

Estudo Técnico Preliminar 34/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 10280-721.415/2025-31

2. Descrição da necessidade

Serviço de mão de obra terceirizada para 55 postos no Pará e 07 no Amapá, pelo prazo de 12 meses, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para as diversas unidades da Receita Federal na **2ª Região Fiscal**. Os postos de trabalho desejados estão apresentados a seguir, conforme descrição sumária a seguir, baseada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

CATSER 5380 - Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

1. Recepcionista (CBO 4221-05), para realizar atividades de recepcionar e prestar apoio a clientes e visitantes; atender telefone e fornecer informações; agendar entrevistas, reuniões ou serviços; receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e direcionar ao lugar ou às pessoas procuradas; observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos clientes e visitantes, notificar seguranças sobre presenças estranhas.

2. Secretária ou técnico em secretariado (CBO 3515-05), para realizar atividades de assessorar servidores da Receita Federal no desempenho de suas funções, atender pessoas (cliente externo e interno), gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica, organizar eventos e viagens, supervisionar equipes de trabalho, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos, auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões.

3. Auxiliar de Escritório (CBO 4110-05), para realizar atividades de apoio nas áreas de atuação da administração, atender fornecedores e clientes, fornecer e receber informações sobre serviços, tratar de documentos variados e cumprir todo o procedimento necessário, atender clientes em campo e nas agências.

4. Copeira (CBO 5134-25), para realizar atividades de atender os clientes, servir alimentos e bebidas (ex: reuniões), manipular alimentos, preparar bebidas e higienizar utensílios e equipamentos.

5. Carregador (CBO 7832-10), ou trabalhador/operador de cargas e descargas de mercadorias, para realizar atividades de preparar cargas e descargas de mercadorias; entregar e coletar encomendas; manusear cargas especiais; reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados; operar equipamentos de carga e descarga; realizar atividades de limpeza e conservação; estabelecer comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando

informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

6. Motorista categoria C (CBO 7825-10), para transportar, coletar e entregar cargas em geral; guinchar, destombar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico; movimentar cargas volumosas e pesadas, podendo operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte, trabalhando em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

7. Auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10), para executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, trabalhando conforme normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Os serviços terceirizados são importantes para apoio e suporte às atividades finalísticas do órgão, permitindo aos servidores atuarem de forma mais ágil, eficiente e segura. Os cargos públicos da Administração não abrangem essas atividades, que têm natureza continuada e são preferencialmente terceirizadas, a teor do Anexo I da Lei nº 9.632/1998, art. 3-§1º do Decreto nº 9.507/2018, e art. 1-§ único da Portaria MP 443/2018. Assim, deve-se contratar empresa especializada para tais fins.

Lei nº 9.632/1998. Art. 2º **As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta**, conforme vier a ser disposto em regulamento.

Decreto 9.507/2018. 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.

Portaria MP 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: (...) V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos; (...) VIII - copeiragem; (...) XVIII - recepção (...) XX - secretariado (...) XXII - serviços de escritório (...)

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

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIPOL/SRRF02	LUIZ DE ALMEIDA BENTES NETTO
SAPOL/DRF/MCA	Carminete Maria Silva de Souza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços terceirizados aqui analisados têm natureza continuada e sua prestação exige regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Não se identifica necessidade relevante para promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Será adotada vigência tradicional de 12 meses.

Requisitos técnicos comuns

A leitura da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e de Editais de mão de obra em geral permitem identificar alguns requisitos desejáveis, conforme segue:

I) A Contratada deverá prestar as atividades continuadas típicas do serviço, por intermédio de profissional que apresente as competências pessoais típicas do serviço, conforme descrito no Relatório Tabela de Atividades e no relatório de competências pessoais do respectivo código da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, os quais seguem anexo e integram este certame.

II) O profissional que ocupar o posto de trabalho deverá ter: a) experiência profissional; b) boa apresentação, discrição e iniciativa; e c) boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

III) O profissional que ocupar o posto de trabalho NÃO poder ter: a) idade inferior a 18 anos; nem b) parentesco com nenhum ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Receita Federal da 2ª Região Fiscal ou suas unidades jurisdicionadas (Decreto nº 7.203).

IV) A Contratada deverá orientar e instruir o ocupante do posto de serviço sobre a necessidade de: 1. evitar o uso de telefone para assuntos pessoais durante o horário de expediente; 2. prestar o serviço de forma adequada, sem nenhuma anormalidade que comprometa as atividades da Administração; 3. comparecer ao trabalho sempre uniformizado e com aparência pessoal adequada; 4. zelar pela satisfação dos servidores e do público em geral em relação aos serviços prestados, corrigindo eventuais queixas; 5. se manter sempre presente nos horários predeterminados pela Administração; 6. se portar de forma adequada, sem cometer falta disciplinar; 7. comunicar a CONTRATANTE caso

eventualmente sua remuneração não venha a ser paga pela CONTRATADA nos prazos e valores pactuados; 8. respeitar o sigilo das informações obtidas na execução dos serviços, e 9. cultivar hábitos de limpeza pessoal e do ambiente de trabalho.

V) O local de prestação de serviços para todos os postos será principalmente na sede da administração, conforme endereço constante em anexo próprio. Porém, o serviço poderá ser eventualmente prestado em local diverso, sempre à serviço da administração, em casos devidamente justificados, a exemplo de palestras e eventos, formação de CAC em ambiente externo, operações especiais de mercadorias apreendidas, fazer cotações, buscar documentos, realizar desembarços em outros órgãos, etc. Os motoristas poderão se deslocar a serviço em outro município e nessa hipótese farão jus ao recebimento de diária.

5. Levantamento de Mercado

Considerando o item 3.5 do Anexo III da IN-05/2017, informa-se que a opção de contratação de mão de obra terceirizada segue padrão institucional, fixado em outros processos da Receita Federal. O objeto da licitação está descrito de forma genérica (nome simples da função e código CBO) e, portanto, não tende a restringir ou limitar a participação de empresas no certame.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição dos serviços terceirizados segue o princípio da padronização, considerada a compatibilidade estética, técnica e de desempenho. Não foi possível usar o Catálogo Eletrônico de Padronização, pois o padrão para este objeto ainda não está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. O objeto se refere a atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares para apoio e manutenção de assuntos que constituem área de competência legal deste órgão.

As obrigações das contratadas serão as genéricas da minuta padrão da PGFN, bem como aquelas específicas adicionais extraídas da descrição CBO e dos contratos vigentes. Não será permitido que o terceirizado execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas. O endereço dos locais de prestação de serviços está descrito em Anexo próprio.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

São dois documentos de demanda, ambas para substituição contratual devido à rescisão por penalidade. A primeira demanda solicita 55 postos no Pará e se refere ao Grupo 1 do Pregão 14/2024, Contrato 31/2024, proc. 10280-724.432/2024-40.

A segunda demanda solicita 07 postos no Amapá e se refere ao item 2 do Pregão 90.005/2024, Contrato 11/2024, empresa Empresa Inovação, valor anual R\$ 359.803,34, proc. 10280.720258/2024-66.

Não há nenhum posto novo, somente substituição de contrato e há nenhum acréscimo de despesa, salvo correção de erro no último Edital do Amapá que saiu sem lista de equipamentos para o posto de Auxiliar de Manutenção Predial, estimada em R\$ 107,71 mensais. Inobstante, o valor estimado do novo contrato sempre apresenta natural aumento em relação ao contrato atual.

No Pregão 14/2024, por exemplo, o fornecedor atual Benetton zerou o INSS por benefício fiscal da empresa e praticamente zerou o percentual de lucro e custos indiretos. É necessário recompor essas verbas para planejar a nova licitação, bem como atualizar o novo CCT 2025.

Tabela 1: Comparativo do Contrato Benetton

2.889.794,61	Valor Global do Contrato Benetton
3.255.457,27	Recompor INSS
3.539.346,90	Recompor taxa de lucro e custos indiretos
3.714.209,91	Atualizar CCT 2025 = Novo valor estimado

No Pregão 05/2024, o fornecedor atual Inovação zerou o PIS/COFINS e praticamente zerou o aviso prévio indenizado. Além disso, reduziu o RAT e ofertou deságio no lucro, custos indiretos e uniformes. É necessário recompor essas verbas para planejar a nova licitação, bem como atualizar o novo CCT 2025 e incluir os equipamentos do Auxiliar de Manutenção.

Tabela 2 Comparativo do Contrato Inovação

328.084,71	Valor global do contrato atual
337.966,06	Recompor Aviso Prévio Indenizado
375.192,64	Recompor Lucro e Custos Indiretos
391.992,61	Recompor RAT e PIS/COFINS
447.827,09	Adicionar Diária de motorista
516.556,48	CCT 2025
519.910,93	Adicionar Equipamentos e recompor uniforme = Novo valor estimado

O quantitativo para os postos de Recepcionista, Secretariado e Auxiliar de Escritório segue as diretrizes gerais da Portaria Copol/Sucor/RFB/ME nº 23.871/2020, conforme segue:

- Secretária: um único posto para cada localidade, exceto a Superintendência com duas.
- Recepcionista: um único posto para cada localidade, exceto dois postos para MBA e SAN, cada, por causa do CAC, e quatro postos na DRF/BEL com base no número de colaboradores e atendimentos diários apurados em contratação anterior.
- Auxiliar de Escritório: um único posto para cada localidade, exceto dois postos para ALF/BEL, seis para DRF/BEL e quatro anteriormente para SRRF02, com base em levantamento anterior sobre Equipe de Mercadorias (EMA) e entradas anuais de

mercadorias apreendidas . A Superintendência solicitou aumento de quatro para cinco postos, com amparo no permissivo orçamentário previsto no art. 9º da Portaria 23.871 /2020

Portaria 23.871/2020. Art. 9º **Observados os limites orçamentários** mensurados a partir dos quantitativos de postos definidos com base nos critérios estabelecidos nesta Portaria, as Unidades Gestoras **poderão aumentar ou reduzir os quantitativos** de postos contratados relativos a determinada categoria.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.273.994,18

A pesquisa de preços está apresentada em relatório próprio, que cumpre integralmente a IN 65/2021. O custo mensal estimado de cada tipo de posto está calculado na planilha de custos anexa ao Edital, e o valor financeiro final está resumido na tabela a seguir.

Tabela 1: Itens 1, 2 e 3 - Pará

Item	Tipo de Posto	PIU	VT	Qtde de postos	V. Unitário	V. Mensal	V. Anual	V. ITEM
1	Recepcionista Nível médio	PIUAPOIO	0,00	7	5.323,42	37.263,91	447.166,94	1.682.063,72
			3,00	1	5.339,85	5.339,85	64.078,22	
			3,50	1	5.367,67	5.367,67	64.412,01	
			4,00	4	5.395,48	21.581,93	258.983,22	
			4,50	2	5.423,30	10.846,60	130.159,19	
			4,60	9	5.428,86	48.859,77	586.317,20	
			5,00	1	5.451,12	5.451,12	65.413,39	
			5,18	1	5.461,13	5.461,13	65.533,56	
	Secretária Nível médio		3,50	1	7.693,62	7.693,62	92.323,43	833.082,18
			4,00	1	7.693,62	7.693,62	92.323,43	
			4,50	1	7.714,70	7.714,70	92.576,40	
			4,60	6	7.720,26	46.321,58	555.858,93	
	Auxiliar de escritório		4,00	1	5.395,48	5.395,48	64.745,80	1.041.874,38
			4,50	1	5.423,30	5.423,30	65.079,60	
			4,60	14	5.428,86	76.004,08	912.048,98	
2	Copeira	ServApoio	4,60	2	4.523,20	9.046,40	108.556,78	172.364,52
	Motorista cat. C até 6 ton		4,50	1	5.317,31	5.317,31	63.807,74	
3	Carregador	PIUARMAZENA	4,50	1	4.480,22	4.480,22	53.762,64	53.762,64
TOTAL - PARÁ				55		315.262,29	3.783.147,44	3.783.147,44

Tabela 2: Item 4- Amapá

Item	Tipo de Posto	PIU	Qtde de postos	V. Unitário médio	V. Mensal	V. Anual	V. ITEM
4	Motorista categoria C	ServApoio	3	7.118,54	21.355,62	256.267,48	490.846,73
	Copeira		2	4.763,87	9.527,73	114.332,78	
	Carregador		1	4.469,20	4.469,20	53.630,45	
	Auxiliar de manutenção predial		1	5.551,34	5.551,34	66.616,03	
	Total Amapá		7		40.903,89	490.846,73	

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será organizada em lote único para que todos os serviços fiquem vinculados a um único contrato e um único fornecedor, em respeito ao princípio da economicidade, para ter economia de escala e obter menor preço de contratação. Caso contrário, seriam diversos contratos e fornecedores para gerir, causando retrabalho e sobrecarga para o reduzido número de servidores na atividade-meio.

Como são vários postos diferentes, e cada um tem uma vinculação orçamentária diferente (PIU), será necessário decompor itens por Estado e conforme a quantidade de PIUs.

Considerando o agrupamento em lote único, o valor do lote ultrapassa o limite de R\$ 80 mil e, portanto, toda a licitação deverá ser “ABERTA” para qualquer empresa em todos os itens, nos termos da Lei Complementar 123/2006, art. 48-I.

Lei Complementar 123/2006. Art. 48 (...) I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte **nos itens de contratação** cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A administração possui outros contratos de serviços terceirizados, majoritariamente anteriores à Portaria de Regionalização, SRRF02 n. 233/23.

Melhorias

Será feita unificação de dois contratos para reduzir o número de contratos vigentes e simplificar a gestão contratual, promovendo maior eficiência e eficácia nos processos administrativos.

Serão usados padrões para Edital e IMR acordados em reunião presencial da equipe de licitações nos dias 13 a 22 de maio de 2024.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Essa despesa continuada está devidamente contemplado no Plano Anual de Contratações 2025, conforme comprovante anexado na demanda do Pará, cujo registro cobre também a despesa do Amapá.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os serviços terceirizados aqui descritos fornecerão apoio e suporte às atividades finalísticas, permitindo aos servidores atuar de forma mais ágil, eficiente e segura.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica. As rotinas para fiscalizar e atestar serviços terceirizados em geral já estão institucionalizados e não há necessidade de adequação relevante.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Existem critérios de sustentabilidade relevantes padronizados para este serviço, conforme página 14 do Caderno de Contratações Sustentáveis da SPOA/MF.

Caderno de Contratações Sustentáveis da SPOA/MF

p 14: (...) preferencialmente com mão de obra local;

15. Contratação Emergencial

A. SITUAÇÃO EMERGENCIAL

Os fornecedores atuais Benetton e Inovação sofreram processo de penalidade e os Contratos 31 e 11 de 2024 serão rescindidos imediatamente, comprometendo 67 postos de serviço fundamentais para o funcionamento da administração. Assim, propõe-se adoção de medidas excepcionais para contratação emergencial e imediata, mediante dispensa de licitação emergencial, nos termos da Lei 14.133/21, art. 75-VIII.

Lei 14.133/21. Art. 75. É dispensável a licitação: (...) VIII - nos casos de **emergência** ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa **ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos** ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas **no prazo máximo de 1 (um) ano**, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

B. DISPUTA DE PREÇOS

O setor de contratos apresentou quatro fornecedores atuais considerados eficientes e com histórico de execução contratual satisfatório. As empresas foram então convidadas por telefone, e-mail e whatsapp para apresentarem uma única proposta

final e definitiva, de modo que a disputa se assemelha ao “envelope fechado”. A empresa Norte Serviços de Mão de Obra LTDA, CNPJ 14.991.257/0001-67 apresentou o menor preço no valor global de R\$ 3.982.172,43, mas foi identificada necessidade de discreto ajuste no vale-transporte e a proposta final foi de R\$ 3.996.214,61 com deságio de 6,5% em relação ao estimado pela planilha da administração. A proposta vencedora respeitou as verbas mínimas do CCT e cotou lucro/custos indiretos de 2%, conforme tabela a seguir.

Fornecedor atual com histórico satisfatório	CNPJ	Telefone	E-mail	Preço Global
Norte Serviço de Mão de Obra LTDA	14.991.257/0001-67	(91)4101.0914	norteservicelt@gmail.com	3.996.214,61
Diamond Serviços	08.538.011/0001-31	(91)3347.9878	diamondservicelt@gmail.com	4.247.916,11
R2 Serviços Gerais LTDA	06.270.074/0001-24	(91)98246.6990	r2servicos0@gmail.com	4.518.386,18
Tower Serviços Terceirizados LTDA	26.814.501/0001-03	(92)99503.8150	-	Sem interesse
Planilha estimada pela administração				4.273.994,18

C. HABILITAÇÃO

A empresa Norte Serviços cumpre os requisitos do Termo de Referência, possui objeto social compatível, confirmou os detalhes do serviço e está com certidões e CADIN regulares.

16. Tópicos adicionais

A. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

A seleção do fornecedor será pelo critério de menor preço. Optou-se pela divulgação prévia das estimativas de custos para orientar participação das empresas e tentar evitar propostas manifestamente inexequíveis.

A contratação será por preço global, pois o valor total da empreitada pode ser estabelecido de forma antecipada, contribuindo para maior previsibilidade de custos. Isso facilita o planejamento financeiro, evita surpresas durante a execução do serviço e simplifica a gestão do contrato, pois não há necessidade de monitorar quantidades individuais ou de medir o serviço executado. Isso reduz a burocracia associada ao controle do serviço. Embora o valor esteja "fechado", a empreitada por preço global pode ser mais flexível em relação à execução do serviço. Caso haja variações nas necessidades de limpeza, o contratado tem mais liberdade para adaptar-se ao contexto, sem necessidade de recalcular preços constantemente. A empreitada por preço global geralmente garante que todos os serviços contratados serão realizados, independentemente do volume ou da quantidade de trabalho necessária. Isso assegura que o contratante receba o serviço completo, conforme o estipulado no contrato. Para o contratante, aumenta a previsibilidade dos recebimentos e sua segurança financeira.

B. MODELO DE GESTÃO, EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O serviço será medido mediante Instrumento de Medição de Resultados – IMR padronizado em reunião das equipes de licitação e contratos. O pagamento será feito mediante Conta Vinculada, por ser mais simples e eficiente do que a alternativa de Fato Gerador, vide consulta jurídica no e-processo 10240-722.787/2022-17.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Dispensa emergencial viável, por motivo de rescisão contratual em penalidade. Trata-se de serviço terceirizado comum. O preço de referência segue a mesma metodologia usada em outros pregões desta UASG. O Termo de Referência segue a minuta da PGFN, o padrão de certames anteriores e as descrições de CBO. Há dotação orçamentária. A autorização da autoridade competente é solicitada em dossiê separado. Foi escolhido o menor preço dos fornecedores atuais com histórico de execução contratual satisfatório.

19. 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](#).

GUSTAVO AMORIM ANTUNES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/04/2025 às 18:34:36.