15,0
10	Esponja dupla face, pacote com 4 unidades.	60	Pacote	3,55	213,00	10,57	634,20	5,99	359,40	6,70	402,
11	Pano de pia - tamanho mínimo 28 x 38 cm.	40	Pacote	8,60	344,00	4,90	196,00	8,29	331,60	7,26	290,
12	Limpador multiuso.	40	Unidade	5,40	216,00	23,00	920,00	3,69	147,60	10,70	428,
13	Detergente líquido, tensoativos aniônicos, anfótero, neutralizante, preservantes, sequestrante, agente bacteriostático, espessantes, corantes e fragrância.	72	Unidade	3,21	231,12	2,25	162,00	2,99	215,28	2,82	203,

14	Sabão em barra, para limpeza de utensílios e panos de pratos.	12	Pacote	8,60	103,20	10,71	128,52	8,40	100,80	9,24	110,
15	Papel toalha, de alta absorção, pacote com 2 (dois) rolos, Folha dupla picotada e gofrada, 100% pura celulose.	24	Pacote	100,25	2.406,00	10,15	243,60	7,99	191,76	39,46	947,
16	Coador em tecido para máquina de café.	36	Unidade	5,80	208,80	18,20	655,20	12,50	450,00	12,17	438,
17	Pano de prato em algodão, tamanho padrão.	12	Unidade	8,47	101,64	7,35	88,20	10,89	130,68	8,90	106,
18	Álcool líquido ou gel (70%).	24	Unidade	4,99	119,76	36,89	885,36	8,90	213,60	16,93	406,
19	Pano de chão em algodão, tamanho padrão.	24	Unidade	7,20	172,80	3,90	93,60	4,46	107,04	5,19	124,
20	Saco para lixo 100 litros, pacote com 100 unidades.	16	Pacote	59,80	956,80	30,95	495,20	43,70	699,20	44,82	717,
21	Garrafa térmica para café, em pressão, 2 litros, com vedação que evite pingos.	8	Unidade	228,00	1.824,00	175,00	1.400,00	111,99	895,92	171,66	1.37
22	Colher grande em madeira.	6	Unidade	15,60	93,60	30,73	184,38	29,90	179,40	25,41	152,
23	C o p o transparente, em vidro, para água, 400ml, peso mínimo 300 gramas.	100	Unidade	12,10	1.210,00	11,03	1.103,00	8,99	899,00	10,71	1.07

24	Xícara c/ pires p/ café, em porcelana branca.	50	Unidade	25,60	1.280,00	32,02	1.601,00	18,90	945,00	25,51	1.27
25	Açucareiro em aço inox.	4	Unidade	65,60	262,40	36,85	147,40	35,00	140,00	45,82	183,
26	Bandeja em aço inox redonda para, no mínimo, 10 copos (35 cm).	2	Unidade	125,80	251,60	173,80	347,60	110,00	220,00	136,53	273,
27	Jarra para água em inox com bico dosador e tampa.	4	Unidade	86,50	346,00	35,53	142,12	105,99	423,96	76,01	304,
28	Forro para bandeja, material plástico, diâmetro 40 cm.	12	Unidade	12,50	150,00	30,49	365,88	4,99	59,88	15,99	191,
29	Bebedouro para garrações de 20 litros, acondicionamento de água, 02 torneiras (natural e gelada), novo e de 1º uso.	6	Unidade	650,50	3.903,00	1.344,60	8.067,60	599,00	3.594,00	864,70	5.18
30	Máquina para preparo de café, para 8 (oito) litros, nova e de 1º uso.	2	Unidade	5.600,00	11.200,00	1.060,00	2.120,00	869,99	1.739,98	2.510,00	5.02
31	Cafeteira, tipo: espresso, automática. Tipo de café: cápsula. Capacidade do reservatório: aproximada de 1.000ml. Potência: aproximada de 1.400W. Pressão: 2 a 15 Bars. Bivolt.	2	Unidade	7.800,00	15.600,00	479,99	959,98	899,00	1.798,00	3.059,66	6.11
32	Cápsulas para cafeteira espresso automática.	1.200	Unidade	5,00	6.000,00	4,75	5.700,00	2,16	2.592,00	3,97	4.76

33	Vassoura de pelo 30cm.	3	Unidade	12,50	37,50	22,97	68,91	8,40	25,20	14,62	43,8
34	Rodo 30cm.	3	Unidade	17,80	53,40	29,08	87,24	14,99	44,97	20,62	61,8
<b>Total</b>					74.541,62		72.014,64		44.298,57		<b>63,6</b>

Os custos dos insumos estão contabilizados nos valores das propostas apresentadas pelas empresas para o posto de copeira. Observa-se que a empresa WR Comercial de Alimentos e Serviços LTDA apresentou proposta com os valores dos insumos separado do valor do posto de copeira, dessa forma o valor mensal estimado dos insumos (valor total dos insumos / 12 meses) foi somado ao valor do posto para fins de definição do valor médio a ser definido para o certame.

#### PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS - UNIFORME

Item	Uniforme	Quant.	Unidade	Andracon Serviços Gerais Eireli			Interativa Facilities Ltda.			WR Coml. de Alimentos Serviços Ltda.		
				Valor unitário	Valor total	Valor mensal	Valor unitário	Valor total	Valor mensal	Valor unitário	Valor total	Valor mensal
				estimado (R\$)	estimado (R\$)	estimado (R\$)	estimado (R\$)	estimado (R\$)	estimado (R\$)	estimado (R\$)	estimado (R\$)	estimado (R\$)
1	Blazer azul marinho	2 (peças por semestre)	Unidade	356,00	712,00	59,33	150,26	300,52	25,04	300,00	600,00	50,00
2	Camisa social branca manga curta	2 (peças por semestre)	Unidade	198,00	396,00	33,00	67,62	135,24	11,27	160,00	320,00	26,67
3	Calça social azul marinho	2 (peças por semestre)	Unidade	158,00	316,00	26,33	67,62	135,24	11,27	180,00	360,00	30,00
4	Meias azul marinho	2 (pares)	Unidade	25,00	50,00	4,17	12,02	24,04	2,00	30,00	60,00	5,00
5	Sapatos pretos	2 (pares)	Unidade	225,00	450,00	37,50	135,08	270,16	22,51	200,00	400,00	33,33
<b>Total (R\$)</b>				962,00	1.924,00	160,33	432,60	865,20	72,10	870,00	1.740,00	145,00

Os custos dos uniformes estão contabilizados nos valores das propostas apresentadas pelas empresas para o posto de copeira.

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

10.1. A fragmentação da proposta não se configura eficiente, uma vez que o fracasso em um dos serviços pode comprometer a execução e os resultados da FUNAG. Ademais, os serviços a serem contratados fazem parte de um mesmo grupo.

10.2. A administração e a gestão deste objeto fragmentado em diversos contratos pode gerar dificuldades administrativas na sua gestão, tendo em vista o quadro restrito de servidores da Fundação. Nesse contexto, o parcelamento dos serviços em vários contratos não é uma solução viável.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Os serviços de terceirização de mão de obra são considerados como de caráter continuado, pois sua interrupção pode afetar o cumprimento da missão institucional do órgão (vide Portaria/FUNAG nº 96/2017).

11.2 A última contratação para a prestação do presente objeto se deu por meio de licitações na modalidade pregão eletrônico pelo menor preço global:

11.2.1. em 8 de junho de 2017, foi realizado o Pregão Eletrônico nº 04/2017, cujo objeto foi dividido em dois grupos: para o grupo 01 - copeiro, com fornecimento dos insumos, e motorista executivo, a empresa WR comercial de alimentos e serviços LTDA-ME sagrou-se vencedora e firmou o Contrato nº 02/2017; e para o grupo 02 - carregador, recepcionista, encarregado de mídia eletrônica e encarregado de tráfego editorial, a empresa Interativa-Dedetização, Higienização e Conservação LTDA sagrou-se vencedora e firmou o Contrato nº 03/2017.

11.3. Não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em questão serão contratados de forma independente.

11.4. Em relação aos contratos anteriores, foi removido o posto de recepcionista e de carregador ao ser reavaliada a sua necessidade, pela autoridade competente, bem como o de motorista executivo, em função da adesão da FUNAG ao programa de transporte terrestre de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. Com intuito de divulgar a política externa brasileira em seus aspectos gerais e contribuir para a formação, no País, de uma opinião pública sensível às questões da convivência internacional, conforme finalidades dispostas no art. 2º do anexo I do Decreto nº 10.943, de 24 de janeiro de 2022, a Fundação Alexandre de Gusmão desenvolve um amplo trabalho na promoção de atividades culturais e pedagógicas.

12.2. Este estudo técnico preliminar levou em consideração o Estatuto da Fundação (Anexo I do Decreto nº 10.943, de 24 de janeiro de 2022), o Regimento Interno (Portaria FUNAG nº 65, de 8 de fevereiro de 2022), e o Planejamento Estratégico (Portaria FUNAG nº 1, de 2 de janeiro de 2020), bem como observou as atividades desenvolvidas pelas áreas finalísticas e de apoio/meio do órgão (Portaria FUNAG nº 31, de 13 de abril de 2021) em consonância com o programa de trabalho anual da Fundação, aprovado pelo Conselho de Administração Superior da FUNAG.

12.3. A presente contratação de serviços de terceirização enquadra-se no Planejamento Estratégico 2020-2023, aprovado pela Portaria FUNAG nº 01, de 2 de janeiro de 2020, que tem como parte de seus resultados a organização de eventos, a produção de livros e outras atividades para cuja consecução é indispensável o emprego de mão de obra qualificada para dar apoio às atividades finalísticas da Fundação. A solução proposta para ser contratada alinha-se ao Planejamento Estratégico, ao programa de trabalho anual e ao orçamento anual da FUNAG.

## 13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Com o objeto que se busca contratar, pretende-se ter como resultado auxiliar a execução das atividades de apoio administrativo, a fim de que se possam alcançar os objetivos estratégicos e o cumprimento de metas institucionais da Fundação.

## 14. Providências a serem Adotadas

14.1. Imediatamente após a contratação, deverão ser adotadas as providências relativas à abertura da conta vinculada junto à Caixa Econômica Federal, detentora do Termo de Cooperação para este fim.

14.2. Deverá ser providenciada a apresentação de garantia contratual pela licitante vencedora em prazo previsto no instrumento convocatório.

14.3. Cinco dias antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar:

14.3.1. Listagem com nome e CPF dos empregados a serem alocados junto à Fundação Alexandre de Gusmão;

14.3.2. Indicação do preposto e disponibilização da documentação que ateste seu vínculo com a empresa;

14.3.3. Uniforme a ser entregue aos ocupantes dos postos.

14.4. Três dias antes do início da prestação dos serviços:

14.4.1. A fiscalização deverá atuar junto ao preposto da contratada, informando e esclarecendo as regras operacionais da Fundação Alexandre de Gusmão.

14.4.2. O preposto deverá repassar aos funcionários alocados no contrato as informações necessárias ao início da execução dos serviços.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Não se aplica, dada a natureza do objeto a ser contratado.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. Por todo o exposto no presente ETP, entendemos ser **VIÁVEL** a contratação do serviço demandado, tendo em vista que:

16.1.1. o Mapa de Riscos para Contratação de Serviços de Terceirização (SEI nº 0055260) identificou os riscos mais comuns para este tipo de contratação e se propôs a mitigá-los orientando, para este Estudo Técnico Preliminar, entre outros elementos:

a) a necessidade de definição precisa do objeto de contratação;

b) a elaboração de pesquisa a fim de aferir a oferta do serviço no mercado;

c) a observância das normas para contratação de serviços sob o regime de execução indireta.

16.2. A escolha da solução por posto de trabalho foi aferida no levantamento das contratações realizadas por diversos órgãos públicos.

16.3. Este modelo de contratação tem demonstrado ser eficaz no fornecimento de apoio às áreas meio e finalística da Fundação, conforme experiência obtida ao longo da vigência dos Contratos nº 2 e nº 3/2017.

16.4. Esta contratação baseia-se no Planejamento Estratégico da instituição, em seus objetivos institucionais e em seus critérios de produtividade.

16.5. Esta contratação encontra ampla oferta no mercado, o que implica a possibilidade de uma escolha competitiva para a proposta mais vantajosa para a Administração.

## 17. Responsáveis

DIRCEU RICARDO LEMOS CECCATTO

Analista de Relações Internacionais

LIVIA CASTELO BRANCO MARCOS MILANEZ

Analista de Relações Internacionais

SAMIRA CORREIA CARRIAS OLIVEIRA

Administradora