

Estudo Técnico Preliminar 13/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23785.000944/2024-88

2. Descrição da necessidade

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e a ampliação dos serviços prestados pelo Centro de Inclusão Digital Professor Wilson Choeri. Este centro desempenha papel essencial na promoção da inclusão digital de pessoas videntes, com baixa visão e não videntes. A ausência de uma empresa responsável pelo fornecimento dos postos de trabalho inviabiliza a operação regular do Centro e compromete a realização de suas atividades institucionais, que são indispensáveis para atender à sua finalidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção Administrativa	Evelyn Louise do Carmo Barcellar

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada para o Centro Digital Prof. Wilson Choeri

A presente contratação refere-se à prestação de serviços continuados para o Centro Digital Prof. Wilson Choeri, localizado no Campus Realengo II do Colégio Pedro II, situado à Rua Bernardo de Vasconcelos, 941, Realengo, Rio de Janeiro/RJ. Os serviços serão executados de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 22:00, e aos sábados, das 08:00 às 16:00, com carga horária máxima de 44 horas semanais.

Características do Serviço

Trata-se de um serviço comum no mercado, fornecido por diversas empresas especializadas em terceirização de mão de obra, demonstrando a ausência de especificidades que impeçam ampla competitividade.

Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão ser devidamente qualificados, treinados e capacitados para operar os equipamentos do Colégio Pedro II disponíveis aos usuários do Centro Digital.

Restrições

A execução dos serviços não poderá ser subcontratada, cedida ou transferida, salvo autorização expressa do Colégio Pedro II.

Natureza do Serviço

O serviço é de natureza continuada, sendo essencial para a manutenção das atividades acadêmicas e administrativas, conforme disposto no art. 1º, inciso LXXIV, da Portaria MEC nº 14.787, de 27 de novembro de 2014.

Duração e Prorrogação

O contrato inicial terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, mediante interesse das partes e autorização formal da autoridade competente, desde que observados os seguintes requisitos:

- Regularidade na prestação dos serviços;
- Interesse contínuo da Administração;
- Vantajosidade econômica do contrato;
- Manifestação expressa de interesse por parte da contratada.

Transição Contratual

A contratada deverá garantir a transição contratual, promovendo a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas à empresa sucessora, de forma a evitar qualquer interrupção na prestação dos serviços.

Gestão de Riscos e Obrigações Trabalhistas

Durante a execução do contrato, será adotada a Conta-Depósito Vinculada (bloqueada para movimentação), com o custo de manutenção a cargo da contratada. Essa ferramenta, amplamente utilizada pela Administração Pública, assegura os recursos necessários para o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em caso de inadimplência, garantindo segurança jurídica aos gestores e fiscais do contrato.

5. Levantamento de Mercado

No processo de levantamento de preços, foi realizada consulta ao site **paineldeprecos.planejamento.gov.br** e o **sistema de pesquisa de preços do gov**. Contudo, verificou-se dificuldade em identificar os postos de trabalho relacionados à presente contratação, especialmente para as funções de Supervisor e Instrutor de Informática.

Diante disso, optou-se por realizar uma pesquisa de mercado abrangendo todos os postos de trabalho por meio de cotações de preços junto a empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados.

Para a definição dos salários-base, utilizou-se como referência a **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) nº RJ 1023/2024**, firmada pelo SEAC/RJ. Essa escolha considerou as particularidades regionais, uma vez que cada unidade federativa conta com sindicatos de base territorial própria. Assim, entendeu-se que a aplicação dessa referência seria mais condizente com a realidade da pesquisa de preços, conforme orienta a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020**.

A pesquisa de preços encontra-se anexada a este Estudo Preliminar para consulta e análise.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Das Atividades Dos Profissionais

6.1.1. Das Obrigações Comuns a Todos os Profissionais

- a. Assumir O posto, devidamente uniformizado;
- b. Comunicar imediatamente qualquer anormalidade ou irregularidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c. Realizar as atividades com zelo, qualidade, eficiência, tratando a todos com urbanidade e cortesia;
- d. Utilizar adequadamente os instrumentos de trabalhos disponíveis, zelando pela economia e racionalidade no uso dos insumos na realização dos serviços;
- e. Observar as normas internas de segurança do Colégio Pedro II;
- f. Manter o sigilo de informações que por qualquer meio venha a ter acesso referentes à Administração Pública, ao Colégio Pedro II, sobre servidores, prestadores de serviço, estagiários ou qualquer outra informação que, pela sua natureza, não deva ser divulgada por estarem protegidas por sigilo previsto em lei.
- g. Adentrar e sair das dependências do Colégio por locais apropriados, sendo vedado entrar em áreas reservadas, salvo em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- h. Recolher quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências do Colégio, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;
- i. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, quando diretamente demandados;
- j. Obedecer às normas técnicas de segurança, de saúde e higiene do trabalho;
- k. Acatar as orientações, recomendações e determinações da fiscalização e demais responsáveis;
- l. Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;
- m. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- n. Receber, conferir, controlar data de validade e adotar todas as medidas necessárias ao uso correto, eficiente, racional dos produtos, equipamentos e materiais de consumo;
- o. Realizar a execução dos serviços, com vistas a cumprir as normas ambientais aplicáveis, em especial em relação à:
 - v. Limpeza e descarte de produtos;
 - vi. Redução de desperdício;
 - vii. Diminuição de retrabalho;
 - viii. Emprego de técnicas apropriadas;
 - ix. Usar o crachá todo em que estiver prestando o serviço.

6.1.2. Supervisor deverá:

- a. Verificar se todos os profissionais estão nos postos, nas condições e horários exigidos;
- b. Controlar a frequência dos empregados por meio de cartão de ponto eletrônico, em que deverão constar a sequência de dias do mês, horários de entrada e saída para verificação do Colégio Pedro II;
- c. Adotar providências necessárias ao ter conhecimento de problemas ocorridos;
- d. Providenciar a substituição do profissional faltoso ou que não esteja em condições de realizar o serviço, a ser efetivado em, no máximo 4 (quatro) horas;

- e. Orientar os profissionais quanto ao cumprimento das recomendações do Colégio Pedro II, em especial quanto às suas atribuições;
- f. Zelar pelo cumprimento pelos profissionais das normas internas do Colégio, bem como pela disciplina dos funcionários;
- g. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- h. Atender à fiscalização do contrato;
- i. Supervisionar e coordenar todo o serviço no sentido de garantir a máxima eficiência, bem como o fiel cumprimento do contrato;
- j. Conferir a limpeza e asseio dos profissionais, além das instalações de uso dos profissionais, informando ao Colégio os serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene;
- k. Acompanhar e providenciar o cumprimento das atribuições dos profissionais para que o serviço transcorra dentro da normalidade, assegurando a máxima qualidade dos serviços prestados;
- l. Colaborar na elaboração dos cursos a serem ministrados.

6.1.3. Instrutor de Informática (técnico profissional de informática) deverá:

- a. Monitorar as atividades dos usuários da Centro Digital;
- b. Orientar os usuários na utilização dos programas e do acesso à internet, aplicando exercícios;
- c. Aplicar os cursos oferecidos no âmbito do projeto de extensão, tais como Windows, Word e Excel;

6.1.4. Profissional de Recepção deverá:

- a. Receber e orientar os usuários da Centro Digital,
- b. Controlar o acesso dos usuários, inclusive por meio de sistemas informatizados instalados;

6.2. Dos Equipamentos Instalados Na Centro Digital

O Colégio Pedro II possui os seguintes equipamentos no Centro Digital que são disponibilizados para a sua operacionalização:

- a. 36 (trinta e seis) computadores disponibilizados para as oficinas e atendimento do usuário:
 - a.1. 12 (doze) computadores para as oficinas;
 - a.2. 12 (doze) computadores para oficinas de deficientes visuais;
 - a.3. 12 (doze) computadores para acesso de usuários cadastrados
- b. 5 (cinco) computadores para administração;
- c. 1 (um) notebook;
- d. 1 (uma) impressora Lexmark Laser Mono;
- e. 1 (uma) impressora HP color Laser Jet;
- f. 1 (uma) impressora Xerox 3225
- g. 1 (um) Datashow;

6.3. Do público a ser atendido

O acesso de usuários aos computadores cadastrados é:

- a) Média diária: 60 acessos;
- b) Média mensal: 1200 acessos;
- c) Média anual: 14400 acessos;
- d) Deficientes visuais cadastrados: 181;
- e) Cursos:
 - e.1) Diariamente serão ministradas 2 oficinas de informática com 24 alunos, com duração de 2:00 horas
 - e.2) Oficinas de inclusão digital para deficientes visuais com 35 alunos, ministradas de uma a duas vezes por semana com a duração de 1:30 hora;

6.4. Dos Uniformes de Trabalho

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Descrição da Peça	Ilustração
1	Calça social, confeccionada em tecido viscose, com colchete em metal, um botão e zíper, possuindo dois bolsos frontais tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, cor preta.	
2	Camisa social, confeccionada em tecido Tricoline, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso.	
3	Cinto social preto com fivela na cor prata.	

4	Meia social, cor preta	
5	Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, com cordão preto, e conter fotografia 3x4 recente.	
6	Casaco de inverno. Alta qualidade, leve e macio. Tecido de malha flexível. impermeável. Terno de look clássico ultramacio e quente.	

A contratada poderá apresentar um uniforme divergente do discriminado pela Contratante para sua análise e aprovação, devendo ser observado a manutenção dos padrões de qualidade estabelecidos

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte maneira:

- a) Dois conjuntos completos ao empregado 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 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- b) Os itens 3 e 5 do uniforme serão fornecidos uma única unidade de cada, apenas no início do contrato, sendo obrigatório a substituição dos mesmos no caso de desgaste.
- c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para à situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

Os uniformes deverão caracterizar-se por serem confortáveis, duráveis, confeccionados com material de boa qualidade, com acabamento perfeito, desenho formal e ajuste adequado ao profissional;

Todos os funcionários da contratada deverão utilizar crachá que identificará a empresa contratada, o nome e o cargo, e conter fotografia 3x4 recente.

Caso haja substituição de profissional, a empresa fornecerá conjunto completo de uniforme e crachá para o novo profissional, conforme definido neste Termo, sem ônus para a CONTRATANTE.

Sempre que possível, a empresa deverá optar por produtos que atendam aos requisitos de sustentabilidade, em quaisquer etapas de produção, inclusive seleção das matérias prima.

6.5. Gestão do Contrato

A designação dos servidores que realizarão o acompanhamento e a fiscalização do serviço deverá ser entre aqueles que participaram dos Estudos Preliminares, cabendo a estes anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação.

A comunicação entre a fiscalização do serviço e a CONTRATADA deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, e subsidiariamente, em caso de urgência o telefone para a realização da comunicação, o qual a CONTRATADA deverá informar o número e constar no CONTRATO.

O preposto deverá ser nomeado formalmente antes do início da prestação dos serviços, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Colégio Pedro II - Campus Realengo II, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

b) O Colégio Pedro II - Campus Realengo II poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Avaliação e Metodologia de Execução dos Serviços

Durante toda a vigência do contrato será adotado o “Instrumento de Medição de Resultado (IMR)”, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhadas pela fiscalização visando a qualidade da prestação dos serviços.

Foram escolhidos indicadores que refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção dos resultados positivos dos serviços.

Os indicadores a serem utilizados serão:

- a. Os resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b. Os recursos humanos empregados;
- c. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d. A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;
- e. O cumprimento das demais obrigações;
- f. A satisfação do público usuário;

A Medição de Resultados deverão ser realizados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços prestados. As avaliações deverão ser formalizadas até o décimo dia do mês subsequente, começando no segundo mês da vigência do contrato;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para a prestação de serviços entendemos que serão necessários os seguintes postos de trabalho para atender à quantidade de pastos descritos abaixo:

CBO	Postos	Quantidade

4101-05	Supervisor	2
2332-25	Instrutor de Informática	3
4221-05	Recepcionista	2
Total		7

Gestão e Substituição de Profissionais

1. **Horas Extras**

Não será permitido o pagamento de horas extras em qualquer hipótese.

2. **Banco de Horas**

A Contratada poderá adotar o regime de banco de horas, observando estritamente a legislação vigente e as disposições previstas em convenções coletivas aplicáveis. A gestão do banco de horas será integralmente de responsabilidade da Contratada, incluindo a adequação às demandas específicas do Colégio Pedro II.

3. **Quantidade de Profissionais**

A quantidade de profissionais descrita no Termo de Referência é estimada, podendo variar conforme a necessidade da Administração.

4. **Substituição de Profissionais**

A Contratada poderá realizar a substituição de membros de sua equipe, desde que os novos profissionais atendam integralmente aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 539.902,80

Valor (R\$): 539.902,80 (quinhentos e trinta e nove mil e novecentos e dois reais e oitenta centavos).

Para encontrar o preço estimado da contratação foi consultado três empresas para o fornecimento dos postos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- **Inviabilidade de Parcelamento**

Após análise da solução pretendida, concluiu-se que não há necessidade de parcelamento na contratação. Essa decisão baseia-se na ausência de itens distintos a serem licitados ou de contratação por escalas, o que inviabiliza a divisão em partes ou lotes.

- **Preço Global**

Considerando a natureza dos serviços e a inviabilidade operacional e administrativa de

gerenciar contratos com múltiplas empresas, entende-se como essencial que o valor da licitação seja apresentado de forma global. Essa abordagem garante maior eficiência na gestão e supervisão dos postos de trabalho contratados.

- **Especificação de Valores**

A apresentação da proposta deverá conter detalhamento do preço global, acompanhado da especificação dos valores individuais a serem cobrados por cada posto de trabalho. Essa medida visa assegurar a clareza na composição dos custos e possibilitar o acompanhamento eficaz durante a execução contratual.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao **Plano de Contratações Anual (PCA)** e ao **Plano Estratégico Institucional**, integrando o escopo do **Projeto CP2 Digital**, cujos objetivos incluem:

1. **Aprimoramento Acadêmico**

- Contribuir para o desenvolvimento dos estudos nas disciplinas do Ensino Fundamental II e Ensino Médio, ampliando o suporte educacional oferecido aos estudantes.

2. **Diversificação de Recursos Didáticos**

- Disponibilizar recursos didáticos em diversas linguagens, proporcionando alternativas inovadoras para estudos e interação sobre os conceitos abordados em sala de aula.

3. **Preparação para Concursos**

- Auxiliar os discentes na preparação para exames e concursos, promovendo ciclos de aprendizagem direcionados.

4. **Expansão de Recursos**

- Aumentar a quantidade e a variedade de materiais multimídia e didáticos, diversificando os temas e abordagens.

5. **Oficinas e Palestras**

- Oferecer ciclos de palestras, oficinas e minicursos, priorizando a produção de materiais multimídia e fomentando a interação educacional.

Além disso, a contratação atende à necessidade de **acompanhamento adequado para discentes com necessidades específicas**, assegurando uma educação inclusiva e acessível, em conformidade com as diretrizes institucionais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Justificativa da Contratação

A contratação proposta visa permitir que o Colégio Pedro II continue a cumprir suas **finalidades estatutárias**, conforme estabelecido nos artigos 3º, 4º e 5º do Estatuto aprovado pela Portaria nº 1.316, de 5 de novembro de 2012, do Ministério da Educação. Também busca garantir a efetividade dos princípios dispostos na **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996, art. 2º)**.

Os serviços contratados são essenciais para a continuidade das atividades do **Campus Realengo II**, localizado na Zona Oeste do Rio de Janeiro, especialmente as ações relacionadas à inclusão digital. A manutenção dessas iniciativas permitirá:

1. Inclusão Digital para Pessoas com Deficiência Visual

- Oferta de cursos especializados para não videntes e videntes parciais, utilizando recursos como **teclado em braile** e o software **DOSVOX**.

2. Acesso à Tecnologia para a Comunidade Local

- Facilitar o acesso à internet e à tecnologia informacional para os moradores da região, promovendo maior inclusão digital.

3. Integração Comunidade-Escola

- Fortalecimento do projeto de extensão denominado **Centro Digital**, que promove a interação entre a comunidade externa e a interna, resultando em impacto social positivo.

Benefícios da Contratação

Os impactos diretos e indiretos da contratação são claros:

a) Continuidade das Ações Existentes

- Evitar a interrupção das iniciativas em andamento, assegurando a manutenção das atividades regulares do projeto.

b) Atendimento de Qualidade

- Garantir suporte adequado e especializado aos usuários do Centro Digital, com serviços inclusivos e acessíveis.

13. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma providência a ser tomada para a realização da contratação

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais significativos relacionados a esta contratação, devido à sua baixa incidência nesse aspecto. Por essa razão, não se considerou necessário realizar consulta ao **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis**.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Justificativa pela Viabilidade da Contratação

A presente contratação é viável e necessária para garantir a continuidade e a ampliação das atividades realizadas pelo **Centro de Inclusão Digital Professor Wilson Choeri**, localizado no Campus Realengo II do Colégio Pedro II. Este centro desempenha papel estratégico na inclusão digital de pessoas videntes, com baixa visão e não videntes, oferecendo cursos, oficinas e acesso a tecnologias de apoio, como teclados em braile e o software DOSVOX.

Os serviços contratados permitirão que o Colégio cumpra suas finalidades estatutárias, conforme previstas no Estatuto do Colégio Pedro II e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Adicionalmente, a iniciativa alinha-se ao **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)** e ao Projeto Estratégico "CP2 Digital", que visa promover a inclusão digital e o desenvolvimento acadêmico da comunidade atendida.

A viabilidade também é sustentada pela demanda comprovada de serviços especializados, indispensáveis para atender às necessidades específicas dos usuários do Centro, e pela ausência de alternativas internas que permitam a execução direta das atividades. A terceirização assegura a alocação de profissionais capacitados, com treinamento adequado, otimizando os recursos disponíveis e evitando interrupções nos serviços.

Além disso, a contratação contribuirá para:

- **Manutenção das atividades regulares do Centro Digital**, atendendo a comunidade local;
- **Ampliação do acesso às tecnologias educacionais** por usuários com necessidades especiais e outros membros da comunidade;
- **Cumprimento das metas institucionais** vinculadas à extensão e inclusão educacional.

Por fim, a contratação será executada em conformidade com a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), garantindo transparência, eficiência e vantajosidade econômica para a Administração Pública.

16. 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](#).

RENATO FERREIRA LOURENCO

Chefe SEPMA



Assinou eletronicamente em 04/12/2024 às 15:37:54.

Documento Digitalizado Público

Biblioteca Digital

Assunto: Biblioteca Digital
Assinado por: Renato Lourenco
Tipo do Documento: Estudo Técnico Preliminar
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ Renato Ferreira Lourenco, CHEFE - FG0002 - CRE2-SEPMA, em 05/12/2024 11:52:52.

Este documento foi armazenado no SUAP em 05/12/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cp2.g12.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 703500
Código de Autenticação: 52c8d29760

