

Estudo Técnico Preliminar 3/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 03625.000104/2024-41

2. Descrição da necessidade

A principal finalidade das atividades de apoio é garantir a operacionalização das atividades finalísticas das instituições de forma contínua, eficiente e segura. Nesse contexto, a contratação dos serviços de recepção tem por objetivo assegurar a manutenção das condições necessárias ao bom funcionamento da sede do IBGE na Paraíba, uma vez que permitirá aos servidores dedicarem-se a suas atividades rotineiras e aos usuários externos receber as orientações necessárias ao atendimento eficiente de suas necessidades.

A terceirização deste tipo de serviço é possível uma vez que se considera a previsão contida no Decreto nº 9.507/18, que em seu Art. 3º, §1º, declara os serviços auxiliares, instrumentais e acessórios como passíveis de execução indireta. Além disso, inexistem servidores disponíveis para a execução dos serviços de recepção no quadro de funcionários da SES/PB.

O contrato mais recente de prestação de serviço de recepção na sede do IBGE na Paraíba finalizou sua vigência no dia 10/01 /2024, não sendo possível realizar a sua prorrogação em decorrência da ausência manutenção das condições de habilitação por parte da empresa contratada. Dessa forma, faz-se necessário buscar uma solução para o atendimento aos usuários da Instituição.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Recursos Materiais	Thiago Araújo Felipe da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos necessários são os seguintes:

- a) A empresa deverá comprovar experiência na execução de serviços envolvendo mão de obra terceirizada;
- b) O serviço possui natureza continuada e será prestado no horário de funcionamento da unidade, das 8:00 às 17:00. O funcionário alocado ao contrato terá direito a 1 (uma) hora de intervalo para almoço.
- c) O contrato terá vigência inicial de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
- d) A contratada deverá empregar mão de obra com dedicação exclusiva, pertencente à função de recepcionista, Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego nº 4221-05.

Os serviços de Recepcionista deverão ser prestados por pessoas que possuam no mínimo:

- idade superior a 18 anos;
- ensino médio completo ou equivalente;
- conhecimentos básicos de operação de sistemas informatizados (aplicativos comerciais de edição de texto, planilhas, agendas, internet, mensagens instantâneas e correio eletrônico);
- capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

A empresa licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. Levantamento de Mercado

Para atender e direcionar os usuários no âmbito do IBGE na Paraíba, faz-se necessário a presença de alguma pessoa para interagir, orientar e direcionar o público. Essas atividades podem ser exercidas por servidores da Instituição, ou, considerando que é uma atividade simples, não importando em atividade vedada para execução indireta nos termos do Decreto nº 9507/2018, ser prestadas de forma terceirizada por empresas contratadas.

Considerando o reduzido quadro de servidores da Superintendência do IBGE na Paraíba, percebe-se que não há disponibilidade de pessoal para a execução direta dos serviços. Dessa forma, a terceirização dos serviços é a solução mais adequada para a administração.

A solução escolhida baseia-se na experiência, com alto grau de satisfação, de várias unidades do IBGE. O mercado de potenciais prestadores de serviços de apoio administrativo é bastante vasto, uma vez que as rotinas gerais para a sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem por parte das empresas, nem por parte de seus empregados. A licitação para a contratação desse tipo de objeto é corriqueiramente realizada por órgãos e entidades públicas, de modo a assegurar a competitividade entre os fornecedores e proporcionar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. Descrição da solução como um todo

O serviço possui natureza continuada e será prestado no horário de funcionamento da unidade, das 08:00 às 17:00 horas. O contrato terá duração inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 10 anos.

Como os últimos contratos da SES/PB com esse objeto apresentaram dificuldades de continuidade, em geral por descumprimento das obrigações trabalhistas por parte das empresas contratadas, a equipe de planejamento considerou vantajoso realizar a contratação por período de vigência inicial de 02 anos. Esse prazo seria suficiente para verificar a capacidade da empresa contratada de cumprir suas obrigações, ao mesmo tempo que permite um prazo razoável para a administração providenciar a substituição do contrato, caso seja necessário.

Entretanto, por uma limitação do sistema compras.gov.br, que não permite a inclusão de licitação exclusiva para ME/EPP quando o valor for superior a R\$ 80.000,00, decidiu-se por alterar o prazo de vigência inicial para 1 ano.

O funcionário da empresa contratada deverá:

- recepcionar e prestar serviços de apoio a servidores e visitantes da Sede do IBGE na Paraíba;
- ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando autorizado pelo fiscal do contrato;
- identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do IBGE, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes, verificando a entrada e saída através da catraca;
- prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- averiguar as necessidades dos visitantes e informá-los o lugar ou a pessoa procurada, sendo preciso informar primeiramente ao servidor do IBGE que alguém o aguarda;
- apresentar-se devidamente uniformizado e asseado;
- comunicar à pessoa competente qualquer irregularidade verificada ou informação considerada importante;

- manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- zelar pela preservação do patrimônio do IBGE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de informática/telefones ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

Os serviços serão prestados na sede da Superintendência do IBGE na Paraíba, localizada na Rua Irineu Pinto, 94, Centro, João Pessoa/PB, CEP: 58010-100.

No que se refere ao critério de medição para pagamento, pelas características do serviço a ser prestado, a contratação será por posto de serviço, com a presença de funcionário terceirizado no período das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, uma vez que é necessário que alguém esteja disponível para recepcionar e direcionar os usuários do IBGE, não se vislumbrando outra forma de estabelecer métrica de produtividade desvinculada da presença de uma pessoa apta a realizar os serviços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para a perfeita execução dos serviços, será necessário 01 (um) posto de recepcionista, com jornada diária de 08:00 (oito) horas diárias, das 08:00 às 17:00 horas, com intervalo para almoço com 01 (uma) hora de duração.

O quantitativo levou em consideração o horário de funcionamento do IBGE e a pausa para almoço, dessa forma, apenas uma pessoa presente nesses horários é suficiente para atender as demandas do IBGE referente aos serviços de recepção.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 46.411,44

O valor de referência para a contratação foi obtido a partir de planilha de custos preenchida pela equipe de planejamento da contratação. A utilização de planilha de custos preenchida pela Administração como método de estimar o valor de referência de contratações com dedicação exclusiva de mão de obra está prevista no Art. 9º da IN SEGES/ME nº 65 de 2021, bem como no item 2.9 do Anexo V da IN SEGES nº 05/2017, a saber:

Art. 9º 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 nº 5, de 26 de maio de 2017**, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa. (grifo nosso, art. 9º, IN SEGES/ME nº 65/2021).

[...]

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

- a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
- b) 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 da seguinte forma:
 - b.1. 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;**
 - b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e
 - b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço (grifo nosso, item 2.9, Anexo V da IN SEGES nº 05/2017).

Posteriormente, em decorrência do sistema do compras.gov.br não permitir a inclusão de licitação com valor superior a R\$80.000,00 como exclusiva para ME/EPP, a planilha de custos que previa a contratação por um período inicial de 2 anos foi alterada para um período inicial de 1 ano.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação será em item único, uma vez que o objeto não é divisível.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes ao objeto do contrato.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação do serviço alinha-se com o Plano Estratégico 2022-2025 do IBGE, que tem entre os seus direcionadores estratégicos a aproximação da Instituição a seus diferentes públicos e grupos de usuários. Entre os objetivos estratégicos do plano está o número 4: "Ampliar e fortalecer a disseminação e a comunicação com a sociedade", sendo descrito como: Adotar novas estratégias de divulgação, disseminação e comunicação que sejam amplas e flexíveis e satisfaçam as necessidades de diferentes grupos de usuários, tanto em termos de produtos como de canais de divulgação e serviços. Ampliação e aprimoramento dos canais de comunicação dos resultados dos estudos e pesquisas do IBGE.

O serviço de recepção tem como objetivo, além do controle do acesso ao prédio, o encaminhamento dos usuários aos respectivos setores, de acordo com as informações desejadas, promovendo, assim, uma melhor integração entre o órgão e o seu público usuário. A futura contratação está prevista no Plano de Contratação Anual 2024 no DFD

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como está explanado no item 11, pretende-se oferecer um melhor atendimento ao público usuário. Além disso, o controle das pessoas que acessam o imóvel promove uma maior segurança para os servidores da instituição.

13. Providências a serem Adotadas

A presente contratação independe de adequação do ambiente da Unidade Estadual do IBGE na Paraíba para surtir seus efeitos, uma vez que os serviços serão inteiramente prestados pela empresa contratada, sem necessidade de ações por parte dos usuários de tais serviços. A fiscalização do serviço é comum, envolvendo os mesmos procedimentos já realizados nas fiscalizações de contratos vigentes cujos objetos são a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

14. Possíveis Impactos Ambientais

A CONTRATADA, nos termos do art 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, deverá adotar, quando couber, boas práticas de sustentabilidade e otimização e economia de recursos, tais como:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e energia elétrica;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Utilizar, quando couber, material atóxico, reciclável e biodegradável.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o exposto nos itens anteriores, a contratação foi considerada viável.

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](#).

STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 09:36:02.

THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 10:18:19.