

Estudo Técnico Preliminar 1/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 13083.207556/2023-07

2. Introdução

2.1. A Equipe de Planejamento da Contratação, em atenção ao disposto no Documento de Formalização de Demanda (DFD), fls. 2/3, composta pelos membros descritos no Anexo Único da Portaria SRRF04 nº 561/2024, com fundamento no art. 6º, inc. XX, e art. 18, inc. I e § 1º, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 3º, inc. I, art. 4º e art. 8º, todos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, elabora o Estudo Técnico Preliminar (ETP), sob a numeração de e-processo 13083.207556/2023-07, o qual é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido, para fins de subsidiar a elaboração do Termo de Referência, Edital, Contrato e demais anexos, bem como quaisquer outros documentos pertinentes à modalidade licitatória adotada.

2.2. Conforme histórico de notas do processo, deverá ser considerado apenas o cargo de COMPRADOR na demanda. Os outros cargos previstos no DFD serão atendidos pelo processo 13083093319/2023-44. Registre-se que a quantidade demandada foi alterada de 5 (cinco) para **6 (seis) postos de comprador**, conforme comprovante às fl. 46 do processo.

3. Do objeto pretendido

3.1. Contratação de prestação de serviços continuados para o cargo de **COMPRADOR**, para atender às necessidades da SRRF04 e unidades jurisdicionadas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4. Justificativa para Agrupamento dos itens

4.1. Não se aplica, pois a licitação será realizada em único item.

5. Regime de Execução

5.1. O regime de execução será empreitada por preço global, pois a Administração definiu em sua demanda, previamente à execução contratual, o quantitativo total de postos a serem contratados.

5.2. Assim, possibilitou que as licitantes cotessem um preço certo pré-definido e correspondente ao valor total do serviço.

6. Da Classificação do objeto

6.1. Os serviços são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

6.2. O método mais usual entre as unidades da RFB na 4ª Região Fiscal é o de contratação de serviço continuado, com disponibilização de mão de obra em tempo integral, com pagamento mensal.

6.3. Os serviços que se pretende contratar são de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da RFB.

6.4. A permanência dos profissionais nos postos que se pretende contratar é imperiosa para que seja mantida a rotina e os adequados meios para a prestação de serviços públicos sem interrupções.

6.5. Não se vislumbra a contratação de serviços por demanda, posto que todas as atividades desenvolvidas são contínuas e regulares. Não é possível, portanto, determinar em que momento qualquer um dos profissionais abrangidos nesta contratação seria mais útil e em qual poderia ser dispensado.

6.6. A interrupção dos serviços nos locais pretendidos pode comprometer a qualidade dos serviços, a imagem da instituição, entre tantos outros aspectos tangíveis e intangíveis.

7. Do Critério de Julgamento

7.1. Menor preço global do item.

8. Da Vigência da Contratação

8.1. Esta licitação está sendo conduzida sob os ditames da Lei nº 14.133/21, que inova ao permitir que a Administração celebre contratos com prazo inicial de até 5 (cinco) anos.

8.2. Os serviços serão contratados por meio da celebração de instrumento específico escrito de contrato que vigorará por 5 (cinco) anos, admitidas prorrogações por sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 10 (dez) anos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme disposto no inciso I do artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

8.3. Portanto, trata-se de permissivo legal contido na NLLC, de modo que a avaliação a cada exercício financeiro persiste referente à prestação dos serviços e disponibilidade de crédito orçamentário, dessa forma, utilizaríamos a força de trabalho para acompanhamento da qualidade da execução contratual em vez da burocracia anual de prorrogação das avenças, otimizando o tempo e, conseqüentemente, trazendo eficiência às rotinas de trabalho.

9. Da vedação à participação

Justificativa da vedação a Consórcios

9.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica, tendo em vista que, nas contratações de serviços terceirizados por meio de pregão, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

9.2. Convém, portanto, vedar a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, tendo em vista que, para o tipo de serviço a ser contratado, comum e disponível no mercado para qualquer interessado (empresa em geral), encontram-se várias fornecedoras que o executam. Assim, a vedação à participação de consórcios não traz prejuízo para o certame licitatório nem cerceia a ampla concorrência.

9.3. É recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou alta complexidade técnica, como, por exemplo, a construção de uma usina hidroelétrica, em que, se não for permitida a participação de consórcios, restringir-se-ia a competição, já que, por hipótese, somente uma ou duas empresas individualmente consideradas teriam condições de executar a obra.

9.4. Conforme Acórdão TCU nº 1.316/2010 – Primeira Câmara, item 1.5.1.1, deve-se abster de vedar, sem justificativa razoável, a participação de empresas em consórcio, de modo a restringir a competitividade do certame. Porém, lendo-se integralmente o Acórdão (Relatório do Ministro Relator e Voto do Ministro Relator), constata-se que o caso concreto analisado naquele julgado se revestia de vulto e complexidade, conforme itens 27 e 28 do Relatório, abaixo transcritos:

“27. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

28. No entanto, se as circunstâncias concretas indicarem que o objeto apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, fica o Administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Neste sentido ainda os Acórdãos TCU 1.094/2004 – Plenário e 22/2003 – Plenário.”

9.5. Assim, em face do acima exposto, conclui-se que a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Justificativa da vedação à Cooperativas

9.6. O Termo de Conciliação Judicial firmado entre a AGU e o MPT nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília, enumera alguns serviços em que a contratação de cooperativas é vedada. Nos termos da Cláusula Primeira do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU, a União deverá se abster de contratar, por meio de cooperativas de mão de obra para a prestação de serviços terceirizados, sendo eles:

- a) limpeza;
- b) conservação;
- c) de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) recepção;
- e) copeiragem;
- f) reprografia;
- g) telefonia;
- h) manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) auxiliar de escritório;
- k) auxiliar administrativo;

- l) office boy (contínuo);
- m) de digitação;
- n) de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) ascensorista;
- q) enfermagem; e
- r) serviços de agentes comunitários de saúde.

9.7. Orienta a minuta de edital da Advocacia Geral da União, de uso obrigatório para serviços como se depreende do art. 35 da IN 05/2017 que:

“Não estando o serviço pretendido nesta lista, o órgão ou entidade licitante deve analisar com cautela suas características, especialmente quanto às diversas obrigações dos trabalhadores que executarão os serviços, para verificar se, no caso concreto, as tarefas são passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação e habitualidade, seja entre a sociedade cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a Administração, nos termos do artigo 10 da Instrução Normativa SEGES /MP nº 5, de 2017.”

9.8. Analisado este aspecto, entende-se que a maioria das tarefas não poderá ser executada com autonomia pelos cooperados, necessitando de constante orientação e direcionamento por membros da Administração. Convencionou-se que, por prudência, a fim de evitar assunção de riscos para a Administração, a participação de cooperativas será vedada nesta licitação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Programação e Logística – DIPOL/SRRF04	Dreyfus Diógenes de Lima

10. Descrição da necessidade

10.1. A principal missão da atividade-meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter a efetividade de suas ações, porém essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços descritos na demanda.

10.2. Na busca contínua à prática dos princípios da economicidade, eficiência e efetividade, tem-se que a contratação de pessoa jurídica para a prestação de tais serviços representa uma grande economia para a Administração uma vez que, estando mais bem estruturada, a Administração pode obter maior produtividade, agilidade e qualidade do que aquelas que poderiam ser alcançadas sem a contratação de serviços terceirizados auxiliares.

12. Descrição dos Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

12.1. Conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o desenvolvimento pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate no processo licitatório, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Ainda, conforme referido Guia, não se aplica a exigência de percentual mínimo de mão de obra (8% de vagas para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra) constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, pois a presente demanda (6 postos) não alcança o quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores.

12.2. Nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

II - realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

III – respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

12.3. Nos termos do art. 4º do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2002, a empresa contratada deverá considerar os seguintes critérios e práticas sustentáveis:

I – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

II – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

Subcontratação

12.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

12.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

12.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

12.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

12.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

12.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Requisitos inerentes ao posto de Comprador - CBO/MTE 3542-05

12.10. Grau de instrução mínimo: ensino médio completo, conforme pesquisa de mercado em sítios eletrônicos que consolidam dados oficiais divulgados do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web do Ministério do Trabalho e Emprego (MET), cujos documentos foram acostados às fls. 47/48 do processo;

12.11. Conhecimento: Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e de planilhas eletrônicas;

12.12. Habilidades:

- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;
- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;
- Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual;
- Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
- Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;
- Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;
- Redação – capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão;
- Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.

12.13. Atitudes:

- Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
- Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;
- Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;
- Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;
- Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
- Proatividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;
- Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;
- Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

13. Requisitos de Capacidade Técnica

Qualificação Técnico-Operacional

13.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

13.1.1.1.1. Registre-se que foi exigida comprovação de experiência anterior em lapso temporal (3 anos) inferior ao prazo inicial do contrato (5 anos). Ademais, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, em vez de comprovarem aptidões relativas às atividades a serem contratadas. É o que se depreende da Jurisprudência do Tribunal de Contas da União, conforme excerto do Acórdão 1891/2016-Plenário:

“3.1.27. A jurisprudência desta Corte vem se firmando no sentido de que nas contratações de serviços terceirizados os atestados de capacidade técnica devem, em regra, comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, a exemplo do paradigmático Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário, e dos Acórdão 1443/2014-TCU-Plenário e 744/2015-TCU-2ª Câmara, este último com excerto transcrito a seguir:

‘1.7. Orientações: alertar a Secretaria (...) que:

1.7.1. nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada, como ocorrido no pregão eletrônico (...)”

13.1.1.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, nos termos do item 10.6, “c.2”, do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

14. Requisitos de Qualificação Econômica

14.1. Conforme pormenorizado em tópico específico do Termo de Referência.

15. Modelo de Execução do Objeto

Condições de execução

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato;

15.1.1.1. A contratada deverá alocar, dentro do prazo estabelecido no item 15.1.1, toda a mão de obra contratada, no local definido no item 15.2, observados os requisitos de jornada e horário estabelecidos no ETP, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;

15.1.1.2. A execução dos serviços será considerada iniciada com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: execução de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios ao processo de cotação e planejamento de compra de materiais e serviços para o órgão público contratante. Acompanhamento do fluxo de entregas, desenvolvimento de fornecedores de materiais e prestação de auxílio à equipe e aos processos de compra. Preparação de relatórios e interlocução entre requisitantes e fornecedores. Gestão de documentos relacionados aos processos de contratação;

Local e horário da prestação dos serviços

15.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal, Avenida Alfredo Lisboa, 1152 - 4º andar, Bairro do Recife Antigo – Recife /PE, CEP 50.030-150;

15.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- a) Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, no período de segunda-feira a sexta-feira, conforme horários e jornadas da respectiva Unidade;
- b) A excepcional realização de horas extras pelos empregados somente será admitida mediante prévia ciência da gestão contratual, com autorização da autoridade competente do contratante e prévio acordo com a contratada, com compensação obrigatória até o mês seguinte ao da realização, sendo proibida a remuneração;
- c) O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e horário de expediente da Administração;
- d) Sugere-se que a frequência seja controlada pela Contratada por meio de relógio de ponto eletrônico a ser instalado em local disponibilizado pela Contratante, salvo nos casos de exercício de atividades externas ou viagens que impossibilitem o registro eletrônico, devendo a Contratada providenciar a justificativa para tal e apresentar complemento junto com os documentos mensais de prestação dos serviços.

Deveres e disciplinas exigidos durante a execução dos serviços

15.4. Os deveres e disciplinas exigidos durante a execução dos serviços são os seguintes:

- atender o público sempre de maneira cortês;
- comunicar ao fiscal do contrato as anormalidades constatadas/ocorridas;
- zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob a sua responsabilidade;
- proibir a utilização do Posto de Trabalho para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Trabalho;
- proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de Trabalho;
- assumir diariamente o Posto de Trabalho uniformizado e com aparência pessoal adequada;

- direcionar seu comportamento profissional, sempre a bem da verdade, da moral e da ética;
- é vedado ao profissional assinar documentos que possam resultar no comprometimento da dignidade profissional, acarretar despesas ou responsabilidade administrativa e/ou tributária para a Unidade contratante;
- Cumprir rigorosamente os horários de serviço;
- Atuar com ética no exercício da função;
- Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e às ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

15.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

15.5.1. Prazo de vigência do contrato de 5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.5.2. Prestação dos serviços no período de segunda-feira a sexta-feira, conforme horários e jornadas da respectiva Unidade, perfazendo uma jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas;

15.5.3. Fornecimento de uniformes, conforme item 15.6 do ETP;

15.5.4. Critério de remuneração da Contratada por posto de trabalho, tendo em vista a impossibilidade de adoção de uma unidade de medida, com estabelecimento de metas diárias ou mensais, que permita a mensuração de todas as atividades executadas que levem a um resultado para fins de pagamento;

15.5.5. Fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com a alocação de 6 (seis) postos de Comprador, CBO/MTE 3542-05;

15.5.6. Prestação dos serviços na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal, Avenida Alfredo Lisboa, 1152 - 4º andar, Bairro do Recife Antigo – Recife/PE, CEP 50.030-150;

15.5.7. Demais informações constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços e do item 16 do ETP.

15.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021): O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

15.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

15.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Tipo	Característica	Unidade de fornecimento	Quantidade	A cada 6 meses
Camisa	Azul, manga curta e tecido com no mínimo 50% de fibras naturais	Unidade	2	1

Calça	Preta, tecido poliviscose	Unidade	2	1
Sapatos (par)	Preto, couro, social	Par	1	1
Meias (par)	Preta e de tecido poliéster ou poliamida	Par	2	1
Crachá	de identificação, com nome, foto, função, com cordão.	Unidade	1	-
Cinto	Cinto social – em couro, na mesma cor do sapato	Unidade	1	-

15.7.1.1. **02 (dois) conjuntos completos (camisa, calça e meias)** 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 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

15.7.1.2. **01 (um) par de sapatos** ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** par a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

15.7.1.3. **01 (um) crachá e 01 (um) cinto** ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído, a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atenda as condições mínimas de apresentação;

15.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos da tabela acima.

15.7.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

15.7.4. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

15.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

16. Materiais a serem disponibilizados

16.1. Para a execução dos serviços desta contratação de caráter administrativo, não se vislumbra a necessidade de a contratada disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

17. Levantamento de Mercado

17.1. Inicialmente, cabe registrar que se trata de serviços de escritório, cuja execução indireta é permitida, nos termos do art. 1º, inciso XXII, da Portaria MPDG 443/2018:

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

(...)

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

17.2. Ademais, trata-se de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, nos termos do art. 3º, § 1º, do Decreto nº 9.507/2018:

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

(...)

*§ 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.” (grifo nosso).*

17.3. As atividades de serviços terceirizados na área de apoio administrativo são comumente contratadas para o serviço público e é sabido, pela análise histórica, que existem no mercado várias empresas especializadas aptas a prestarem os serviços de que necessita a Administração Pública.

17.4. Para a contratação de serviços terceirizados, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

17.5. Não se vislumbram outras soluções de mercado além da terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos na SRRF04 para sua execução, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

17.6. No caso da prestação indireta dos serviços, não há outras hipóteses além de contratação de serviço contínuo com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sistemática em que a empresa disponibiliza funcionário(s) para permanecer(em) nas dependências da contratante em período integral atuando na atividade.

17.7. Essa forma de contratação não limita a participação de empresas na licitação, visto que se trata da forma usual de contratação dos serviços terceirizados, para a qual o mercado está preparado.

18. Descrição da solução como um todo

18.1. Prestação de serviços continuados para o cargo de COMPRADOR (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/MTE 3542-05), COM dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 5 (cinco) anos, para atender às necessidades da SRRF04 e unidades jurisdicionadas.

18.2. Os uniformes serão fornecidos pelo contratado.

18.3. Não se vislumbra a necessidade de a contratada disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios para a execução dos serviços.

19. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

19.1. Serão contratados 6 (seis) postos de Comprador, CBO/MTE 3542-05, conforme DFD às fls. 2/3 e alteração à fl. 46 do processo.

19.2. O total de diárias mensais estimadas por posto é de 5 (cinco), conforme quadro à fl. 25 do processo.

20. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.558.016,80

20.1. Nos termos do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017. Assim, conforme item 2.9, "b.1", do Anexo V da IN SEGES/MP nº 05/2017, no caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados.

20.2. A planilha de custos e formação de preços foi preenchida conforme documento à fl. 112 do processo, observando-se que:

20.2.1. Por prudência, foi feita a opção pelo Lucro Real, pois representa o máximo possível de ocorrer no certame;

20.2.2. Não foi identificada Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente para o posto pretendido, conforme documentos comprobatórios às fls. 85/87 do processo;

20.2.3. Na falta de CCT vigente, foi realizada pesquisa de mercado em sítios eletrônicos que consolidam dados oficiais divulgados do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web do Ministério do Trabalho e Emprego (MET) para a definição do Salário Normativo da Categoria Profissional para a jornada de 44 horas semanais, conforme documentos acostados às fls. 47/84 do processo;

20.2.4. Tendo em vista que a jornada semanal será de 40 horas semanais, foi calculado o salário-base proporcional. Conforme entendimento do Acórdão 3687/2022 - Primeira Câmara/TCU, corroborado no Acórdão 4608/2022 - Primeira Câmara/TCU, a oferta de proposta com valores salariais proporcionais à jornada de 40h semanais não infringe a legislação, pelo contrário, está em conformidade com a jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (Agravo de Instrumento em Recurso de Revista (AIRR) 510403520085030033, do Tribunal Superior do Trabalho) e do TCU;

20.2.5. As Férias não foram cotadas no Submódulo 2.1 da planilha, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias no Submódulo 2.1 não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração;

20.2.6. Foi adotado o RAT para o CNAE 8211-3/00 (Serviços combinados de escritório e apoio administrativo), de 2,0%, conforme Anexo I da IN RFB nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022;

20.2.7. Por prudência, foi adotado o FAP de 2,0000, pois representa o máximo possível de ocorrer no certame;

20.2.8. Em função do endereço de prestação dos serviços, foi considerado o valor da tarifa de ônibus para o Anel B (fonte: <https://www.granderecife.pe.gov.br/transporte/tarifas/>);

20.2.9. A quantidade de dias do mês de recebimento de passagens foi estipulada em 22 dias, conforme art. 2º, § 1º, do Decreto 2.880/1998 e Acórdão TCU 282/2009 – 1ª Câmara). Por analogia, a quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação também foi estipulada em 22 dias;

20.2.10. O valor diário do auxílio-alimentação foi estipulado a partir de pesquisa no sítio eletrônico da Associação Brasileira das Empresas de Benefícios ao Trabalhador (ABBT), conforme documentos às fls. 17/24 do processo;

20.2.11. A participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação foi estipulada em 20%, conforme art. 645, § 2º, do Anexo do Decreto nº 9.580, de 2018: *“A participação do trabalhador fica limitada a vinte por cento do custo direto da refeição”*;

20.2.12. No caso da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, apresentado no item 14 do Anexo XII da IN nº 5, de 2017, com base no § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, foi procedida a adequação da planilha de formação de preços, referente à "Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado". O percentual que antes era de 5% (cinco por cento) passa a ser de 4% (quatro por cento). Fonte: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/26-extincao-da-contribuicao-social-de-10-sobre-o-fgts-e-os-contratos-administrativos>;

20.2.13. Os custos estimados com uniformes e diárias foram obtidos a partir de pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e conforme documentos às fls. 4/16 e 25/34, respectivamente. O Relatório de Pesquisa de Mercado e de Preços foi aproveitado do processo nº 13083.093319/2023-44 e encontra-se às fls. 88/111 do processo nº 13083.207556/2023-07. Conforme histórico de notas do presente processo, deverá ser considerado apenas o cargo de COMPRADOR no referido relatório. Os outros cargos previstos no relatório serão atendidos pelo processo 13083093319/2023-44.

20.2.14. Os percentuais de custos indiretos (5%) e lucro (10%) foram extraídos do MANUAL DE PREENCHIMENTO DO MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS do STJ, de 2020. Conforme referido Manual, os citados percentuais são compatíveis com diversos estudos técnicos empreendidos por órgãos públicos de referência: STF - Nota Técnica nº 1/2007/SCI; CJF – Nota Técnica nº 1/2013/SEAGE/SUAGE/SCI; MPU - Referencial de Encargos 2018 - AUDIN-MPU (Vigilância); MPU - Referencial de Encargos 2018 - AUDIN-MPU (Limpeza e Conservação); TCU - Acórdão nº 1.753/2008 – Plenário; SEGES/MPDG - (Caderno Técnico de Limpeza-DF – 2018); SLTI/MP - (Caderno de Logística - Vigilância – 2014); CGU - Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CISSET/SG-PR;

20.2.15. A alíquota do ISS está em conformidade com o art. 116, inciso V, da Lei nº 15.563, de 27 de dezembro de 1991.

20.3. Assim, o custo estimado da contratação ficou em:

20.3.1. Mensal: R\$ 59.300,28;

20.3.2. Anual: R\$ 711.603,36;

20.3.3. Total, para o período inicial de 5 (cinco) anos: **R\$ 3.558.016,80.**

21. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

21.1. Não se aplica, pois o objeto contempla atribuições inerentes a um único posto de trabalho, de comprador. Portanto, a licitação será realizada em único item.

22. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

22.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes.

23. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

23.1. Conforme item 9 do DFD, a necessidade da demanda surgiu após a realização do Plano de Contratações Anual.

24. Do Cronograma de Contratação

24.1. O disposto neste documento refere-se apenas a uma previsão, a assinatura do Contrato está condicionada à existência de créditos orçamentários autorizados no momento do pedido de fornecimento /contratação.

24.2. Data prevista para início da execução do objeto: fevereiro de 2024.

24.3. Local de execução do objeto: Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal, Avenida Alfredo Lisboa, 1152 - 4º andar, Bairro do Recife Antigo – Recife/PE, CEP 50.030-150.

25. Da Dotação Orçamentária

Gestão/Unidade:	00001/170058
Fonte:	1032000000
Programa de Trabalho:	04122003220000001
Natureza de Despesa:	339037
Subitem de natureza de despesa:	339037.01
PI:	OUTRCUSTEIO
As informações foram obtidas conforme e-mails enviados aos setores DITAB/COFIC/COPOL e SAOFI/DIPOL/SRRF04, fls. 43/45 do processo.	

26. Benefícios a serem alcançados com a contratação

26.1. A contratação propiciará ganhos à Administração na medida em que carece força de trabalho nos quadros da RFB. Ademais, inexistem quadros funcionais típicos na SRRF04 para a execução dos serviços em comento, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

26.2. A contratação tem como benefícios a disponibilização dos serviços que têm a finalidade de garantir o bom andamento do expediente e das funções regimentais a que a RFB está submetida com a viabilização de serviços administrativos, essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais da melhor maneira possível.

26.3. Desse modo, é seguro afirmar que o escopo da contratação confere efetividade, economicidade, eficácia, eficiência e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

27. Providências a serem Adotadas

27.1. Não há providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual, uma vez que já possui experiência em contratações similares ao objeto.

28. Possíveis Impactos Ambientais

28.1. De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade, conforme previstos em tópico específico do ETP.

29. Declaração de Apêndice

29.1. Em obediência ao disposto no Anexo “V”, 2.2, “a”, da IN SEGES/MP nº 05/2017, este documento corresponderá ao Apêndice A do Termo de Referência, exceto as partes que forem classificadas como sigilosas nos termos da Lei 12.527/2011, as quais serão ocultadas quando da transcrição definitiva.

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](#).

BRUNO CIRNE DE LUCENA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

BARBARA MONTE FORTUNATO LUNA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

30. Declaração de Viabilidade

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

30.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, e com base nas informações juntadas aos autos deste processo, especialmente quanto ao DFD, declaramos que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração, assegurando o funcionamento das suas atividades finalísticas e o cumprimento de suas missões institucionais.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Instrumento de Medição de Resultados - IMR.pdf (75.92 KB)

Anexo I - Instrumento de Medição de Resultados - IMR.pdf

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR
DESCRIÇÃO

Os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme especificado os quadros 1, 2 e 3 deste documento e aplicados sobre os valores dos pagamentos mensais devidos à Contratada, consideradas as seguintes perspectivas:

- a. Indicador de Desempenho (01), destinado a medir o cumprimento dos prazos para alocação dos empregados pela contratada;
- b. Indicador de Qualidade (02), destinado a medir o cumprimento dos requisitos estabelecidos nos **“Requisitos da Contratação”** (itens 12.10 a 12.13 do ETP) para alocação dos empregados pela Contratada.
- c. Indicador de Conduta (03), destinado a medir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS por parte da Contratada em relação aos empregados alocados no contrato.

As possibilidades de abertura de processo de penalização e eventual rescisão contratual constam no campo específico sobre o assunto em cada indicador. Porém, também deve ser considerado a abertura de processo de penalidade com eventual análise sobre a rescisão contratual em caso de medição de resultado que gere um desconto de 80% em determinado mês.

QUADRO 1 – INDICADOR DE DESEMPENHO

Item	Descrição	
Finalidade	Medir o grau cumprimento dos prazos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias, conforme estabelecido no Termo de Referência.	
Meta	Todas as ocorrências de substituição de empregados cumpridas dentro dos prazos fixados pelo fiscal do contrato (item 9.34 do Contrato)	
Medição	Ausências dos empregados ou datas e horários das solicitações de substituição definitiva e datas e horários das respectivas alocações registradas conforme documentação de encaminhamento.	
Cálculo (todos com 2 casas decimais)	$\text{Indicador (\%)} = (i / n) \times 100$ Onde: i = quantidade de ocorrências de alocação de empregados não realizadas ou realizadas sem cumprimento dos prazos fixados pelo fiscal do contrato, de acordo com os registros; n = quantidade de ocorrências de alocação solicitadas.	
Acompanhamento	Relatório emitido pela contratada e corroborado pela gestão contratual com o devido apoio da fiscalização administrativa e setorial, quando e onde houver	
Periodicidade	Mensal	
Pagamento	Indicador	Desconto
	Faixa I $\leq 3\%$	0%
	Faixa II $> 3\% \text{ até } \leq 7\%$	2%
	Faixa III $> 7\% \text{ até } \leq 15\%$	5%
	Faixa IV $> 15\%$	9%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições: a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos; b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses; c) indicador maior que 30%	

QUADRO 2 – INDICADOR DE QUALIDADE

Item	Descrição	
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada, conforme estabelecido nos “Requisitos da Contratação” (itens 12.10 a 12.13 do ETP)	
Meta	Nenhuma ocorrência de solicitação de substituição definitiva de empregado.	
Medição	Ocorrências de solicitações de substituição definitiva registradas pela gestão contratual e ciência da contratada.	
Cálculo (todos com 2 casas decimais)	$\text{Indicador (\%)} = (i / n) \times 100$ Onde: i = quantidade de ocorrências de de substituições definitivas registradas; n = quantidade total de empregados alocados registrados.	
Acompanhamento	Relatório emitido pela contratada e corroborado pela gestão contratual com o devido apoio da fiscalização administrativa e setorial, quando e onde houver	
Periodicidade	Mensal	
Pagamento	Indicador	Desconto
	Faixa I $\leq 3\%$	0%
	Faixa II $> 3\% \text{ até } \leq 7\%$	2%
	Faixa III $> 7\% \text{ até } \leq 15\%$	5%
	Faixa IV $> 15\%$	9%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições: a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos; b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses; c) indicador maior que 30%	

QUADRO 3 – INDICADOR DE CONDUTA

Item	Descrição	
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos para pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS aos empregados residentes alocados na execução dos serviços pela contratada, conforme estabelecido no Edital e anexos, inclusive em casos de rescisões de contratos de trabalho.	
Meta	Nenhum atraso no pagamento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias e FGTS.	
Medição	Ocorrência de atraso devidamente verificado em documentação referente a cada tipo de obrigação.	
Cálculo (todos com 2 casas decimais)	$\text{Indicador (\%)} = (i / n) \times 100$ Onde: i = quantidade de funcionários com ocorrência de ao menos um atraso; n = quantidade total de empregados alocados registrados.	
Acompanhamento	Análise da documentação enviada pela contratada e apresentação de justificativas por parte da contratada quando constatado.	
Periodicidade	Mensal	
Pagamento	Indicador	Desconto
	Faixa I $\leq 3\%$	0%
	Faixa II $> 3\% \text{ até } \leq 7\%$	2%
	Faixa III $> 7\% \text{ até } \leq 15\%$	5%
	Faixa IV $> 15\%$	9%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições: a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos; b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses; c) indicador maior que 30%	