

# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08016.001438/2022-61

## 2. Descrição da necessidade

Contratação dos serviços de Apoio Técnico Administrativo

2.1. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Apoio Técnico Administrativo para a Penitenciária Federal em Brasília/DF tendo em vista que o atual instrumento contratual (Contrato nº 09/2018 - 5936035) encerrará seu prazo de vigência em **25/03/2023**, completando assim o limite máximo de sua prorrogação contratual de 60 (sessenta) meses.

2.2. Desta forma, visando evitar que ocorra a descontinuidade dos serviços de Apoio Administrativo nas dependências da Penitenciária Federal em Brasília/DF, inicia-se o presente processo.

2.3. O Decreto-Lei nº 200, de 1967, ao dispor sobre a organização da Administração Federal e estabelecer diretrizes para a Reforma Administrativa, editou várias normas gerais e especiais disciplinando que a Administração pode desobrigar-se da realização material de tarefas executivas (acessórias), recorrendo, sempre que possível, à execução indireta. A referida regra foi fixada visando impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa. Nesse sentido, buscou-se desonerar os servidores da execução de atividades acessórias, atribuindo-lhes as tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.

2.4. Embora possível desde 1967, a terceirização – prestação de serviços acessórios – só se desenvolveu na Administração Pública na década de 1990, após aprovação do Plano Diretor da Reforma Administrativa do Estado, em 1995. A partir desse momento, a política de pessoal foi direcionada para:

- a) criação de novas carreiras de nível superior (tipificadas como as carreiras de Estado);
- b) extinção de vários cargos de provimento efetivo de níveis intermediário e auxiliar (por meio da Lei nº 9.632, de 2008, cerca de 10 mil cargos efetivos foram extintos);
- c) não-autorização de concurso público de cargos pertencentes ao Plano de Classificação de Cargos (PCC) – hoje Plano Geral do Poder Executivo;
- d) adoção da política de contratação de serviços, regulamentada pelo Decreto nº 9.507, de 2008.

2.5. Ademais, a Instrução Normativa nº 5, de 2017 – Seges/MP prevê que os serviços de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

2.6. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente, manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, coteiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta.” (Acórdão n.º 256/2005 TCU– PLENÁRIO);

2.7. O Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997, que regulamentou a Medida Provisória n.º 1.606/96 e a Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008 (alterada pela IN n.º 06, SLTI/MPOG de 23 de dezembro de 2013), determinam que no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, poderão ser contratados serviços continuados a serem executados por terceiros, no intuito de apoiarem a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade;

2.8. O Departamento Penitenciário Nacional tem em seu quadro Agentes Federais de Execução Penal, Especialistas em Assistência Penitenciária e Técnicos em Apoio à Assistência Penitenciária, necessitando assim da contratação em tela.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

Divisão Administrativa da Penitenciária Federal em Brasília/DF Daniela Ferreira Vieira

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A prestação dos serviços continuados de Apoio Técnico Administrativo deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços com vistas a manter a prestação de serviços na Penitenciária Federal em Brasília em perfeitas condições, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

4.2. Fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, pois os mesmos variam de acordo com o serviço a ser executado.

4.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.4. Realizar programa de treinamento contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

- Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;
- Prevenções das causas de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;
- Uso consciente de água, energia elétrica, material de expediente;

4.5. Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.

4.6. Os perfis e atribuições dos postos de serviços foram compostos a partir dos resultados de análises às necessidades das Penitenciárias Federais já em funcionamento.

#### SERVIÇO CONTINUADO OU NÃO

4.7. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço **comum**, consoante disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/02, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005 e o Decreto nº 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão Eletrônico.

4.8. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.9. Estes serviços são de **caráter continuado** pois sua interrupção comprometerá a continuidade das atividades da Administração, podendo a contratação se estender por mais de um exercício financeiro. Deste modo, o objeto será prestado no prazo de 12 (doze) meses podendo haver prorrogação do contrato conforme a previsão do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666 /1993.

4.10. Também, de acordo com o art. 17, da IN 05/2017- SEGES/MPDG, são serviços com **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, visto que o modelo de execução contratual preconiza, dentre outros requisitos, os que:

I. Os empregados da Contratada fiquem à disposição nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços;

II . A Contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III .A Contratada possibilite a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o **caput** poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da Contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

4.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **CRITÉRIOS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE ADOTADOS**

4.12. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012:

4.13. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus empregados;

4.14. Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

4.15. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;

4.16. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

4.17. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

#### **DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO**

4.18. A presente contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Tendo em vista que o DEPEN/MJ não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

5.2. Pessoas jurídicas que realizem os serviços mencionados estão aptas a prestarem o serviço, considerando tratar-se de serviço comum e de contratações recorrentes em toda a Administração Pública Federal, Estadual e Distrital.

5.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço contam na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), descritos no item 8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deste Termo de Referência.

5.4. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1 A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado no presente Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de continuados de Apoio Técnico Administrativo, mediante o regime de execução indireta, para atender as necessidades da Penitenciária Federal em Brasília/DF, disponibilizando os seguintes postos de trabalho:

### **6.1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Classificação CBO 4110-05)**

A contratação do posto faz-se imperiosa em virtude do crescimento da instituição como um todo, bem como da necessidade de prestação de serviço de apoio administrativo, uma vez que o cargo de Auxiliar Administrativo encontra-se extinto no rol da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Ministério da Economia, sendo a terceirização do serviço autorizada conforme Portaria MPOG nº 443, de 27/12/2018.

Esse profissional é necessário para atuar nas tarefas de suporte operacional às atividades rotineiras das áreas de recursos humanos, administração, finanças, saúde, segurança, logística, auxílio na Gestão Documental, direcionamento de ligações telefônicas, anotar recados, receber visitas e correspondências, dentre outras atribuições relativas ao posto.

**Descrição sumária:**

- Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos serviços dos diversos Setores da Penitenciária Federal em Brasília/DF.

**Qualificação mínima exigida:**

- **Formação Escolar:** Ensino médio completo (2º grau).
- **Competência Técnicas:** domínio de microinformática nos programas MS-Word, MS-Excel, PowerPoint e Internet, redigir, ler, interpretar e boa expressão verbal em língua portuguesa;
- **Competências Comportamentais:** discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

**Tarefas Básicas:**

- Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos;
- Realizar lançamento de dados em sistemas informatizados;
- Atualizar cadastros informatizados segundo dados recebidos;
- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Suporte em eventos de diversas áreas, inclusive, oferecer suporte para instalação de equipamentos em geral;
- Executar outras tarefas de nível básico atinentes à função que não sejam condicentes com atividades privativas de servidores pertencentes às Carreiras e Planos de Cargos da Penitenciária Federal em Brasília/DF.

**6.1.2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Classificação CBO 4141-10)**

A contratação do posto visa apoiar os servidores na formulação e instrução dos processos administrativos de maior grau de complexidade, no que tange a execução de atividades acessórias e instrumentais de nível intermediário.

**Descrição sumária:**

- Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível intermediário necessárias para a execução dos processos relacionados aos serviços executados pelos diversos setores da Penitenciária Federal em Brasília/DF.

**Qualificação mínima exigida:**

- **Formação Escolar:** Ensino médio completo (2º grau)
- **Experiência:** 6 meses na execução de atribuições semelhantes às descritas.
- **Competências Técnicas:** domínio de microinformática nos programas MS-Word, MS-Excel, PowerPoint e Internet; redigir, ler, interpretar e boa expressão verbal em língua portuguesa;
- **Competências Comportamentais:** discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade

**Tarefas Básicas:**

- Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;
- Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, *e-mails*, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;
- Atender e acompanhar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;
- Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;
- Conferir cálculos e prestações de contas;
- Elaborar minutas de documentos, tais como *e-mails*, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas;
- Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos serviços;
- Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações;
- Realizar outras atividades de nível intermediário relacionadas à execução dos processos relacionados aos serviços dos diversos Setores da Penitenciária Federal em Brasília/DF.

### **6.1.3. SERVIÇO DE MOTORISTA DE ÔNIBUS (Classificação CBO 7824-05)**

#### **Descrição sumária:**

- Dirigir e manobrar toda a frota de veículos da Penitenciária Federal em Brasília/DF, transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano.

#### **Qualificação mínima exigida:**

- **Formação Escolar:** Ensino médio completo (2º grau);
- **Competências Técnicas:** Carteira de habilitação categoria “D” e “A”;
- **Competências Comportamentais:** Boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas;

#### **Tarefas Básicas:**

- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Conduzir, abastecer e conservar os veículos oficiais (motocicletas e veículos leves e ônibus);
- Resumir o consumo diário dos veículos (quilometragem, consumo, trajeto, abastecimento e etc.);
- Buscar e levar veículos oficiais às oficinas credenciadas ou outro estabelecimento para reparos na frota, quando autorizado;
- Executar outras atividades correlatas.

### **6.1.4. SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA (Classificação CBO 4221-05)**

#### **Descrição sumária:**

- Recepcionar, prestar informações, identificar e encaminhar cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nos diversos Setores da Penitenciária Federal em Brasília/DF.

#### **Qualificação mínima exigida:**

- **Formação Escolar:** Ensino médio completo (2º grau);
- **Competências Técnicas:** Noções básicas de informática.
- **Competências Comportamentais:** Boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas;

#### **Tarefas Básicas:**

- Recepcionar visitantes;
- Registrar visitantes;
- Direcionar os visitantes aos locais desejados;
- Operar microcomputadores;
- Atender chamados telefônicos internos e externos;
- Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas e outras atividades correlatas.

### **6.1.5. SERVIÇO DE ALMOXARIFE (CBO 4141-05)**

#### **Descrição sumária:**

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos.

#### **Qualificação mínima exigida:**

- **Formação Escolar:** Ensino médio completo (2º grau);
- **Competências Técnicas:** Noções básicas de informática;
- **Competências Comportamentais:** Boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas.

#### **Tarefas Básicas:**

- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques.
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos.

- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado.
- Empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciar os despachos dos mesmos e auxiliar no processo de logística;
- Zelar pela guarda e armazenagem de materiais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

#### **Jornada de Trabalho:**

6.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Penitenciária Federal em Brasília, das 08 às 17h, de segunda a sexta-feira, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, e previamente notificado à CONTRATADA.

6.3. A jornada de trabalho será de até 08 (oito) horas diárias e até 44 (quarenta e quatro) horas semanais e de até 220 (duzentos e vinte) horas mensais, nos termos do art. 7º, XIII da CF.

6.4. Os perfis e atribuições dos postos de serviços foram compostos a partir dos resultados de análises às necessidades dos diversos Setores e Divisões da Penitenciária Federal em Brasília/DF, considerando a complexidade dos trabalhos executados.

#### **Deveres e disciplina exigidos para o serviço de Apoio Técnico Administrativo:**

6.5. O profissional deverá comportar-se diariamente durante a execução do serviço conforme as características a seguir:

- Demonstrar competências pessoais
- Manter-se disciplinado
- Cuidar da aparência e higiene pessoal
- Demonstrar cordialidade
- Contornar situações adversas
- Cultivar ética profissional
- Manter-se dinâmico
- Demonstrar educação e paciência;
- Responsabilidade;
- Cooperação;
- Adaptabilidade;
- Iniciativa;
- Bom relacional interpessoal;
- Assiduidade e pontualidade; e
- Discrição e sigilo.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

7.1. Os postos de serviços serão executados nos setores da Penitenciária Federal em Brasília/DF listados a seguir, podendo haver alterações de lotações em caso de necessidade da Administração.

- Diretoria da Penitenciária Federal em Brasília - DIPF-BRA
- Setor de Transporte e Gestão de Frotas - STGF-BRA
- Serviço de Gestão de Pessoas - SEGEP-BRA
- Divisão de Reabilitação - DIREB-BRA
- Área de Tecnologia da Informação e Comunicação - ATIC-BRA
- Divisão Administrativa - DIAD-BRA
- Núcleo Jurídico - NJ-BRA
- Setor de Licitações e Contratos - SLC-BRA
- Conselho Disciplinar - CD-BRA
- Núcleo Correccional - NUCOR-BRA
- Divisão de Segurança e Disciplina - DISED-BRA
- Divisão de Inteligência - DINT-BRA
- Divisão de Saúde - DISAU-BRA

- Setor de Manutenção Predial - SMP-BRA
- Setor de Almoarifado - SA-BRA
- Setor de Patrimônio - SP-BRA

7.2. A descrição dos tipos e quantitativos de postos foram definidos conforme as necessidades das Unidades Administrativas da Penitenciária Federal em Brasília/DF. Sendo este quantitativo dimensionado baseado na execução do atual termo de contrato e diante do novo posicionamento das áreas requisitantes.

7.3. Os postos e quantitativos a serem contratados são os descritos na tabela a seguir:

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Nº POSTOS
1	01	5380	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Classificação CBO*: 4110-05	08
	02	5380	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Classificação CBO*: 4110-10	12
	03	15008	MOTORISTA DE VIATURA OFICIAL – (MOTORISTA DE ÔNIBUS) Classificação CBO*: 7824-05	03
	04	8729	SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA Classificação CBO*: 4221-05	01
	05	14907	SERVIÇO DE ALMOXARIFE Classificação CBO*: 4141-05	06

\*Código Brasileiro de Ocupação - Ministério Trabalho e Emprego

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. As estimativas deverão seguir a Norma vigente da Instrução Normativa nº 73 de 5 de agosto de 2020 da SLTI/MPOG, com seus devidos cálculos de média aritmética com todos os documentos comprobatórios. Podemos utilizar também, no momento da busca de preços referenciais, os preços do atual contrato como forma de melhor balizar os preços, atendendo o Acórdão nº 6.110/2010 TCU - 1ª Câmara.

8.2. O atual Contrato nº 09/2018, cujo objeto é a prestação de serviços de Apoio Técnico Administrativo para a Penitenciária Federal em Brasília, encontra-se em seu Apostilamento nº 03/2022, no valor total de R\$ 1.893.581,88, com a vigência de 26 /03/2018 a 26/03/2023, assinado em 27/07/2022.

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

9.1. Será aplicado o agrupamento de itens em lote ÚNICO, tendo em vista a necessidade de manter a segurança da Unidade Penal Federal. Cabe salientar que mais de uma empresa executando serviços com características bem parecidas poderá

comprometer a segurança da unidade, pois haverá um maior fluxo de pessoas e carros, e conseqüentemente a necessidade de mais Agentes Federais de Execução Penal para efetuar a vigilância e manter a segurança no horário da execução dos serviços, comprometendo a rotina da Penitenciária Federal.

9.2. Além do exposto acima, frisa-se que a licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da execução dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços prestados, concentração da responsabilidade pelo fornecimento em uma só empresa e concentração da garantia dos resultados. Haverá ainda um ganho para a Administração na **economia de escala**, implicando em aumento de quantitativo e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração, vez que se tratam de serviços de mesma natureza.

9.3. Cabe informar ainda que conforme entendimento exposto na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União – TCU, é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não **haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda da economia de escala**.

9.4. Do mesmo modo, o Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, 9.1.16, do Tribunal de Contas da União e incorporado na IN nº 06 /2013, corrobora o exposto na referenciada Súmula nº 247 do TCU, no que concerne ao parcelamento dos itens em vários lotes. Tal Acórdão entende o parcelamento desnecessário por não representar qualquer potencial vantagem ao ente contratante, nem estimular qualquer aumento da competitividade. Ainda, considera intuitivo que a existência de três ou quatro contratos distintos representaria custos maiores para sua gestão, a qual engloba o controle diário sobre a efetiva prestação, avaliação dos serviços, recebimento e checagem de guias de recolhimento, comprovantes e demais documentos que demonstram a regularidade da empresa no cumprimento de suas obrigações legais e trabalhistas em relação aos seus funcionários, controle de benefícios e demais obrigações definidas por acordo ou convenção coletiva, além de todas as outras atividades típicas de gestão e fiscalização de contratos.

9.5. Ainda em atendimento ao já citado Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, este informa que *“deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática” (grifo nosso)*.

9.6. O agrupamento dos serviços em um só lote objetiva obter redução dos valores ofertados devido à escala contratada, tendo em vista a diluição do custo fixo do preposto.

9.7. O detalhamento por item, por sua vez, permitirá à Administração, caso seja necessário, a adequação dos quantitativos por mera solicitação formal justificada, ajustando os preços conforme valores unitários.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não existe contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Conforme consta no Plano Anual de Contratações da Penitenciária Federal em Brasília, o item está englobado no PGC de 2022, tendo em vista a possibilidade de nova prorrogação contratual do atual instrumento vigente, uma vez que o mesmo encerrará seu prazo de vigência em **25/03/2023**, completando assim o limite máximo de sua prorrogação contratual de 60 (sessenta) meses., sendo necessário a nova contratação.

## 12. Resultados Pretendidos

12.1. Espera-se com esta nova contratação os seguintes efeitos:

- Ganho de eficiência e celeridade nos processos administrativos, bem como otimização de recursos humanos, focado na atividade fim;
- Atendimento adequado e especializado a ser realizado por empresa que atua no ramo de prestação de serviços de Apoio Técnico Administrativo;
- Atendimentos a todos os preceitos legais vigentes;



- Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da Contratada que possa gerar desgastes ou custos para Administração;
- Garantir a boa execução dos serviços de Apoio Técnico Administrativo, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Economia de escala ao colocar os itens da licitação em lote, visando a contratação de uma só empresa;
- Prover a Penitenciária Federal em Brasília/DF de serviços terceirizados destinados à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a sua área de competência, necessários ao bom funcionamento e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

### 13. Providências a serem Adotadas

13.1 Tendo em vista que há, no momento, contratação dos mesmos serviços em andamento, não haverá necessidade de adequação do ambiente do Órgão.

13.2. Frisa-se também que o DEPEN possui plano de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, não sendo necessária portanto a adoção de novas providências para a efetivação da presente contratação.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A presente contratação não acarretará impacto ambiental.

### 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

#### 15.1. Justificativa da Inviabilidade

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que RECOMENDAMOS a contratação proposta.

## 16. Responsáveis

**BRUNA FONSECA SOARES**  
Chefe do Serviço de Licitações e Contratos

**TARCISIO FERREIRA BRANDAO NETO**  
Agente Federal de Execução Penal

**IRIS LIMA BRITO**  
Chefe da Divisão Administrativa da Penitenciária Federal em Brasília/DF

**DANIELA FERREIRA VIEIRA**  
Agente Federal de Execução Penal

**LETICIA BERNARDES QUIRINO**  
Agente Federal de Execução Penal

## 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 - Portaria Apoio Adm.pdf (163.68 KB)
- Anexo II - relatórios itens FINAL - SERV CONT - Apoio.pdf (37.06 KB)

**Anexo I - Portaria Apoio Adm.pdf**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL  
DIRETORIA EXECUTIVA

**PORTARIA DIREX Nº 305, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022.**

Dispõe sobre a criação da equipe de planejamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Técnico Administrativo, mediante o regime de execução indireta, para atender as necessidades da Penitenciária Federal em Brasília/DF.

A DIRETORA EXECUTIVA DO DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL, no uso da atribuição delegada pelo art. 2º da Portaria GAB-DEPEN nº 279, de 17 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Criar a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), no âmbito do Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN), com o objetivo de apresentar o planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Técnico Administrativo, mediante o regime de execução indireta, para atender as necessidades da Penitenciária Federal em Brasília/DF.

ORD	NOME TITULAR	CPF	LOTAÇÃO	INTEGRANTE	ATRIBUIÇÃO
1	Iris Lima Brito	997.638.691-53	DIAD-BRA/PFBRA	Técnico	Responsável pela conformidade e adequação do objeto a ser contratado, de acordo com os requisitos técnicos da demanda gerada.
2	Daniela Ferreira	079.229.967-13	DIAD-BRA/PFBRA		
	Bruna Fonseca Soares	813.084.000-63	SLC-BRA/PFBRA		
	Tarcísio Ferreira Brandão Neto	077.368.553-74	SLC-BRA/PFBRA		
	Leticia Bernardes Quirino	804.853.241-72	SLC-BRA/PFBRA		
5	Rafael Andrade Rigaud de Jesus	045.868.375-40	CGLIC/DIREX	Administrativo	Responsável pelo apoio administrativo necessário às ações de planejamento da contratação.

Art. 3º A EPC será coordenada pela Iris Lima Brito, denominada coordenadora de planejamento do projeto, a quem compete:

- I - coordenar as atividades da fase de planejamento do projeto;
- II - elaborar e controlar o cronograma de atividades da fase de planejamento do projeto, contemplando as etapas do art. 4º; e
- III - interagir com as partes envolvidas no projeto, internas ou externas, de modo a garantir a fluidez das atividades.

Art. 4º Constituída a EPC, deverão ser realizadas as etapas de planejamento da contratação e seleção do fornecedor, abrangendo as seguintes atividades:

- I - elaboração do estudo técnico preliminar, realizado pelos integrantes da diretoria demandante e da área técnica;
- II - elaboração da análise de riscos;
- III - pesquisa de preços e análise crítica com indicação do preço de referência, realizada pelos integrantes da diretoria demandante, da área técnica e de capacitação, quando houver;
- IV - elaboração do termo de referência;
- V - processo de aquisição, a ser executado pela Diretoria-Executiva (DIREX), mediante o apoio técnico – nos questionamentos, impugnações, recursos e assessoramento cabível – dos representantes da área demandante e técnica; e
- VI - encaminhar para a DIREX para a elaboração e assinatura do contrato administrativo ou instrumento congêneres.

Art. 5º Após a assinatura do contrato, a EPC será automaticamente desconstituída.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANESSA LUZ  
Diretora Executiva do DEPEN



Documento assinado eletronicamente por VANESSA LUZ, Diretor(a)-Executivo(a) do Departamento Penitenciário Nacional, em 13/09/2022, às 14:13, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador 19582062 e o código CRC CD155641. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

**Anexo II - relatórios itens FINAL - SERV CONT - Apoio.  
pdf**

**PLANEJAMNETO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

Órgão: 030907 - FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL

UASG: 200604 - PENITENCIÁRIA FEDERAL EM BRASÍLIA

Relatório de Itens do Plano Anual **2022**

Arquivo gerado em: 24/01/2022 15:51:52

**Filtros utilizados: Grupo: SERVIÇOS CONTINUADOS**

Nº Item	Tipo de item	Subitem	Código do item	Descrição	Quantidade estimada	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)	Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$)	Participação de recursos externos	Ação orçamentária	Grupo de Despesa	Renovação de contrato	Dependência de outro item	Item Vinculado	Grau de prioridade	Data desejada	Situação do item
21	Materiais e Serviços	CONTINUADO	5380	PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	Não	1.735.501,20	1.735.501,20	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	25/03/2022	Incluído no PAC
22	Materiais e Serviços	CONTINUADO	14397	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM	1	Não	78.814,72	78.814,72	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	01/04/2022	Incluído no PAC
23	Materiais e Serviços	CONTINUADO	3417	DESINSETIZACAO DESRATIZACAO DEDETIZACAO	1	Não	13.971,05	13.971,05	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	19/08/2022	Incluído no PAC
24	Materiais e Serviços	PRAZO INDETERMINADO	4120	ENERGIA ELETRICA - FORNECIMENTO MERCADO REGULADO	1	Não	500.000,00	500.000,00	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	01/12/2022	Incluído no PAC
25	Materiais e Serviços	PRAZO INDETERMINADO	22845	FORNECIMENTO DE AGUA E COLETA DE ESGOTO SANITARIO	1	Não	309.132,93	309.132,93	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	01/04/2022	Incluído no PAC
26	Materiais e Serviços	CONTINUADO	3697	FORNECIMENTO DE REFEICOES LANCHES SALGADOS DOCES	1	Não	1.200.000,00	1.200.000,00	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	30/09/2022	Incluído no PAC
27	Materiais e Serviços	CONTINUADO	3786	LAVANDERIA E TINTURARIA	1	Não	39.431,01	39.431,01	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	17/10/2022	Incluído no PAC
28	Materiais e Serviços	CONTINUADO	27782	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS- 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 800 A 1200 M2	1	Não	735.818,06	735.818,06	735.818,06	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	18/03/2022	Incluído no PAC após a data limite
29	Materiais e Serviços	CONTINUADO	2771	AR CONDICIONADO - MANUTENCAO DE SISTEMAS LIMPEZA	1	Não	58.068,00	58.068,00	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	16/12/2022	Incluído no PAC
30	Materiais e Serviços	CONTINUADO	1627	MANUTENCAO REFORMA PREDIAL	1	Não	1.400.000,00	1.400.000,00	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	16/12/2022	Incluído no PAC
31	Materiais e Serviços	CONTINUADO	25518	ADMINISTRACAO GERENCIAMENTO-MANUTENCAO VEICULO AUTOMOTIVO	1	Não	200.896,59	200.896,59	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	17/01/2022	Incluído no PAC
32	Materiais e Serviços	CONTINUADO	14044	ROCADA LIMPEZA DE AREA - MECANIZADA MANUAL	1	Não	48.800,00	48.800,00	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	19/08/2022	Incluído no PAC
33	Materiais e Serviços	CONTINUADO	26450	ASSINATURA DO SERVICO DE TELECOMUNICACOES - SATELITE	1	Não	44.645,19	44.645,19	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	17/01/2022	Incluído no PAC
34	Materiais e Serviços	CONTINUADO	14150	TRATAMENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO INDUSTRIAL	1	Não	153.320,00	153.320,00	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta	21/10/2022	Incluído no PAC
734	Materiais e Serviços	CONTINUADO	2356	MANUTENCAO DE GRUPOS DIESEL GERADOR DE EMERGENCIA	1	Não	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Não	-	Custeio	NÃO	NÃO	Não Possui	Baixa	01/01/2022	Incluído no PAC após a data limite

Total: 15 item(s)  
 Valor total dos itens: **R\$ 6.568.398,75**