

# Estudo Técnico Preliminar 3/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08120.003084/2025-45

## 2. Descrição da necessidade

SERVIÇO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO (Auxiliar administrativo, motorista e almoxarife)

Trata-se de instrução processual que visa nova contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico administrativo para atender a demanda da Penitenciária Federal em Porto Velho - RO.

A atual Contratada **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, a qual vem executando o contrato 23/2022, vigente até 07/07/2025.

O contrato supracitado fora firmado anterior a entrada em vigor da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024.

Considerando que a presente norma dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Considerando a confecção do PARECER n. 00107/2025/CGCOM - BSB/SCGP/CGU/AGU, pela consultoria jurídica do órgão. Restou claro a necessidade da adequação do contrato 22/2023, a luz da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024.

Todavia é necessário reavaliação dos moldes de execução contratual, afim de compatibilizar com o arcabouço legal vigente.

A atual empresa, LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, não apresentou propostas para o cumprimento da decisão exarada no PARECER n. 387/2024/CGCOM/SCGP/CGU/AGU(29071926).

Em observância ao parecer supramencionado, ao qual apresentou as possibilidades elencadas abaixo :

e.1.) a **primeira solução** seria a anulação do contrato, em razão da desconformidade com a IN SEGES nº 190, de 2024. Tal solução, no entanto, deve ser tomada à luz do artigo 147 da Lei nº 14.133, de 2021, e artigos 21 e 22 da LINDB, conforme exposto no corpo deste parecer, com a apresentação da devida fundamentação de acordo com a lei, levando-se em conta o possível interesse público na manutenção do contrato nos termos atuais, devidamente demonstrado pelo órgão consulente.

e.2.) Consequentemente, a **segunda solução** seria resultado da ponderação realizada pelo gestor em face de possíveis prejuízos advindos da anulação do contrato. Em outras palavras, desde que devidamente fundamentado nos termos do artigo 147, da Lei nº 14.133, de 2021, e nos artigos 21 e 22 da LINDB, é possível juridicamente a manutenção do contrato nos termos atuais, ao invés de sua anulação. Para a adoção da referida solução, também deve-se apresentar robusta fundamentação, levando-se os fatores já citados na legislação;

e.3.) a **terceira solução** seria a tentativa de resolução amigável do contrato, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Caso seja mantido o Contrato nº 03/2025 e caso os serviços com jornada incompatível com a IN SEGES nº 190, de 2024, não sejam contemplados com futura redução de jornada de trabalho, na forma de nova regulamentação a ser expedida pela SEGES /MGI, recomenda-se a não renovação da vigência do Contrato.

Reporta se aqui, que o PARECER n. 00107/2025/CGCOM - BSB/SCGP/CGU/AGU, fora motivado para o Contrato nº 03/2025, o qual atende as necessidades de outra unidade penal federal, tendo com o mesmo objeto do Contrato 22/2023, que atende as necessidades da PFPV.

Após lavratura do parecer fora aportado na unidade de Licitações e Contratos da PFPV o processo SEI Nº 08016.009738/2025-31, para conhecimento e providências quanto aos contratos administrativos da PFPV.

Desta forma, visando evitar que ocorra a descontinuidade dos serviços de Apoio Técnico Administrativo nas dependências da Penitenciária Federal em Porto Velho/RO, e possível prejuízos a continuidade dos serviços públicos, inicia-se o presente processo. Friso, que a execução do contrato de Apoio Técnico Administrativo é de especial relevância para as atividades finalísticas do Sistema Penitenciário Federal.

Nesta senda, foi iniciado o processo sei nº 08120.003425/2025-82, para tratamento da demanda, onde resultou em conformidade com os autos naquele arcabouço processual a necessidade da não prorrogação do Contrato 22/2023, e nova contratação para atendimento da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024.

O desafio da Administração Pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. As atividades realizadas pelo apoio técnico administrativo, apesar de acessórias, permeiam todas as atividades dos servidores desde os administrativos (área meio) até os da segurança (área fim), de forma que se as atividades de apoio forem descontinuadas haverá perda irreparável na consecução dos serviços realizadas por todos os setores da Unidade Prisional.

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.

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 consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta.” (Acórdão n.º 256/2005 TCU– PLENÁRIO);

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.

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;

A Secretaria Nacional de Políticas Penais tem em seu quadro Policiais Penais Federais, Especialistas Federais em Assistência Penitenciária e Técnicos Federais em Apoio à Assistência Penitenciária, necessitando assim da contratação em tela.

A demanda do órgão, apresentada pelo Documento de Oficialização de Demanda - DFD , baseou-se na distribuição das atribuições dos profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

A análise das contratações anteriores e da rotina dos serviços da atual contratação permitem concluir que é razoável, para manter a prestação dos serviços nos padrões atuais, continuarmos a mesma quantidade total dos profissionais atuais.

| QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA. |      |        |        |                          |         |
|-----------------------------------------|------|--------|--------|--------------------------|---------|
| LOTE                                    | ITEM | CATSER | POSTOS | DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO | ALOCÇÃO |

|    |    |       |    |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----|-------|----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 01 | 15008 | 04 | <b>MOTORISTA DE VIATURA (MOTORISTA DE ÔNIBUS) - CBO*: 7823-20</b> | Setor de Transportes (SETRAN-PV)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    | 02 | 5380  | 20 | <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CBO*: 4110-10</b>                    | Serão alocados nos setores e divisões de acordo com a conveniência e oportunidade de cada Unidade Penitenciária Federal (UPF). Incumbe à Direção da Unidade a designação de cada prestador, sendo a autoridade competente para tal atribuição, com auxílio das chefias, podendo ser distribuído do seguinte feito: Divisão Administrativa (DIAD) Divisão de Saúde (DISAU) Divisão de Reabilitação (DIREB); Divisão de Segurança e Disciplina (DISED); Divisão de Inteligência (DINT); Serviço de Licitação e Contratos (SLC-PV); Serviço de Gestão de Pessoas (SEGEP-PV); Setor de Transportes (SETRAN-PV); Gabinete do Diretor, Comissão Disciplinar Permanente (CODIP) e Núcleo Jurídico (NUJUR). |
|    | 03 | 5380  | 01 | <b>SECRETÁRIA /TÉCNICO SECRETARIADO CBO*:2521-10</b>              | Gabinete Diretor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    | 03 | 14907 | 08 | <b>SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO - CBO*: 4141-05</b>                   | Setor de Almojarifado, podendo, inclusive, segregar entre Almojarifado e biblioteca, subordinada à DIREB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**\*CBO (Código Brasileiro de Ocupação) - Ministério Trabalho e Emprego**

As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, mas não em quantidade superior ao definido na tabela acima, ao longo da vigência do contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE.

Os serviços a serem contratados podem ser caracterizados como continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES /MPDG, de 26 de maio de 2017, que 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.

Trata-se de serviços de natureza comum, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado. De acordo com a Lei 14.133 /2021: Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; (...)

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas; Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório será realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

A contratação em tela está pautada na necessidade da Penitenciária Federal em Porto Velho em dispor de profissionais que executem atividades acessórias e complementares às atividades desempenhadas pelo servidores do quadro do SENAPPEN, necessárias ao bom desempenho da sua atividade fim.

### 3. Área requisitante

| Área Requisitante           | Responsável               |
|-----------------------------|---------------------------|
| DIVISÃO ADMINISTRATIVA PFPV | LEANDRO DE SOUZA OLIVEIRA |

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos da Contratação A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, mediante a apresentação dos funcionários e início das suas atividades.

Será de responsabilidade da contratada a seleção de profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho, a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, por convenções coletivas de trabalho e outros, não imputando à Secretaria Nacional de Políticas Penais qualquer responsabilidade sobre seus empregados.

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

A prestação do serviço será realizada nas dependências da **Penitenciária Federal em Porto Velho: Br 364, Km 44,5, Sítio Boa Esperança, Lote 13, Gleba 13, Zona Rural - Porto Velho - RO.**

A Contratada deverá 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 e material de expediente;

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;

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

Sigilo das informações;

4.2. Definição do perfil da força de trabalho Conforme Estudo Preliminar e os Contratos Anteriores a formação escolar, competências técnicas e competências comportamentais mínimas, são:

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CBO 4110-10):**

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 Porto Velho - RO.

#### **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 Porto Velho - RO.

#### **SERVIÇO DE SECRETÁRIA/TÉCNICO SECRETARIADO (CBO 2521-10)**

- **Descrição sumária:**
- Atender e recepcionar pessoas, organizar documentos e arquivos, agendar compromissos, elaborar relatórios, etc.
- **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:**
- Atender as pessoas que visitam a Penitenciária Federal em Porto Velho/RO.
- Elaborar relatórios.
- Realizar e atualizar cadastros de advogados, membros de poder e demais visitantes da Unidade Penitenciária Federal.
- Receber, direcionar e administrar correspondências;
- Redigir Comunicações e documentos administrativos;

- Auxiliar em reuniões e apresentações; e
- Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

**SERVIÇO DE MOTORISTA (CBO 7823-20):**

- **Descrição sumária:**
- Dirigir e manobrar toda a frota de veículos da Penitenciária Federal em Porto Velho/ RO, 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.

**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.

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

**4.3. Jornada de Trabalho e Remuneração**

Os serviços serão executados na **Penitenciária Federal em Porto Velho/RO**, localizada na BR 364, Sítio Boa Esperança, Lote nº 13, Gleba nº 13 "A", *Porto Velho* - RO- CEP 76801000, entre 07h e 18h, respeitando o limite de 40 horas semanais, com intervalo de 01h (uma hora) de almoço, de segunda a sexta-feira, para os cargos de Auxiliar Administrativo e Secretária/Técnico Secretariado e 44 horas semanais, com intervalo de 01h (uma hora) de almoço, de segunda a sábado para os cargos de motorista de viatura oficial e serviço de almoxarife.

A remuneração mínima dos postos de trabalho será pelo piso de cada categoria, formada em acordo coletivo de trabalho para a região ou localidade da prestação do serviço.

Devendo observar o valor mínimo de salário e benefícios adotados pela Administração em atenção ao Acórdão TCU 1207/2024.

Será estipulado o horário de trabalho de acordo com as necessidades da unidade prisional, atendidas os horários estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar., desde que previamente acordados entre o Preposto e Gestor do Contrato e não contrarie a Convenção Coletiva de Trabalho e a Consolidação das Leis do Trabalho.

O município de Porto Velho não conta com transporte público coletivo de passageiros que atenda o deslocamento para PFPV. Atualmente os colaboradores utilizam veículos fornecido pela empresa contratada.

#### **4.5. Dos uniformes:**

Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, que garantam o conforto, a durabilidade e uma boa vestimenta.

A vestimenta não deverá conter transparência.

| CARGO                                       | UNIFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                     | <b>MASCULINO:</b><br><br>a) 01 (uma) calça social em microfibra na cor cinza , com dois bolsos frontais tipo faca, dois bolsos traseiros embutido, fechados por caseado e botão de plástico, tecido tipo Oxford ou equivalente;(sem peças metálicas);<br><br>b) 01 (uma) Camisa social manga longa, confeccionada em tecido 100% algodão, de modo a não deixar transparecer a cor do corpo, com 01(um) bolso frontal superior direito à altura do peito, com punhos simples na cor branca;<br><br>c) 01(uma) camisa gola polo, em malha piquet liso 50% Poliéster (Pes) 50% Algodão (Co) ou 60% Poliéster (Pes) 40% Algodão (Co), com três botões;<br><br>d) 01 (uma) jaqueta em nylon, bordada personalizada com logo da empresa;<br><br>e) 01 (um) cinto tático na cor preta (sem peças metálicas);<br><br>f) 01 (um) par de sapatos modelo social, em pelica, na cor preta, com salto em borracha e solado em couro com proteção antiderrapante (sem peças metálicas);<br><br>g) 02 (duas) pares de meias combinando com a cor da calça ofertada, em tecido liso, tamanho único; h) 01 (um) crachá (em PVC) (com porta crachá e cordão), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência). |
|                                             | <b>FEMININO:</b><br><br>a) 01 (uma) calça social em microfibra, zíper invisível lateral de nylon de 18 cm, trava automática, bragui forrada, com cós, bolsos e pregas;(sem peças metálicas);<br><br>b) 01 (um) camisa gola polo, em malha piquet liso 50% Poliéster (Pes) 50% Algodão (Co) ou 60% Poliéster (Pes) 40% Algodão (Co), com três botões;<br><br>c) 01 (um) Camisa social, modelo tipo camiseta em microfibra, manga ¾, com pences para acinturar, com punhos simples na cor branca;<br><br>d) 01 (um) blazer forrado fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho, tecido microfibra ou gabardine com elastano ou outro de boa qualidade, dois bolsos embutidos sem tampa, base arredondada;<br><br>e) 01 (um) par de sapatos modelo social em pelica, na cor preta, solado em couro com proteção antiderrapante, salto com altura entre 2 e 3 cm; f) 02 (duas) pares de meias femininas combinando com a cor da calça ofertada, em tecido liso, tamanho único;                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| SERVIÇO DE SECRETÁRIA /TÉCNICO SECRETARIADO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | g) 01 (um) crachá (em PVC) (com porta crachá e cordão), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>MOTORISTA DE VIATURA</b> | <p><b>MASCULINO:</b></p> <p>a) 01 (uma) calça social em microfibra na cor cinza , com dois bolsos frontais tipo faca, dois bolsos traseiros embutidos, fechados por caseado e botão de plástico, tecido tipo Oxford ou equivalente;(sem peças metálicas);</p> <p>b) 01 (uma) Camisa social manga longa, confeccionada em tecido 100% algodão, de modo a não deixar transparecer a cor do corpo, com 01(um) bolso frontal superior direito à altura do peito, com punhos simp na cor branca;</p> <p>c) 01(uma) camisa golo polo, em malha piquet liso 50% Poliéster (Pes) 50% Algodão (Co) ou 60% Poliéster (Pes) 40% Algodão (Co), com três botões;</p> <p>d) 01 (uma) camisa UV de proteção solar manga longa com, no mínimo, fator de proteção solar FPU 50;</p> <p>e) 01 (uma) jaqueta em nylon, Bordada Personalizada Com Logo da empresa; f) 01 (um) cinto tático na cor preta (sem peças metálicas);</p> <p>f) 01 (um) par de sapatos modelo social, em pelica, preferencialmente na cor preta, com salto em borracha solado em couro com proteção antiderrapante (sem peças metálicas);</p> <p>g) 02 (duas) pares de meias combinando com a cor da calça ofertada, em tecido liso, tamanho único; h) 01 (um) crachá (em PVC) (com porta crachá e cordão), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).</p> <p><b>FEMININO:</b></p> <p>a) 01 (uma) calça social em microfibra, zíper invisível lateral de nylon de 18 cm, trava automática, braguilha forrada, com cós, bolsos e pregas;(sem peças metálicas);</p> <p>b) 01 (um) camisa golo polo, em malha piquet liso 50% Poliéster (Pes) 50% Algodão (Co) ou 60% Poliéster (Pes) 40% Algodão (Co), com três botões;</p> <p>c) 01 (um) Camisa social, modelo tipo camiseta em microfibra, manga ¾, com pences para acinturar, com punhos simples na cor branca;</p> <p>d) 01 (um) blazer forrado fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho, tecido microfibra ou gabardine com elastano ou outro de boa qualidade, dois bolsos embutidos sem tampa, base arredondada;</p> <p>e) 01 (um) par de sapatos modelo social em pelica, na cor preta, solado em couro com proteção antiderrapante, salto com altura entre 2 e 3 cm;</p> <p>f) 02 (duas) pares de meias femininas combinando com a cor da calça ofertada, em tecido liso, tamanho único;</p> <p>g) 01 (um) crachá (em PVC) (com porta crachá e cordão), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).</p> |
| <b>ALMOXARIFE</b>           | <p>a) 01 (uma) calça tipo Brim com 02 (dois) bolsos na frente e 02 (dois) bolsos traseiros chapados; (sem peças metálicas);</p> <p>b) 01 (uma) camiseta em popeline 100% algodão, manga curta. Tipo de malha: fria de boa qualidade;</p> <p>c) 01 (uma) camiseta em popeline 100% algodão, manga comprida;</p> <p>d) 01 (uma) jaqueta em nylon, com bordado personalizado com a logomarca da empresa;</p> <p>e) 01 (um) par de botina de segurança com bico de PVC, em couro curtido ao cromo, na cor preta, fechamento em elástico, com solado em PU anti-estático, alta resistência, ergonômico e confortável (sem peças metálicas);</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>f) 02 (dois) pares de meias combinando com a cor da calça ofertado, em tecido liso, 100% poliamida, tamanho único;</p> <p>g) 01 (um) crachá (em PVC) (com porta crachá e cordão), com os dados do empregado (Dados mínimos: Foto, Nome completo, Data de Nascimento, CPF, Cargo, Tipo Sanguíneo e contato de emergência).</p> <p>h) 01 (um) cinta lombar EPI segurança faixa ergonômica coluna postura; material poliéster, faixa postural (sem peças metálicas);</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 2 (dois) conjuntos completos ao colaborador no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que as condições atuais de conservação não atenderem as condições mínimas de apresentação;**

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Nenhum item do uniforme poderá ter metal, ou seja, não pode apresentar qualquer massa metálica (exemplo: solado do calçado, zíper e botões).

Os uniformes não poderão ser nas cores: Preta, Branca e Azul. A cor do uniforme deverá ser aprovada pelo Gestor do Contrato, antes da confecção, para evitar conflito nas câmeras de vigilâncias com as cores supracitadas.

O uniforme fornecido não poderá contar com nenhuma peça que possua transparência.

É responsabilidade da empresa confirmar os tamanhos com os colaboradores e efetuar os devidos ajustes caso seja necessário.

A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados. É de responsabilidade da contratada o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

A qualificação de todos os profissionais indicados pela Contratada será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços.

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 10 (dez) anos, conforme disciplinado no Art. 108 da Lei 14.133/2021.

#### **4.6. Representante da pessoa jurídica a ser contratada**

A prestadora deve indicar responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

#### **4.7. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022**

Em atendimento ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, a presente contratação não é passível de classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, uma vez que as informações aqui dispostas não se enquadram nas condições do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, de modo que o valor estimado máximo não será sigiloso.

## 5. 5. Das vedação à participação

### DAS VEDAÇÕES

Em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, apresentamos abaixo as justificativas quanto à não participação de consórcios, cooperativas, organizações sociais, sociedades estrangeiras, microempreendedores individuais, pessoas físicas e instituições sem fins lucrativos nesta licitação:

#### **Consórcios:**

Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

**Cooperativas:** Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnívelamento dos padrões de qualidade. Outrossim, está em consonância com o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, aplicável também às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021, conforme entendimento do PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU.

#### **OSCIP e instituições sem fins lucrativos:**

Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746 /2014-TCUPlenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017). Pessoas Físicas: Em atendimento ao art. 4º, parágrafo único da IN SEGES/ME nº 116, de 2021, justifica-se a impossibilidade de participação de pessoa física na licitação uma vez que esta contratação necessita que licitante tenha estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

#### **Microempreendedor Individual – MEI:**

Justifica-se a impossibilidade de participação de Microempreendedor Individual – MEI tendo em vista que esta contratação se trata de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, sendo vedada a execução de tais atividades por tais empresas, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

## 6. Levantamento de Mercado

A Secretária Nacional de Políticas Penais tem em seu quadro apenas Policiais Penais Federais, Especialistas em Assistência Penitenciária e Técnicos em Apoio à Assistência Penitenciária, necessitando assim da contratação em tela.

A solução utilizada foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Apoio Técnico Administrativo, pelo fato de ser um serviço passível de execução indireta, visando garantir a continuidade dos serviços de apoio administrativo da Penitenciária Federal e a possibilidade de gerar um menor custo se comparada à ampliação de cargos de carreiras para atender a esses postos, além de propiciar adequação do contingente por alterações das atividades a serem realizadas não sendo necessário a realização de concurso público.

Tratando-se de uma excepcionalidade, prevista no art. 15 da Instrução Normativa nº 5 de 05 de maio de 2017, informamos que o perfil dos serviços demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de uma forma objetiva e direta que venha a permitir a contratação por produto ou resultado.

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Pela especificidade dos serviços, justifica-se a adoção do critério de remuneração da empresa que será contratada por postos de trabalho, pois não há possibilidade de mensurar os resultados.

Os serviços dessa espécie pressupõem a disponibilização de força de trabalho, com dedicação integral, para apoiar as atividades do órgão no momento exato da demanda, mesmo sendo essa demanda representada por atividades difusas ao longo do período de avaliação. Dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação e remuneração por postos de trabalho.

## 7. Descrição da solução como um todo

Aos serviços aqui pretendidos de contratação serão veementemente vedadas as designações de tarefas completamente exclusivas de servidores públicos, bem como as atribuições diretas de decisão, sendo a natureza dos serviços instrutória e de subsídio à decisão de um servidor público, ou de um conjunto de servidores públicos, conforme disposto na inteligência do incisos e parágrafos do artigo 3º, do Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018.

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.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.

Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

As quantidades demandadas, em postos de trabalho, representam o mínimo suficiente ao atendimento dos serviços, e foram determinados pela Coordenação Geral de Logística do DEPEN - 08016.006219/2019-73., respeitando o previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

Conforme Estudos Preliminares, a descrição das atividades de cada cargo abrangem o seguinte:

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CBO 4110-10):**

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 Porto Velho - RO.

### **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:** descrição 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 Porto Velho - RO.

**SERVIÇO DE SECRETÁRIA/TÉCNICO SECRETARIADO (CBO 2521-10)**

- **Descrição sumária:**
- Atender e recepcionar pessoas, organizar documentos e arquivos, agendar compromissos, elaborar relatórios, etc.
- **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:**
- Atender as pessoas que visitam a Penitenciária Federal em Porto Velho/RO.
- Elaborar relatórios.
- Realizar e atualizar cadastros de advogados, membros de poder e demais visitantes da Unidade Penitenciária Federal.
- Receber, direcionar e administrar correspondências;
- Redigir Comunicações e documentos administrativos;
- Auxiliar em reuniões e apresentações; e
- Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

**SERVIÇO DE MOTORISTA (CBO 7823-20):**

- **Descrição sumária:**
- Dirigir e manobrar toda a frota de veículos da Penitenciária Federal em Porto Velho/ RO, 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.

**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.

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

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Devido a natureza do trabalho a ser executado, a contratação ocorrerá por meio de posto de trabalho, uma vez que, não se pode definir critérios de produtividade objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado.

A quantidade de postos de trabalho foi obtida levando-se em conta as contratações anteriores, o tamanho do complexo da Unidade Prisional, a distribuição dos servidores, as demandas de cada setor, a distribuição de equipamentos e a tecnologias existentes na Penitenciária.

A alocação do colaboradores será efetuada por setor.

Os serviços serão executados em jornada de trabalho, conforme especificado no Subitem 4.3. , conforme quantidades descrita no quadro abaixo:

| QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA. |      |        |                                                              |        |
|-----------------------------------------|------|--------|--------------------------------------------------------------|--------|
| LOTE                                    | ITEM | CATSER | DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO                                     | POSTOS |
| 01                                      | 01   | 15008  | MOTORISTA DE VIATURA (MOTORISTA DE ÔNIBUS) - CBO*: 7823-20   | 04     |
|                                         | 02   | 5380   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CBO*: 4110-10                      | 20     |
|                                         | 03   | 5380   | SECRETÁRIA /TÉCNICO SECRETARIADO Classificação CBO*: 2521-10 | 01     |
|                                         | 04   | 14907  | SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO                                     | 08     |

|             |  |  |                 |    |
|-------------|--|--|-----------------|----|
|             |  |  | - CBO*: 4141-05 |    |
| TOTAL GERAL |  |  |                 | 33 |

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.074.379,16

*O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, foi estimado com base na planilha da unidade requisitante elaborada com base em pesquisa de mercado e convenção coletiva vigente.*

O custo estimado da contratação fora obtido através de pesquisa de mercado, conforme devidamente instruído nos autos do processo SEI N° 08120.003084/2025-45, Planilha Formação de Custos (32234423) e subsidiado pela Nota Técnica 48 (31647785), o valor mensal estimado da contratação é de **R\$ 422.864,93 (quatrocentos e vinte e dois mil oitocentos e sessenta e quatro reais e noventa e três centavos)/ MENSAL**, conforme planilha de formação de custos (32234423).

Perfazendo o valor total estimado para 12 meses de **R\$ 5.074.379,16 (cinco milhões setenta e quatro mil trezentos e setenta e nove reais e dezesseis centavos)**.

O município de Porto Velho, não conta com transporte público coletivo de passageiros que atende o itinerário até Penitenciária Federal em Porto Velho.

Atualmente os colaboradores utilizam veículo fornecido pela empresa contratada para deslocamento entre a unidade penal federal e a cidade de Porto Velho.

| ITEM ESPECIFICAÇÃO     |                                                                | CATSER QUANTIDADE |    | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL   | VALOR TOTAL ANUAL |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|----|----------------|----------------|-------------------|
| 1                      | MOTORISTA DE VIATURA (MOTORISTA DE ONIBUS) - CBO*: 7823-20     | 15008             | 04 | R\$ 12.400,47  | R\$ 49.601,88  | R\$ 595.222,56    |
| 2                      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CBO*: 4110-10                        | 5380              | 20 | R\$ 13.928,54  | R\$ 278.570,80 | R\$ 3.342.849,60  |
| 3                      | SECRETÁRIA/TÉCNICO SECRETARIADO<br>Classificação CBO*: 2521-10 | 5380              | 01 | R\$ 10.020,57  | R\$ 10.020,57  | R\$ 120.246,84    |
| 4                      | SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO - CBO*: 4141-05                       | 14907             | 08 | R\$ 10.583,96  | R\$ 84.671,68  | R\$ 1.016.060,16  |
| TOTAL A SER CONTRATADO |                                                                |                   |    |                | R\$ 422.864,93 | R\$ 5.074.379,16  |

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

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 consequentemente a necessidade de mais Policiais Penais Federais para efetuar a vigilância e manter a segurança no horário da execução dos serviços, comprometendo a rotina da Penitenciária Federal.

Além do exposto acima, frisa-se ainda 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, consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração, vez que se tratam de serviços de mesma natureza.

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.

Do mesmo modo, foi o Acórdão 1.214/2013 – Plenário, 9.1.16, do Tribunal de Contas da União e incorporada na IN nº 06/2013. Assim, nota-se que a adjudicação por item prejudicará a execução e a fiscalização do contrato, bem como a segurança da Unidade Penal Federal, devido a sua peculiaridade.

Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “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;”

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

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.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Por tratar-se de serviço essencial, a contratação em comento se alinha aos planos da Secretaria Nacional de Políticas Penais.

**Alinhamento com planos instituídos pelo órgão:**

Necessidade da contratação: considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão.

Explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação.

|                                               |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo Estratégico do Órgão:</b>         | Promover a modernização do sistema prisional                                                         |
| <b>Política Pública Vinculada:</b>            | Política de Fortalecimento do Sistema Penitenciário Eixo - Penitenciárias Federais                   |
| <b>Processo da Cadeia de Valor vinculada:</b> | Gerir o Sistema Penitenciário Federal                                                                |
| <b>Projeto Estratégico Vinculada:</b>         | Não possui                                                                                           |
| <b>Indicador Estratégico Vinculado:</b>       | Não possui                                                                                           |
| <b>Ação Orçamentária Vincula:</b>             | 21BP - Aprimoramento do Sistema Penitenciário Nacional 0004 - Administração do Sistema Penitenciário |

O alinhamento da contratação com o planejamento estratégico do órgão é vital para o alcance de resultados efetivos para a organização assim como para a entrega de resultados à sociedade. Essa visão consagra a logística como um aliado da organização, uma vez que não há como cingir o alcance da missão institucional e a implementação de políticas públicas sem uma logística adequada e estruturada que lhe dê suporte.

Acórdão 1.521/2003-TCU-Plenário: a licitação deve ser precedida de minucioso planejamento, realizado em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e com o seu plano diretor do Departamento Penitenciário Nacional, em que fique precisamente definido, dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, os produtos a serem adquiridos, sua quantidade e o prazo para entrega das parcelas, se houver entrega parcelada;

### **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Ganho de eficiência e celeridade nos processos administrativos, bem como otimização de recursos humanos, focado na atividade fim;

Especialização das atividades finalísticas; Atendimento adequado e especializado a ser realizado por empresa que atua no ramo de prestação de serviços de Apoio Técnico Administrativo;

Promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização direta de serviços de Apoio Administrativo;

Otimização da forma de trabalho tanto no que tange a gestão quanto a fiscalização de contratos;

Atendimentos a todos os preceitos legais vigentes;

Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da Contratada que possa gerar desgastes ou custos para Administração; Integração e harmonia entre os terceirizados, por se tratar todos da mesma empresa;

Economia de escala ao colocar os itens da licitação em lote, visando a contratação de uma só empresa;

Garantir a boa execução dos serviços de Apoio Técnico Administrativo, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

Evitar o custo com contratação direta ou com remoção de servidores.

### **14. Providências a serem Adotadas**

Não há providências prévias a serem tomadas.

### **15. Possíveis Impactos Ambientais**

A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei 14.133/2021 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012:

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

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

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

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;

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.

As empresas contratadas devem proceder a campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para o enfrentamento da pandemia do coronavírus, ou outra que venha surgir, observadas as diretrizes da Portaria nº 188/2020 do Ministério da Saúde.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com as razões apresentadas essa equipe declara viável a presente contratação.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: 31504593

**LEANDRO DE SOUZA OLIVEIRA**

CHEFE DIVISÃO ADMINISTRATIVA PFPV



*Assinou eletronicamente em 25/07/2025 às 10:27:20.*

Despacho: 31504593

**LUCAS ROCHA PEREIRA**

CHEFE SERVIÇO LICITAÇÃO E CONTRATOS PFPV



*Assinou eletronicamente em 25/07/2025 às 09:53:53.*

Despacho: 31504593

**IDENILDO FERREIRA DE AQUINO**

SERVIDOR SETOR DE LICITAÇÕES PFPV



*Assinou eletronicamente em 25/07/2025 às 11:25:13.*

