

## APÊNDICE A

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO	
O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.	
2 – DADOS DO PROCESSO	
<b>Unidade funcional responsável pela Contratação:</b>	<b>Assessoria da Tecnologia da Informação</b>
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra para os postos: Analista de Suporte Técnico de TI e Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura.
<b>Nº do Processo:</b>	<b>PG.2026.00.064</b>
3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS	
<p>Leis Federais nº:14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD),10406/2002 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – Institui o Código Civil), 8078/1990 (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências);Lei 123/2016 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), Decreto nº 7.746/12 (Estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas e dá outras providências); Decreto nº 9.507/2018 (Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista contratadas pela União); Decreto nº 10183/2019 (Altera o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018); Decreto nº 11.246/2022 (Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional); Decreto 11462/2023 (Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, e dá outras providências); Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 – CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e suas alterações, especialmente a Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017; Instruções Normativas SEGES/ME nº 05/2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional), nº 58/22 (Dispõe sobre a elaboração de ETP), nº 65/21 (Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços), IN MPOG nº 1/10 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental nas compras realizadas pela Administração Pública e dá outras providências)e normativas do INMETRO. Convenções Coletivas de Trabalho com REGISTROS NO MTE: GO000362/2025 (SINDINFORMATICA). Consultas realizadas em <a href="http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo">http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo</a> no dia 28/05/2026.</p>	

#### 4 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de iniciativa da **Chefia de Tecnologia da Informação** para contratação de empresa especializada em mão de obra com dedicação exclusiva para os postos de **Analista de Suporte Técnico de TI e Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura**.

A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços técnicos de suporte aos usuários, manutenção da infraestrutura tecnológica, apoio à operação de sistemas, atendimento de demandas internas de tecnologia da informação, suporte à rede lógica, conectividade, segurança, monitoramento de serviços e acompanhamento técnico de soluções utilizadas pelo COREN-GO.

Os serviços pretendidos possuem natureza auxiliar, instrumental e complementar às atividades institucionais do Conselho, não envolvendo tomada de decisão administrativa, poder de polícia, regulação, aplicação de sanções ou transferência de responsabilidade institucional à contratada.

A demanda justifica-se pela necessidade de continuidade operacional dos recursos tecnológicos utilizados pelo COREN-GO, especialmente diante da utilização de sistemas institucionais, plataformas digitais, ferramentas de atendimento, infraestrutura de rede e demais soluções de tecnologia necessárias ao regular funcionamento da Autarquia.

Em consonância com o Decreto nº 9507/2018, que dispõe sobre a execução indireta de serviços da administração pública federal, os serviços pretendidos não se enquadram em serviços contidos em vedações, transcrito a seguir:

*Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:*

*I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;*

*II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*

*III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e*

*IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.*

*§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*

Contido no art. 2º do Decreto nº 9507/2018 os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, consolidado pela portaria 443, de 27/12/2018, dispõe:

*Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:*

*I - alimentação;*

*II - armazenamento;*

*III - atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia;*

*IV - atividades técnicas auxiliares de laboratório;*



V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

VI - comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, webdesign, edição, editoração e atividades afins;

VII - conservação e jardinagem;

VIII - copeiragem;

IX - cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;

X - elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;

XI - geomensuração;

XII - georeferenciamento;

XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;

XIV - limpeza;

XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

XVI - mensageria;

XVII - monitoria de atividades de visitação e de interação com público em parques, museus e demais órgãos e entidades da Administração Pública federal;

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

XIX - reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins;

XX - secretariado, incluindo o secretariado executivo;

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

**XXIII - serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;**

XXIV - teleatendimento;

XXV - telecomunicações;

XXVI - tradução, inclusive tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);

XXVII - gravação;

XXVIII - transportes;

XXIX - tratamento de animais;

XXX - visitação domiciliar e comunitária para execução de atividades relacionadas a programas e projetos públicos, em áreas urbanas ou rurais;

XXXI - monitoria de inclusão e acessibilidade; e

XXXII - certificação de produtos e serviços, respeitado o contido no art. 3º, § 2º do Decreto nº 9.507, de 2018.

*Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018. (Grifamos)*

A experiência consolidada da Administração Pública diante dos serviços destacados como preferenciais para a execução indireta conduz ao entendimento de que

as contratações destas funções são comprovadamente econômicas e viáveis.

Ainda, o Conselho atravessa outra adaptação referente ao uso das tecnologias para atendimento e automatização de serviços com a implantação do *SIGEN* (Sistema Integrado de Gestão de Enfermagem). Essa ferramenta visa promover a integração dos profissionais de Enfermagem com seus correspondentes Conselhos Regionais e o Conselho Federal, onde através desta ferramenta terão acesso a informações e possibilidade de solicitação de serviços.

Nesta perspectiva, a contratação ora pretendida, visa atender as atividades complementares da Autarquia diante de um cenário ainda impreciso se leva-se em conta a realocação próxima de espaço físico e a automatização de serviços através da implementação de novas tecnologias. Diante da nova realidade da Instituição deve-se planejar quais seriam os futuros cargos necessários para realização de concurso público, pois há intrínseca relação com a realidade Administrativa que será readequada nos próximos anos.

Os serviços solicitados nesta demanda são serviços prestados de forma permanente e contínua e visam atender às necessidades públicas do órgão de forma ininterrupta (IN 05/2017 Art. 15). A demais, os serviços que serão solicitados não se enquadram em atividades vedadas de contratação, conforme IN 05/2017 Art. 9º.

Para que não haja prejuízos com a descontinuação da prestação dos serviços públicos a contratação em regime de dedicação exclusiva de mão de obra será necessária para a sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, hoje localizada à 5ª Avenida com a 11ª Avenida, Setor Leste Universitário, em Goiânia-GO, quanto a terceirização de apoio técnico de TI.

Os serviços que serão necessários para esta contratação são considerados comuns, com padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado. (IN 05/2017 Art. 14).

Conforme Memorando nº 09/2026 e Despacho da Chefia de Tecnologia e Informação seguem os cargos resumidamente abaixo relacionadas:

1. Analista de suporte técnico de TI: Prestará suporte técnico ao usuário e fará o acompanhamento do desempenho das máquinas e dos recursos tecnológicos instalados, entre outras atividades pertinentes a função e discriminadas em Termo de Referência;
2. Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura: Fará o acompanhamento e validação, além da administração, configuração e monitoramento de sistemas fornecidos por empresas parceiras, atuará em ações de reparo, de infraestrutura de T.I., entre outras pertinentes à função e discriminadas em Termo de Referência;

A contratação anterior dos serviços de TI decorreu do Pregão Eletrônico nº 90.006/2024, Processo Administrativo nº PG2024.00.422, que resultou na Ata de Registro de Preços nº 003/2025 e no Contrato nº 007/2025, firmado com a empresa Wyntech Serviços em Tecnologia da Informação Ltda.

Contudo, a contratada comunicou ao Coren-GO, em 27 de março de 2026, que, após análise interna, não viabilizaria a renovação/prorrogação do Contrato nº 007/2025 ao término de sua vigência. Diante disso, mostra-se necessária a instauração de novo

processo licitatório, a fim de evitar descontinuidade dos serviços de suporte técnico, redes e infraestrutura de TI essenciais ao funcionamento da Autarquia

Sendo assim, para atendimento desta demanda e para que os serviços prestados por esta Autarquia não sejam prejudicados, há necessidade de realizarmos novo processo licitatório para contratação.

Será exigida garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (conforme art. 98 da Lei nº 14.133/21). Ainda de acordo com o subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN 05/2017, destaca-se:

*“b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:*

*b.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;*

*b.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;*

*b.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

*b.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.”*

A exigência de garantia será adotada para a redução do risco de inadimplementos por parte da Contratada.

## **5 - REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN**

OE6. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás.

## **6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Natureza da Contratação:**

Trata-se de contratação de natureza continuada.

### **6.2. Duração Inicial do Contrato:**

**Contrato inicial de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.**

### **6.3. Sustentabilidade:**

A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade socioambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos. Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 6º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

Quanto aos requisitos específicos para Contratações sustentáveis deverá ainda:

- a) Orientar seus empregados quanto às boas práticas para utilização de recursos quanto ao uso racional de energia elétrica, água, papel;
- b) Deverão ser observadas em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental priorizando a apresentação de documentos somente por meio eletrônico, não sendo necessário o envio de documentos físicos à Contratante, salvo em situação



- eventual e excepcional;
- c) Durante a execução contratual será dada preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação com a Contratada para que os documentos relacionados a gestão do contrato (notas fiscais, comprovantes, recolhimentos de encargos, etc.) sejam enviados em arquivos digitais evitando assim o uso desnecessário de papel.

#### **6.4. Transição Contratual:**

Caberá a atual contratada, em atendimento as exigências do MTE, promover a transição necessária para a nova contratada mediante o cumprimento legal dos contratos individuais de trabalho.

#### **6.5. Relevância dos requisitos estipulados:**

Para esta contratação os requisitos estipulados estão pautados na observância das normativas dos cargos e cumprimento de exigências sindicais, legislações vigentes e trabalhistas.

Os requisitos para atendimento dos critérios de habilitação, destaque para a capacidade econômico-financeira, onde há necessidade de apresentação de certidões, índices econômicos que comprovem a viabilidade econômica para a presente contratação, conforme disposto no Art. 69 da Lei 14133/2021, e apresentação da planilha de custos de acordo com a normativa IN 05/2017.

Diante da solicitação da atual contratada quanto a “rescisão controlada do contrato” por incapacidade financeira de execução contratual o Conselho reviu os requisitos estipulados quanto a qualificação econômico-financeira quanto aos índices solicitados em edital.

Visando a redução do risco da contratação, no momento da análise dos índices econômicos de acordo com as demonstrações financeiras que serão apresentados pela empresa interessada, será analisado o índice de endividamento total. Através da análise da experiência de outros órgãos da Administração Pública, especificamente o Ministério da Economia, e Acórdão nº 628/2014 – Plenário, estipular a utilização de valores menores ou iguais a 0,6 (seis décimos) para o índice de endividamento total mostra-se ação estratégica para, no momento da seleção do fornecedor, obter resultado positivo com a contratação de empresa capaz de arcar com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços.

Ainda, com esta ação estratégica, pretende-se evitar a recorrência de empresas em vincular os pagamentos dos salários, encargos e demais benefícios legais dos funcionários ao desembolso pela Administração do valor faturado, minimizar o risco de responsabilizações solidárias e subsidiárias das contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e rescisões contratuais por incapacidade financeira para execução contratual.

Serão solicitados conforme disposições legais e para qualificação técnica, a apresentação de atestados que comprovem o atendimento de contratações semelhantes por parte do licitante e capacidade de adquirir novas contratações.

As regras das Convenções Trabalhistas e Acordos de Trabalho, conforme cargo e funções, deverão ser seguidas exatamente para execução contratual sendo que foram utilizados, como sugestão para elaboração das planilhas de custos e formação de preços, os Acordos Coletivos registrados junto ao MTE com número detalhado no preâmbulo

deste documento e planilhas de precificação.

Para os postos objeto desta contratação, será utilizada como referência estimativa a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob nº GO000362/2025 – SINDINFORMÁTICA, aplicável aos serviços de Tecnologia da Informação no Estado de Goiás. A adoção dessa CCT no orçamento estimativo não afasta o dever de cada licitante justificar o instrumento coletivo utilizado em sua proposta, demonstrando seu enquadramento sindical, sua atividade econômica preponderante e a compatibilidade da norma coletiva com os postos ofertados.

Em conformidade com o Acórdão 1207/2024 – Plenário - TCU, visando resguardar o interesse público e garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar declaração que informe o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta. Apresentar também juntamente com a proposta cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

## **7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Os quantitativos foram definidos a partir da análise da contratação anterior vinculada ao Processo Administrativo PG2024.00.422, da necessidade atual da Assessoria de Tecnologia da Informação e da demanda permanente de suporte técnico, redes e infraestrutura tecnológica do COREN-GO.

Os postos de trabalho que se encontram contratados são:

- Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura: 02 postos de trabalho
- Analista de Suporte Técnico: 02 postos de trabalho.

Para a nova contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, busca-se manter o dimensionamento atual necessário à continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação, contemplando 04 postos de trabalho, distribuídos entre suporte técnico ao usuário e suporte de redes e infraestrutura.

Neste cenário, pretende-se com a próxima contratação de postos de serviço, suprir com eficiência e qualidade as atividades prestadas pelo Conselho mantendo o mesmo dimensionamento de postos e cargos considerando o período inicial do contrato de 24 (vinte e quatro) meses.

Diante da nova realidade que se apresenta, com a implementação de tecnologias, a quantidade de postos de trabalho não é precisa para uma nova contratação. Entende-se que as adequações e adaptações para uma nova realidade operacional poderá trazer alterações na perspectiva de força de trabalho e consequente remanejamento de quantitativos, para número menor ou novas necessidades de apoio e suporte administrativo.

Nessa perspectiva os cargos e as quantidades propostas foram pensados para uma projeção inicial organizacional que contempla os postos a seguir:

CARGOS E QUANTIDADES			
CARGO	QTDE ESTIMADA	CARGA HORÁRIA	LOCAL
Analista de Suporte Técnico de TI	2	40 horas semanais	Sede Coren-GO
Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura	2	40 horas semanais	Sede Coren-GO

Será analisado em tópico a seguir a utilização do procedimento auxiliar de registro de preços para esta contratação.

#### 8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Como proposta de solução para esta contratação leva-se em consideração a própria experiência desta Autarquia com a contratação de empresa especializada, **notadamente empresa especializada na prestação de serviços continuados de mão de obra com dedicação exclusiva.**

Foram analisadas contratações semelhantes de outros órgãos da Administração Pública, em especial contratação do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná (PE 16/2022), para estudo e análise de soluções onde restou evidente que para esta demanda a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados é o usual.

Ao identificarmos que o Conselho atravessa um momento de ajustes operacionais com implantação de tecnologias, aumento da demanda de atendimento, seja pelo aumento de número de inscritos ou suporte para as novas tecnologias que estão sendo ativadas, que poderão gerar necessidade de acréscimo de prestadores de serviços no decorrer da execução contratual, sugere-se a adoção do instrumento auxiliar de registro de preços, de acordo com o Decreto 11.462 de 31/03/2023, Inciso II, para melhor aproveitamento desta contratação.

O salário base para contratações seguirá o piso salarial da categoria de acordo com as Convenções Trabalhistas. Para os cargos onde a experiência do Conselho com as contratações anteriores levou a adoção de salários pela média salarial do mercado, através da análise de mercado em sites especializados, os salários iniciais serão os considerados conforme contrato atual. Dessa forma, para esta contratação, nos postos de serviço em que os estudos anteriores apresentaram valores acima do piso, será mantido o valor pago atualmente para este profissional em prestação de serviço. Ainda, para este salário considerado, um dos pontos é a experiência exigida que será superior a experiência inicial mínima de mercado, reforçando o interesse da Administração em contratar serviço de qualidade com reduzida rotatividade. A experiência para contratação do profissional será de pelos menos 01 (um) ano comprovado em CTPS. Ainda, para os cargos de Tecnologia da Informação (T.I.) a exigência de nível superior demonstra expectativa salarial do candidato conforme sua formação e nível de execução técnica compatível com o desempenho das funções.

A exigência de formação superior na área tecnológica ou correlata, aliada à experiência mínima de 01 ano, justifica-se pela natureza técnica das atividades, pela necessidade de reduzir a rotatividade dos profissionais e pela criticidade dos serviços de suporte, redes, infraestrutura e sistemas utilizados pelo Conselho

Objetivando a otimização dos recursos humanos, financeiros e operacionais, sugere-se a formação de grupo único de Tecnologia da Informação, composto pelos postos de Analista de Suporte Técnico de TI e Analista de Suporte de Redes e



Infraestrutura. Os cargos possuem afinidade técnica, integram a mesma área demandante, relacionam-se à mesma cadeia de suporte tecnológico e estão sujeitos a instrumento coletivo de trabalho compatível, o que favorece a padronização da gestão contratual, a análise de custos, a fiscalização e eventual repactuação.

A formação do grupo não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que os serviços são comuns no mercado de terceirização especializada em Tecnologia da Informação, sendo usual que empresas do segmento possuam capacidade técnica para disponibilizar profissionais de suporte técnico, redes e infraestrutura

Para a presente contratação esta divisão optou pela modalidade licitatória pregão eletrônico do tipo menor preço com uso do instrumento auxiliar de Registro de Preços.

A adoção do procedimento auxiliar de Registro de Preços, com base na Lei nº 14133/2021 e Decreto nº 11462/2023, será adotado por se enquadrar na hipótese prevista no Inciso II, art. 3º do mencionado Decreto, transcrito a seguir:

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

A contratação por meio de SRP será necessária tanto no aspecto da conveniência da Administração, já que com a mudança para nova sede, utilização de tecnologias como o SIGEN e a adequação para um novo organograma, não é possível precisar a quantidade exata de prestadores de serviço bem como o objeto em questão possui característica de remuneração por postos de trabalho.

O Conselho Regional optou pela não divulgação desta IRP, pois a abertura para órgãos participantes requer gerenciamento e controle dos pedidos de adesão e suas consequentes atas. Este regional possui quadro de funcionários reduzido no setor de licitações o que geraria dificuldades para gerenciamento com este acréscimo de demanda. Ainda, como analisado neste Estudo Técnico Preliminar, há necessidade de nova contratação diante do pedido de “rescisão controlada” da atual contratada o mais célere possível.

As demais informações pertinentes à Ata de Registro de Preços estão detalhadas no Termo de Referência.

#### **9 - ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

Estimativa orçamentária: **R\$ 1.041.990,24 (um milhão, quarenta e um mil, novecentos e noventa reais e vinte e quatro centavos)**

#### **10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução para esta demanda está na contratação de empresa especializada na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Para os cargos que se pretende contratar seguem especificidades e quantitativos, bem como outros critérios da contratação que precisam ser observados. Sendo:

##### **1. CONTRATAÇÃO**

1.1. Para cada contratação o COREN-GO deve formalizar a solicitação e enviar por e-mail

para a contratada;

1.2. A contratada será responsável por fazer todo o processo de recrutamento, seleção e entrevistas, cabendo a contratante a decisão entre os profissionais apresentados;

1.3. A contratada deve manter disponibilidade de profissionais para uma rápida substituição, dentro dos padrões solicitados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

1.4. Para cada contratação exige-se período mínimo de 1 (um) ano de experiência com comprovação por meio de carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Curriculum Vitae do profissional;

1.5. Para evitar *turnover* de funcionários terceirizados a exigência de comprovação de 1 (um) ano de experiência tem o intuito de reduzir a rotatividade, o que gera dispêndios econômicos e de recursos humanos com treinamentos sucessivos para a função. Para isso será ofertado salário compatível ao do mercado local, seguindo as contratações atuais pelo Conselho para os mesmos postos de serviço que serão contratados, podendo resultar valores acima do piso salarial da categoria. O objetivo da remuneração através da média salarial com a manutenção dos salários pagos atualmente é melhor uso dos recursos financeiros e humanos visando redução da rotatividade dentro do Conselho;

1.6. Os cargos de exigência de nível superior requerem profissional com nível técnico e especializado para desempenho das atividades pertinentes a função com comprovação em currículo ou CTPS de pelo menos 01 (um) ano de experiência;

1.7. As contratações serão para a sede do COREN-GO, na cidade de Goiânia-GO, situada à 5ª Avenida com 11ª Avenida, Setor Leste Universitário.

1.8. Atualmente temos as subseções de Anápolis, Formosa, Goianésia, Rio Verde e Valparaíso. Ocorrendo a abertura de novas unidades administrativas do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, ou mudanças de localização na sua área de jurisdição (estado de Goiás) observada as premissas legais e procedimentos pertinentes, estas poderão ser alteradas ou incluídas ao Contrato através de aditivo.

1.9. Havendo necessidade excepcional de deslocamento ou apoio presencial em outra unidade do COREN-GO, a demanda deverá ser previamente autorizada pela Contratante, observadas as regras contratuais, a jornada de trabalho, a legislação trabalhista e eventual previsão de ressarcimento de despesas, quando aplicável.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

2.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, no início da execução dos serviços, uniformes novos na quantidade de três peças para cada item do vestuário;

2.1.1. Os uniformes deverão ser substituídos de 6 (seis) em 6 (seis) meses,

independente do estado em que se encontrem;

- 2.1.2. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou mesmo para os empregados;
- 2.1.3. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;
- 2.1.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Goiânia-GO, duráveis e que não desbotem facilmente;
- 2.1.5. Os uniformes deverão conter o emblema da empresa Contratada, de forma visível, preferencialmente na própria camisa podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para tal fim;
- 2.1.6. O prazo para efetuar a entrega das peças de uniforme, nos casos especificados nos itens 2.1.1 e 2.1.2, é de 15 (quinze) dias corridos. Sendo que:
  - 2.1.6.1. Para cumprimento do disposto no item 2.1.1 a entrega deverá acontecer até 15 (quinze) dias antes do prazo final do período de 6 (seis) meses;
  - 2.1.6.2. Para cumprimento do disposto no item 2.1.2 o prazo de entrega será iniciado a partir da notificação formal realizada pelo Conselho com a solicitação de substituição de uniforme.

2.2. O uniforme será composto por calça social em tecido Oxford ou similar, na cor preta e camisa estilo social, na cor branca, feminina ou masculina, em tecido não transparente, manga curta, gola com entretela, composição do tecido 65% poliéster e 35% algodão, com a identificação da empresa prestadora de serviço no bolso esquerdo;

2.3. A contratada deverá fornecer crachá de identificação com foto recente dos funcionários empregados.

### 3. DO CONTROLE DE JORNADA

3.1. Os serviços serão prestados ordinariamente durante a semana, de segunda-feira a sexta-feira, de 08h às 17h, com intervalo intrajornada de 1 hora, podendo haver flexibilidade nos horários desde que o funcionário cumpra a carga horária estipulada;

3.2. A carga horária estipulada para os postos de serviço é de 40 (quarenta) horas semanais;

3.3. Caso o horário de expediente do COREN-GO seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

3.4. O controle da jornada de trabalho nas dependências do Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema de biometria, conforme Portaria nº 671, de 08 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho;

3.5. O dispositivo para o controle da jornada de trabalho deverá ser instalado nas dependências do Contratante, em Goiânia-GO. Os locais onde o número de profissional em prestação de serviço terceirizado for de apenas um ou dois prestadores, situação encontrada nas subseções, em caráter excepcional, o controle de jornada poderá ser realizado através de outro meio como folha de ponta manual ou sistema de registro de ponto através de aplicativo de celular;

3.6. A Contratada deverá disponibilizar um sistema eletrônico (do tipo Registro Eletrônico de Ponto – REP) para o controle de jornada de trabalho, onde a Contratada deverá emitir relatórios e gerenciar a jornada de trabalho dos profissionais. Para tal a Contratada deverá fornecer além do relógio de ponto ou outra forma informatizada de controle, sistema operacional de controle de jornada, atendendo as seguintes especificações:

- 3.6.1. Permitir a marcação do ponto via web e aplicativo mobile nativo Androide ou IOS, com o registro da localização do profissional e cerca virtual, além de possibilitar o registro off-line;
- 3.6.2. Disponibilizar telas com acompanhamento diário, possibilitando verificar os ausentes, os presentes e o horário de marcação de cada colaborador;
- 3.6.3. Possibilitar o acompanhamento do saldo de banco de horas em tempo real, de forma que o gestor possa todos os dias consultar o saldo atualizado da equipe;
- 3.6.4. Permitir que o colaborador solicite folgas online, também deverá ser enviado um e-mail com a aprovação ou reprovação da solicitação;
- 3.6.5. Permitir ao Encarregado acesso atualizado ao banco de folgas e férias, além de possibilitar a montagem da escala dentro do próprio sistema;
- 3.6.6. Permitir que o colaborador lance a justificativa para ausência e atraso, podendo ser atestado, folga ou licenças previstas em lei;
- 3.6.7. Contemplar no mínimo 3 perfis de usuários sendo eles: Colaborador, Encarregado e Fiscal/Gestor do contrato;
- 3.6.8. Possuir interface direta com diversos relógios de ponto, além de disponibilizar arquivos de exportação em padrão *txt*, *x/s*, CLT;
- 3.6.9. Deverá estar totalmente disponível durante a vigência do contrato, sem ônus para o Contratante;
- 3.6.10. A Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento para os fiscais técnicos do Contratante contemplando a operação e auditoria da ferramenta disponibilizada;
- 3.6.11. O Contratante deverá ter acesso total ao sistema para realizar auditoria e aferir as informações registradas;
- 3.6.12. O sistema deverá ser totalmente disponibilizado pela internet podendo ser acessado em qualquer lugar que possua internet, pelo computador e celulares;
- 3.6.13. Deverão ser previstos dispositivos para o controle da jornada de trabalho em todos os locais onde forem prestados os serviços objeto deste Termo de Referência.

3.7. Caso haja alguma alteração no endereço citado no Item 1.7 o Contratante informará à Contratada o novo endereço a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

3.8. Em situações excepcionais em que seja necessária a execução de serviços extra

jornada as horas serão compensadas conforme Acordo Coletivo da Categoria e regras da Consolidação das Leis do Trabalho.

3.9. As compensações de jornada de trabalho, quando necessárias, deverão seguir as regras conforme IN SEGES/MGI nº 81/2024, de 12/09/2024.

#### 4. DAS DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL

4.1. Para a realização dos serviços aqui especificados deverá haver previsão de realização de viagem a serviço, de acordo com a necessidade do Conselho, em caráter eventual e excepcional.

4.2. O Conselho realiza atendimento aos profissionais de enfermagem em diversos municípios goianos através do projeto COREN junto com você. Este projeto é uma iniciativa para aproximar o Conselho dos profissionais levando serviços administrativos, ações educacionais e outras orientações à categoria em suas próprias cidades. (Projeto anexo ao processo).

4.3. Esta ação tem duração de dois dias em cada município contemplado pelo Projeto COREN JUNTO COM VOCÊ onde para que os atendimentos sejam realizados de acordo com o número total de profissionais inscritos na cidade, o profissional terceirizado poderá ser solicitado para suporte nesta ação.

4.4. O COREN-GO comunicará à Contratada a necessidade de viagem a serviço, por escrito, através de e-mail ou outro meio oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da viagem.

4.5. A diária deverá ser paga ao funcionário terceirizado, antecipadamente pela contratada, em até 48 (quarenta e oito) horas da data determinada para a viagem.

4.6. Para o ressarcimento da antecipação de diárias a empresa contratada deverá apresentar ao Conselho o relatório de gastos de viagem com o detalhamento dos consumos e respectivos comprovantes.

4.7. O valor do dispêndio (hospedagem, alimentação e deslocamento) será ressarcido no faturamento do mês subsequente a prestação do serviço, após ateste da nota fiscal.

4.8. Para levantamento de quantitativos e valores estimados nas situações de viagem intermunicipal à serviço do Conselho, realizou-se o seguinte levantamento: quantidade de municípios que serão atendidos pelo projeto COREN Junto com Você, em sua programação inicial, para os anos de 2024, 2025 e 2026 e o valor possível do dispêndio com diária do profissional terceirizado.

4.9. Os municípios que receberam e receberão o projeto e os futuros municípios programados para iniciativa, detalhadamente, serão:





### Cronograma 2024

Mês	Município	Macrorregião	Distância de Goiânia (Km)	Data evento
Fevereiro	Aragarças	Centro Oeste	376	27/02 a 01/03
Março	Jataí	Sudoeste	321	19/03 a 22/03
Abril	São Luís	Centro Oeste	128	23/04 a 26/04
<b>Maio – Mês da enfermagem</b>	N/A	N/A	N/A	N/A
Junho	Campos Belos	Nordeste	600	11/06 a 14/06
Julho	Porangatu	Norte	400	16/07 a 19/07
Agosto	Águas Lindas	Nordeste	195	20/08 a 23/08
Setembro	Catalão	Sudoeste	286	24/09 a 27/09
Outubro	Quirinópolis	Sudoeste	289	28/10 a 31/10
Novembro	Caldas Novas	Centro Sudeste	170	26/11 a 29/11
Dezembro	Crixás	Norte	325	16/12 a 19/12

### Cronograma 2025

Mês	Município	Macroregião	Distância de Goiânia (Km)	Data evento
Fevereiro	Aruanã	Centro-oeste	314	04/02 a 07/02
Março	Piranhas	Centro-oeste	323	17/03 a 20/03
Abril	Itaberaí	Centro-oeste	100	15/04 a 18/04
<b>Maio – Mês da enfermagem</b>	N/A	N/A	N/A	N/A
Junho	Posse	Nordeste	514	17/06 a 20/06
Julho	Uruaçu	Norte	279	22/07 a 25/07
Agosto	Ipameri	Sudeste	200	19/09 a 22/09
Setembro	Mineiros	Sudoeste	426	23/09 a 26/09
Outubro	Morrinhos	Centro-oeste	132	20/10 a 23/10
Novembro	Formosa*	Nordeste	280	18/11 a 21/11
Dezembro	Itumbiara	Sudeste	209	09/12 a 12/12

### Cronograma 2026

Mês	Município	Região de Saúde	Distância de Goiânia (Km)	Data evento
<b>Fevereiro</b>	Rio Verde	Sudoeste	220	03/02 a 06/02
<b>Março</b>	Águas Lindas*	Nordeste	195	10/03 a 13/03
<b>Abril</b>	Ceres	Centro- norte	177	07/04 a 10/04
<b>Maio – Mês da enfermagem</b>	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Junho</b>	Luziânia	Nordeste	196	09/06 a 12/06
<b>Julho</b>	Caldas Novas	Sudeste	170	07/07 a 10/07
<b>Agosto</b>	Itumbiara	Sudeste	208	11/08 a 14/08
<b>Setembro</b>	Porangatu	Centro- norte	409	15/09 a 18/09
<b>Outubro</b>	Goiás	Centro-oeste	132	13/10 a 16/10
<b>Novembro</b>	Britânia	Centro-oeste	325	17/11 a 20/11
<b>Dezembro</b>	N/A	N/A	N/A	N/A

4.10. A quantidade total de diárias para o período de 2024 a 2026 é de 87 (oitenta e sete) diárias.

4.11. Para levantamento de valores estimados quanto ao possível dispêndio com deslocamento intermunicipal, já que as viagens serão conforme necessidade da Administração, leva-se em consideração a Decisão COREN-GO nº 1.680 de 05/02/2026. O cálculo de valores para pagamento de diárias aos profissionais do Conselho segue análise e estudo de preços médios de hospedagem, alimentação e deslocamento, nas situações de viagens intermunicipais, interestaduais e ao exterior. Dessa forma o valor determinado em Decisão representa o valor máximo para o dispêndio de diárias como levantamento estimado para o pagamento do deslocamento. Ainda, é necessário para ateste da nota fiscal e ressarcimento posterior, a comprovação através da apresentação de despesas.

4.12. Compreendendo que os pagamentos de hora extra jornada e diárias em deslocamento são normatizados pela legislação vigente a CONTRATADA deverá prever esta necessidade em sua proposta e em contrato de trabalho com seu funcionário, para que sendo preciso por parte do Conselho, seja possível seu acionamento. O valor estimado para deslocamento foi considerado no valor total estimado da contratação.

4.13. Entende-se para pagamento de diária em deslocamento a prestação de serviços em municípios fora da cidade de Goiânia que estiverem em um raio a partir de 100 km da capital.

4.14. Quando houver necessidade de deslocamento do funcionário terceirizado para

atendimento de alguma demanda de serviço, onde este funcionário deverá prestar o serviço em local diferente da cidade de sua lotação, de forma eventual e excepcional de acordo com a conveniência do Conselho, para valor máximo estimados, considerou-se, conforme justificativa no item 4.11, o valor discriminado abaixo:

DECISÃO COREN – GO, Nº 1.680 de 05 de fevereiro de 2026

Classificação do Cargo/Emprego/Função Qualificação Profissional	Deslocamentos dentro do Estado de Goiás, exceto Região Metropolitana de Goiânia	Deslocamentos para os demais Estados do Brasil e Distrito Federal
D) Empregados Públicos e Colaboradores de Nível Técnico	R\$ 552,00	R\$ 640,00

4.15. A utilização do valor acima apresentado será utilizada como valor máximo estimado com diárias em deslocamento não sendo o valor determinado para pagamento do funcionário terceirizado. Caberá a empresa CONTRATADA, em conformidade com as exigências legais e Trabalhistas, especificar valores em seu contrato de trabalho com o funcionário em prestação de serviço terceirizado.

4.16. Conforme CLT, §2º, Art. 457, destacamos:

*As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, **diárias para viagem**, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário. (Grifo nosso)*

4.17. Dessa maneira, a empresa contratada deverá provisionar, quando necessário, a possibilidade de pagamento com valores de diárias para viagem, mediante futuro ressarcimento da importância após ateste da nota fiscal.

## 5. DOS SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

5.1. Para esta contratação será exigida experiência comprovada em CTPS mínima de 01 (um) ano com o objetivo de alcançar maior eficiência no serviço prestado aos profissionais dentro do Conselho;

5.2. Para que seja evitado o alto *turnover* de funcionários terceirizados e a continuação do serviço prestado não fique prejudicado, uma vez que a alta rotatividade atrapalha a continuidade do serviço afetando diretamente na eficiência e qualidade, adota-se como critério de contratação a necessidade de comprovação de experiência mínima.

5.3. Para o salário base desta contratação serão considerados os salários piso da categoria e, nas situações em que o cargo que será desempenhado está com contrato

ativo, os salários atualizados dos postos de serviços pagos pela Administração no contrato vigente.

5.4. Em atendimento a Instrução Normativa 05/2017, em seu artigo 5º Inciso VI, esta Administração, por meio da experiência adquirida em contratações anteriores e diante do exposto, permanece para os postos de trabalho em contrato vigente, adotando valores para salário base seguindo a média do mercado local.

5.5. O fornecimento de Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, e demais benefícios previstos como obrigatórios em Convenção ou Acordo Trabalhista deverão constar na planilha de Custo e Formação de Preços.

5.6. Os Vale-Transporte e Vale-Refeição/Alimentação, para o mês seguinte, deverão ser disponibilizados, integralmente, aos prestadores de serviços, até o último dia útil do mês vencido, impreterivelmente;

5.7. O Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da CONTRATADA sejam filiados;

5.8. O tipo de assistência médica ofertada aos profissionais será aquela prevista em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho;

5.9. Fornecer ao profissional Vale-Refeição e Vale-Transporte previamente ao início da prestação de serviço na CONTRATANTE;

5.10. Em até 30 (trinta) dias deverão ser entregues as carteiras de assistência à saúde, transporte e alimentação, de acordo com cada caso.

## 6. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 6.1. ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO DE TI:

- a) Irá administrar demandas e oferecer soluções para ambientes de Tecnologia da Informação; prestará suporte técnico ao usuário e fará o acompanhamento do desempenho das máquinas e dos recursos tecnológicos instalados, analisando chamados, identificando erros, propondo soluções e realizando as correções necessárias dentro das demandas internas;
- b) Irá atuar com ações de reparo na infraestrutura de TI, corrigindo e prevenindo falhas nos sistemas internos;
- c) Irá ajudar na definição de políticas de segurança para prevenção de ataques e violação de dados sigilosos. Irá manipular o *Active Directory* e fará controle de acesso e permissão de usuários às pastas e arquivos dos departamentos; prevenção contra invasões físicas ou lógicas, definir a manutenção do controle de acesso aos recursos, instalar, configurar e atualizar programas de anti-Vírus e anti-SpyWares, realizar manutenção de rotinas de cópias de segurança, estudar a implantação e

- documentação de rotina que melhorem a operação do computador e do usuário;
- d) Instalação de hardware e software;
  - e) Configuração de redes e roteadores *Wi-fi*;
  - f) Será responsável pela distribuição, cadastro e acesso para links de comunicação de dados, redes locais e VPNs;
  - g) Prestará suporte técnico a subseções de atendimento, redes locais, e a usuários presencialmente e remotamente via *AnyDesk*;
  - h) Fará configuração de impressoras em rede, manipulação de tabelas, auxiliará no desenvolvimento e geração de relatórios dentro do sistema ERP;
  - i) Irá instalar e manter sistemas de gestão (ERP), instalar e manter sistemas de banco de dados;
  - j) Fará abertura de chamado e acompanhamento para resolução de problemas junto às empresas que fornecem soluções terceirizadas ao departamento de Tecnologia da Informação;
  - k) Fará controle e acompanhamento e permitirá acesso remoto de profissionais ao servidor para solução de problemas e execução de procedimentos técnicos na máquina;
  - l) Irá monitorar os sistemas online, serviço de *webmail* e as plataformas de serviço de autoatendimento aos profissionais de Enfermagem;
  - m) Responder *e-mails*, tirar dúvidas e esclarecer procedimentos que são encaminhadas ao departamento de T.I.;
  - n) Preparar estrutura, fazer instalação de equipamentos e oferecer suporte para videoconferências, reuniões, *lives*, palestras e eventos *online*;
  - o) Deverá possuir conhecimentos em sistemas operacionais Windows 7, 10, 11, Windows server e rede de computadores;
  - p) Irá participar na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de *software* básico e de apoio como sistemas operacionais, banco de dados, teleprocessamento e correlatos;

**REQUISITOS:** Superior completo em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, tais como Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e afins, com experiência mínima comprovada de 01 ano em CTPS e/ou currículo.

## 6.2. ANALISTA DE SUPORTE DE REDES E INFRAESTRUTURA:

- a) **Gestão de Segurança e Perímetro:** Irá acompanhar e validar a administração, configuração e monitoramento da Central Sophos realizada pela empresa parceira; atuará na conferência da implementação de regras de firewall, NAT e proteção, para prevenção de ataques e violação de dados sigilosos
- b) **Infraestrutura de Rede Cabeada e Lógica:** Irá atuar com ações de reparo, instalação e manutenção na infraestrutura física de TI, incluindo o cabeamento estruturado, racks e a configuração técnica de **switches** (VLANs, portas e roteamento interno).
- c) **Conectividade Wi-Fi e Mobilidade:** Será responsável pelo planejamento, configuração e gerenciamento de roteadores Wi-Fi e **Access Points (APs)**; deverá garantir a cobertura, estabilidade e segurança das redes sem fio na sede e subseções
- d) **Administração de Identidade e Acessos:** Irá manipular o **Active Directory**,



realizando o controle de acesso e definição de permissões de usuários e computadores às pastas, arquivos e recursos da rede.

- e) **Gestão de Links e VPNs:** Será responsável pela distribuição, cadastro, monitoramento e suporte para links de comunicação de dados e implementação de **VPNs** para acesso remoto seguro.
- f) **Prevenção e Continuidade:** Definir a manutenção do controle de acesso aos recursos, configurar programas de proteção lógica (anti-vírus e anti-spywares em nível de rede) e realizar a manutenção rigorosa de rotinas de **cópias de segurança (backup)**.
- g) **Suporte de Infraestrutura às Subseções:** Prestará suporte técnico especializado às subseções de atendimento no que tange à conectividade de redes locais e remotas, presencialmente ou via AnyDesk.
- h) **Monitoramento de Serviços Críticos:** Irá monitorar a disponibilidade de links, sistemas online, serviço de webmail e plataformas de atendimento ao usuário para garantir a estabilidade das comunicações.
- i) **Interação com Fornecedores Técnicos:** Fará a abertura de chamados e o acompanhamento técnico para resolução de problemas complexos junto às operadoras de links e empresas fornecedoras de soluções de infraestrutura.
- j) **Apoio em Eventos e Videoconferências:** Preparar a estrutura de rede, garantindo a largura de banda e estabilidade necessárias para videoconferências, reuniões, lives e eventos online.
- k) **Conhecimentos Exigidos:** Deve possuir conhecimentos avançados em protocolos de rede, sistemas operacionais Windows Server, administração de roteadores, switches, firewalls e segurança de perímetros.

**REQUISITOS:** Superior completo em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, tais como Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e afins, com experiência mínima comprovada de 01 ano em CTPS e/ou currículo.

#### 11 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução será estruturada em grupo único de Tecnologia da Informação, composto por dois itens: Analista de Suporte Técnico de TI e Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura.

A adoção de grupo único justifica-se pela afinidade técnica entre os postos, pela vinculação à mesma unidade demandante, pela similaridade do regime de execução, pela possibilidade de utilização de instrumento coletivo compatível e pela maior eficiência na gestão, fiscalização, substituição de profissionais, controle de jornada, análise de custos e eventual repactuação.

A contratação por grupo não afasta a necessidade de indicação de preços unitários por posto, a fim de preservar a transparência da composição de custos e permitir o controle da vantajosidade de cada item.

#### 12 - RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

Pretende-se, com a contratação, garantir a continuidade dos serviços de suporte técnico, redes e infraestrutura de Tecnologia da Informação do COREN-GO, assegurando maior estabilidade operacional, redução de interrupções, melhoria no atendimento aos usuários internos, maior agilidade na resolução de chamados e apoio técnico à utilização

dos sistemas e plataformas institucionais.

Espera-se obter economicidade mediante seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da exigência de comprovação da capacidade técnica, econômico-financeira e trabalhista da futura contratada.

A contratação também visa ao melhor aproveitamento dos recursos humanos internos, permitindo que a equipe própria concentre-se no planejamento, supervisão, gestão, fiscalização e decisões estratégicas de Tecnologia da Informação, sem transferência de competências decisórias à contratada.

### **13 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN:**

Para o início da execução contratual, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada integração dos profissionais terceirizados ao ambiente tecnológico do COREN-GO, incluindo:

- a) definição dos fiscais e gestores do contrato;
- b) disponibilização de local de trabalho, estação, acesso à rede e recursos necessários à execução dos serviços;
- c) definição dos perfis de acesso, credenciais, permissões e níveis de autorização, observadas as políticas internas de segurança da informação;
- d) apresentação das rotinas internas de atendimento, abertura e acompanhamento de chamados;
- e) orientação quanto às normas de proteção de dados pessoais, confidencialidade, segurança da informação e uso adequado dos recursos tecnológicos;
- f) definição dos canais de comunicação entre contratante, contratada, fiscais, gestores e profissionais alocados;
- g) planejamento da transição contratual, quando aplicável, para evitar descontinuidade dos serviços de suporte técnico e infraestrutura

### **14 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A presente contratação guarda correlação com o Processo Administrativo PG2024.00.422, referente à contratação anterior de mão de obra com dedicação exclusiva que contemplou, entre outros, postos de Tecnologia da Informação.

nova demanda, contudo, foi redimensionada e restringida aos postos de Analista de Suporte Técnico de TI e Analista de Suporte de Redes e Infraestrutura, não abrangendo os cargos administrativos, de copa, recepção, comunicação social ou administração de banco de dados previstos no estudo anterior.

A contratação também se relaciona às soluções tecnológicas, sistemas, infraestrutura de rede, plataformas digitais e serviços de fornecedores utilizados pelo COREN-GO, na medida em que os profissionais alocados prestarão suporte, acompanhamento e apoio técnico à sua operação.

### **15 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

☒

**É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante

☐

**NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão da ne-

cessidade e interesse pela contratação.

#### 16 - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

- ☒ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.
- ☐ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12. 527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

#### 17 - RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e publicações/alterações posteriores, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

**De acordo.**

**Data: Goiânia, 27 de maio de 2026**

**Integrante Requisitante / Integrante Técnico I**

Ernandes Alves Neves  
Portaria nº 10.498/2025  
COREN-GO

**Integrante Administrativo**

Thiago Moura Marra  
Portaria nº 11.270/2026  
COREN-GO

#### 18 - AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.