

Estudo Técnico Preliminar 33/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 60585.001041/2023-16

2. Descrição da necessidade

2.1. Suprir os cargos de AGENTE DE PORTARIA, por ser a atividade de fundamental relevância para a salvaguarda o atendimento aos servidores civis, militares, terceirizados e estagiários deste órgão, bem como o controle da entrada e saída de visitantes no edifício da Administração Central do Ministério da Defesa (MD), Bloco "Q" da Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF e no Anexo do Bloco "O", Via N2 da Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF, em razão do dispositivo legal, Lei nº 9632, de 08 /05/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Federal e o Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

2.1.1. A estrutura física da Administração Central do Ministério da Defesa conta hoje com dois edifícios: um (1) prédio principal - Bloco Q e outro o prédio anexo ao Bloco O e juntos atendem diariamente um número estimado de 1.800 (um mil e oitocentas) pessoas, entre servidores civis, militares, funcionários terceirizados, estagiários e visitantes, que acessam o Ministério, diariamente, para realizarem suas atividades diárias de trabalho, salas de reuniões e eventos que ocorrem nos auditórios do prédio principal e prédio anexo do MD, gerando um necessidade de recepcionar, encaminhar, controlar e orientar tal efetivo ao fim a que se destina.

2.1.2. Considerando que as contratações governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão, e que um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. Desta forma, o contratado ocorrerá pela empresa vencedora iniciará a prestação do serviço na data prevista no contrato.

2.1.3. A contratação do serviço terceirizado de recepcionistas para atender as demandas de controle de acesso, registro, apoio aos servidores e visitantes, prestando atendimento telefônico, observando as normas internas de segurança e de comunicação. Além do que, visa a substituição de término de contrato nº 031/2018-MD (1283725) com vigência para 28/10/2023, sem a possibilidade de renovação contratual, por vir a completar o limite 60 (sessenta) meses, firmado com a empresa G&E Serviços Terceirizados Ltda (CNPJ: 08.744.139/0001-51).

2.2. A Lei nº 9.632, de 07/05/98, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância. Dessa forma não há cargo visando atender tal necessidade acima enumerada.

2.3. Considerando ainda que o Decreto nº 9.507, de 21/09/18, determina em seu art. 3º, §1º que: "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".

2.4. Desta forma, as atividades se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal deste Ministério da Defesa, conforme disposto no Decreto nº 9.507/18 e no Art. 7, § 1º, da Instrução Normativa nº 5, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), passaram a ser exercidas por execução indireta.

2.5. Considerando que as atividades auxiliares ou de apoio que ora se pretende contratar compreendem atividades consideradas de logística ou de apoio administrativo que outrora eram exercidas por profissionais cujos cargos foram extintos, muito embora tais atividades nunca tenham deixado de ser necessárias e, em alguns casos, imprescindíveis, pois a descontinuidade de tal serviço poderá impactar outras atividade de apoio deste Ministério.

2.6. Não há cargos com essas qualificações no quadro de pessoal deste Ministério para a atividade a ser terceirizada, além de não envolver tomada de decisão ou posicionamento institucional, ou poder de polícia. Dessa forma, é possível a contratação de Empresa para executar tais atividades de apoio, e que fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços e que possibilite a fiscalização pela contratante, de acordo com o Decreto nº 9.507/2018 e IN nº 05/2017- MP, que

regulamentam, no âmbito da Administração Pública Federal, a execução indireta da atividade assessoria instrumental ou complementar ao assunto que constitui área de competência legal do Órgão, conforme abaixo:

Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional - Decreto nº 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.

Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra - IN nº 05/2017- MP

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

2.7. O serviço a ser contratado exige dedicação exclusiva de mão-de-obra dos trabalhadores da contratada, com rotinas e periodicidade bem definidas, sendo necessário um preposto. Desta forma, a contratada será a responsável por prover todos os meios necessários à perfeita consecução da prestação do serviço contratado.

2.8. Faz-se necessária a contratação de Empresa especializada para prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para executarem atividades de apoio profissional de recepcionistas, uma vez que o atual Contrato Administrativo nº 011/GEPOS-COLIC/2018-MD firmado entre este Ministério e a Empresa G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ nº 08.744.139/0001-51, tem vigência até 30/11/2023, sem possibilidade de prorrogação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA (COSEG);	CC (A-FN) RAIMUNDO NONATO MACIEL DA SILVA - Contato no Telefone: (61) 3312-9065 – E-mail: maciel.silva@defesa.gov.br.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES

4.1.1. Para atender a necessidade prevista no item 2.1 deste ETP, é necessário, a contratação de Empresa especializada no serviço de recepcionista, para prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executar atividades de apoio acessórias, instrumentais ou complementares devendo fornecer mão de obra qualificada, experiente e com as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar a fim de atender diariamente as reais necessidades da Administração Central do Ministério da Defesa – AC/MD (Esplanada dos Ministérios - Bloco “Q” e Anexo do Bloco “O”).

4.1.2. A Contratada deverá realizar o serviço objeto deste Estudo Técnico Preliminar de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade de o Ministério da Defesa realizar quaisquer contratações adicionais.

4.1.3. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

4.1.4. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

4.1.5. A Contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.1.6. Deverá também seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas do Ministério da Saúde.

4.1.7. A contratada deverá ainda fornecer aos empregados uniformes e promover controle de frequência para os funcionários, conforme cláusula quinquagésima da Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000037/2023, obedecendo o previsto na planilha de custos e descrição dos uniformes (6399174) anexo a este ETP.

4.1.7.1. Dos Uniformes:

4.1.7.1.1. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue à Fiscalização dos serviços;

4.1.7.1.2. Os custos com os uniformes não poderão ser descontados dos empregados da CONTRATADA;

4.1.7.1.3 A CONTRATADA deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação;

4.1.7.1.4. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

4.1.7.1.5. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do contrato, resguardado o direito de a CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação e especificações constantes deste item;

4.1.7.1.6. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

4.1.7.1.6.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, conforme previsto na planilha de custos e descrição dos uniformes (6399174), anexo a este ETP, 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, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

4.1.7.1.6.3. 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.

4.1.7.2. Os recepcionistas trabalharão dentro das instalações do Ministério da Defesa.

4.1.7.3. A CONTRATADA adotará preferencialmente pelo Sistema de Controle de Jornada de Trabalho o controle por Biometria, porém fica facultado a CONTRATADA determinar outros meios alternativos de controle, conforme a cláusula quadragésima Terceira - Sistema Alternativo de Controle de Jornada de Trabalho da Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000037/2023. Ainda, a CONTRATADA tenha conhecimento do Parágrafo Único da Cláusula Quadragésima Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000037/2023:

"as partes signatárias reconhecem que o Sistema de Controle de Jornada, ora ajustado, atende as exigências do art. 74, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho e o disposto no art. 2 da Portaria nº. 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, desobrigando a instalação do Registrador Eletrônico de Ponto – REP."

4.1.8. A Contratada não poderá ter ou manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

4.1.9. A prestadora de serviço deverá cumprir as Especificações técnicas com a descrição do serviço a ser prestado com base nas normas vigentes: O serviço a ser contratado deverá ser executado por profissionais qualificados nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 dispõe sobre o tratamento de dados pessoais e a Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), IN nº 14/2021 - serviço dos agentes de segurança, Portaria GM-MD nº 5.659/2022 - POSIN, Portaria DESEG nº 1758 /2021 escala de serviço, Instrução Normativa SEORI/SG-MD Nº 15, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023, que estabelece os procedimentos para regular o acesso de pessoas nas dependências Bloco "Q" (edifício-sede) e do edifício Anexo ao Bloco "O" do Ministério da Defesa (MD), e para a guarda de dados de acesso que integram o serviço de segurança institucional.

4.1.10. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o objeto, desta contratação, em quantidades compatíveis com a necessidade.

4.1.11. Não há possibilidade de subcontratação.

4.1.12. A IN Seges/ME nº 116, de 2021, determina, em seu caput do art. 4º, que os editais possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, "quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar". Portanto, não há possibilidade de contratação de pessoas físicas neste certame, tendo em vista a licitante demandar uma estrutura mínima de pessoal, de capital e de estrutura adequados, além da capacidade operacional para atender o objeto licitado.

4.1.13. O Objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, conforme art. 14 da IN SEGES nº 5/2017.

4.1.14. O objeto a ser contratado está em conformidade com o Catálogo de Serviços (Catser) com o Código "8729" - "Prestação de Serviços de Portaria / recepcionistas" e com os quantitativos a ser adquiridos. As especificações da prestação do serviço, objeto desta contratação, não constam no Catálogo Eletrônico de Padronização, porém foram observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

4.1.15. Os critérios de sustentabilidade serão detalhados no Termos de Referência ou no Edital como requisitos de habilitação, conforme os artigos 62 a 69 da Lei 14.133/2021, da pretendida contratada.

4.1.16. Nas contratações governamentais de bens, serviços e obras, deve ser dada prioridade para produtos e serviços que considerem critérios compatíveis com padrões sustentáveis devendo ser observada, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010; atendimento ao Decreto nº 4.131, de 14/02/2002, que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica; Lei nº 6.938, de 31 /08/1981, referente a Política Nacional do Meio Ambiente; Lei nº 9.605, de 12/02/1998, trata de Crimes Ambientais; Lei nº 10.295, de 17/10/2001, Lei da Eficiência Energética, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional da Energia; Lei nº 12.305, de 02/08/10, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 7.404, de 23/12/2010 e demais atos normativos sobre o tema.

4.1.17. O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, conforme § 9º da Lei nº 11.430, de 2023.

4.1.18. Fica pactuado que às empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço, em razão de nova licitação pública ou novo contrato administrativo ou particular e/ou contrato emergencial, **ficarão obrigadas a contratar os empregados da empresa anterior**, respeitando todas as estabilidade legais, inclusive as gestantes; membros de CIPA; e todos os demais

funcionários que na data do desligamento possua qualquer tipo de estabilidade legal e/ou funcional, sem descontinuidade quanto ao pagamento dos salários e a prestação dos serviços, limitado ao quantitativo de empregados do novo contrato, obrigando as empresas que perderem o contrato a comunicar o fato ao Sindicato Laboral, inclusive por correspondência eletrônica, até 20 (vinte) dias antes do final do mesmo, conforme cláusula 32ª - incentivo à continuidade, prevista na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 - DF000037/2023.

4.2. DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, conforme Art. 15 da IN SEGES nº 5/2017. Dessa forma, certifico que trata-se de serviço continuado.

4.2.2. Neste sentido, a Instrução Normativa do MPDG/SEGES nº 05/2017, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, explica: (...) Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.2.4. O prestação de serviço será contratado por posto de trabalho. Os critérios para definir o quantitativo foram com bases nas necessidades de cada edificação integrantes do Ministério da Defesa, observadas as peculiaridades de cada um, bem como os postos de entrada/saída de prédio, sua área total, número de andares e condições de vulnerabilidade.

4.2.5. Há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, arrolando como sua obrigação, no caso concreto de rescisão contratual ou por término contratual.

4.2.6. O (A)s recepcionistas em postos de serviço contempla o controle de pessoas, registro e controle de entrada e saída de bens patrimoniais e particulares com a devida autorização. Os colaboradores contratados para atuarem no auxílio da segurança patrimonial, sendo essa dentro das edificações do MD no Distrito Federal.

4.3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.3. Pelas características do objeto e da materialidade envolvida na contratação, prazos maiores podem atrair mais concorrência, melhores preços, participação de empresas mais qualificadas para prestar o serviço, geração de estabilidade e economia pela amortização de investimentos e curva de aprendizado, incentivando a adoção de novos métodos e tecnologias, relacionamento duradouro, de parceria e confiança, reduzindo incertezas do Fornecedor e diminuindo custos processuais com renovações. Seguindo essa lógica, há jurisprudência do Tribunal de Contas da União permitindo a vigência inicial estendida, com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, como no Acórdão nº 3.320/2013-TCU-2ª Segunda Câmara, no qual se estabeleceu a relevância de considerar "o prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos 12 (doze) meses entendidos como regra pelo TCU. A Equipe de Planejamento da Contratação compreende que essa regra deve ser entendida de maneira que reste claro que o prazo de vigência fixado atende à sua finalidade, que é a obtenção do melhor preço e das condições mais vantajosas para a administração. Ademais, o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses só traz benefícios administração, visto que os procedimentos atualmente adotados para a prorrogação serão significativamente reduzidos. A AGU, já se posicionou favorável ao prazo superior a 12(doze) meses, Orientação Normativa AGU nº 38/2011, de modo excepcional, em função da peculiaridade do objeto, desde que demonstrado tal benefício. A Orientação Normativa AGU nº 01/2009 dispõe que: "A vigência do contrato de serviço contínuo não está adstrita ao exercício financeiro". Essa Prática já é utilizada em licitações pelo próprio TCU, a exemplo do Pregão eletrônico nº 64/2015, para contratação de limpeza, que estabeleceu 30 (trinta) meses de vigência inicial. A Lei 14.133/2021 confirmou essa tendência, previu expressamente, em distintos dispositivos, a vigência inicial superior a 12 (doze) meses, dando abertura para contratos com prazo de até 5 (cinco) anos, prorrogáveis por até 10 (dez) anos.

4.3.1. Destarte, o prazo de vigência inicial do contrato será de 5 (cinco) anos, nas hipóteses de serviços e fornecimento contínuo, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, como forma de redução dos custos indiretos da gestão de contratos, aumento da concorrência, com a expectativa de melhores preços e a participação de empresas melhor qualificadas para prestar os serviços e possível ganho de escala para a contratada, em razão da expectativa de maior longevidade do contrato.

4.3.1.1. No que concerne à adução de redução dos custos administrativos foi utilizado como referência o Relatório de Avaliação, Secretaria de Gestão – CGU Exercícios 2018 a 2022 (Pregões Deficitários), disponível em: <https://eaud.cgu.gov.br/relatorios/download/1371061>, o qual estimou, com base em estudo da Fundação Instituto de Administração (FIA) da Universidade de São Paulo (USP), que o custo para a realização de um pregão eletrônico seria de R\$ 49.587,62, por envolver diversas atividades que demandam tempo e recursos das instituições públicas, sejam eles humanos ou financeiros, razão pela qual destaca-se a importância de se avaliar a eficácia e eficiência dos processos de contratação, como por exemplo:

a) Na fase preparatória, desenvolvida no âmbito do DESEG/DEADI/CONJUR, são realizadas as seguintes atividades: (i) Estudo técnico preliminar; (ii) Elaboração do termo de referência, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, e respectiva aprovação pela autoridade competente; (iii) Elaboração de Planilha estimativa de despesa; (iv) Verificação da disponibilidade orçamentária; (v) Autorização de abertura da licitação; (vi) Elaboração do edital e anexos; (vii) Elaboração da minuta de contrato ou da ata de registro de preços, quando for o caso; (viii) Emissão de parecer pela área jurídica da instituição; e (iv) Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

b) Na fase executória, desenvolvida no âmbito do DEADI, são realizadas as seguintes atividades: (i) Convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital; (ii) Recebimento das propostas: impugnação e esclarecimentos do edital; (iii) Análise das propostas; (iv) Fase de lances; (v) Aceitação das propostas; (vi) Verificação da habilitação ou inabilitação dos licitantes; (vii) Manifestação da intenção de recurso; (viii) Juízo de admissibilidade; (iv) Fase recursal; (x) Adjudicação do objeto ao licitante vencedor; e (xi) Homologação do processo.

4.3.1.2 Apesar de o estudo supracitado não se debruçar sobre os custos processuais para a prorrogação contratual por meio da celebração de aditivos, pode-se inferir que uma parcela considerável dos custos da contratação são replicados a cada processo de prorrogação por exigirem da administração a realização de estudos, pesquisa de preços, elaboração de termo de referência, elaboração de minuta de termo aditivo e emissão de parecer jurídico a cada ciclo de renovação contratual.

4.3.1.3 De mesmo forma, um contrato celebrado por período de 12 (doze) meses, mesmo que preveja a possibilidade de renovações sucessivas, pelo prazo máximo conforme disposto no art. 107 da Lei 14.133/21, não garante à administração que o terceiro contratado manterá o interesse em renovar o contrato, neste caso após o período de vigência contratual a administração incorrerá novamente no esforço para realização de novo certame licitatório dispendendo seus recursos humanos e financeiros para tal.

4.3.1.4 O estudo supracitado afirmar que “O Pregão eletrônico constitui importante instrumento para alcance do atendimento das necessidades de bens e serviços comuns da Administração Pública, que em última instância se reverterem em serviços públicos. Não obstante, a **adoção do pregão eletrônico deve atentar para os custos de transação envolvidos na sua operacionalização, o que denota respeito ao Princípio da Eficiência.**”

4.3.1.5 Nestes termos, atento às recomendações da CGU, nos julgados do TCU e nas recomendações AGU, tendo em vista se tratar de serviço continuado essencial para o cumprimento da missão institucional propõe-se a contratação por período quinquenal, positivado no art. 106 da Lei 14.133/21.

4.3.2. A execução dos serviços será iniciada conforme previsto no contrato, contados da data de recebimento do objeto inicial.

4.4. Soluções de mercado: o serviço a ser contratado não possui característica especial que limite a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo das empresas prestadoras de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para executarem atividades de apoio profissional de recepcionistas para o setor público, entretanto a precificação dos mesmos deve ser feita especificamente para as necessidades do Ministério da Defesa, e em consonância com os Códigos Brasileiro de Ocupação (CBO) para estabelecimento de parâmetros de preços dos serviços a serem executados no MD.

4.4.1. Quadro 1:

Descrição Sumária do CBO	CBO	Ocupação
a) Recepcionam e prestam serviços de apoio aos visitantes, estagiários, servidores civis e militares, funcionários terceirizados;		
b) Prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios;		

c) Recebem visitantes;	4221-05	Recepcionista em geral
d) Averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada;		
e) Observam normas internas de segurança;		
f) Conferem documentos e idoneidade dos visitantes; e		
g) Notifica segurança sobre pessoas estranhas.		

4.4.1.1 Os profissionais a serem alocados pela contratada deverão possuir a seguinte escolaridade e qualificação:

4.4.1.2. Recepcionista - CBO: 4221-05 - O profissional deverá ter:

- a) Ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- b) Conhecimento básico no sistema operacional Windows e em aplicação de produção de texto e planilhas;
- c) Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- d) Desejável conhecimento na língua brasileira de sinais;
- e) Não possuir Antecedentes Criminais;
- f) Ter sido aprovado em exame de saúde física e mental;
- g) Exercer suas atividades com urbanidade, probidade e denodo, observando os direitos e garantias fundamentais, individuais e coletivos, bem como respeitando a diversidade e a dignidade da pessoa humana, no exercício de suas funções;
- h) Utilizar adequadamente o uniforme completo descrito neste ETP;
- i) Não fazer uso de celular, tablet, notebook, livros, revistas, jogos eletrônicos e alimentos no seu posto de serviço;
- j) manter-se adstrito ao local de seu posto; e
- k) comunicar ao seu superior hierárquico (supervisor e/ou preposto) quaisquer fato ocorrido no serviço, assim como quaisquer irregularidades relativas a prestação de seu serviço, não se exime a CONTRANTE o dever de fiscalizar. E, ainda, não cabendo aos funcionários manter relação direta com gestor ou fiscal de contrato, que não seja mediante seu superior (preposto).

4.4.1.3. Os requisitos de qualificação deverão ser comprovados ao Ministério da Defesa (MD) quando da alocação de cada candidato. Essa comprovação será exigida no ato da apresentação do candidato para atendimento à solicitação de serviços. A documentação será devolvida à empresa, que deverá mantê-la sob sua guarda e responsabilidade.

4.4.1.4. Os cursos de Ensino Fundamental deverão ser comprovados por meio de diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado no órgão competente.

4.4.1.5. Os requisitos de qualificação, conhecimentos e habilidades dos profissionais disponibilizados ao MD serão avaliados por técnicos desta Instituição, podendo o profissional ser submetido à teste prático, antes da sua aceitação, e homologado pelo Fiscal do Contrato.

4.5. Para a execução do serviço de recepcionistas, considera-se a seguinte metodologia:

4.5.1. A jornada de trabalho dos empregados da categoria profissional é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 1 (uma) hora de intervalo para refeição, ficando a critério do empregado permanecer ou não no local de serviço, devendo ser ajustado os horários de forma que não falte mão de obra durante a prestação do serviço nos postos de trabalho e deverá basear-se nas cláusulas oitavas e nonas da Convenções Coletivas de Trabalho da categoria envolvida. A empresa CONTRATADA deverá ajustar a jornada de trabalho sob orientação técnica dos Gestores e Fiscais de Contrato, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no contrato, em conformidade com os horários definidos pela Administração.

4.5.2. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atendimento de demandas aos sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências, em exclusivo objeto do serviço e de acordo com a legislação vigente.

4.5.3. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, a utilização de serviços em horário diferente do estabelecido, será objeto de compensação nos critérios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, cópia anexa, bem como outras legislações vigentes.

5. Levantamento de Mercado

A) 5.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas à contratação em análise.

5.1.1. De forma a verificar quais as soluções tem sido adotadas pelos órgãos da Administração Pública, foi realizada no Painel de Preços do Ministério da Economia, utilizando o código CATSER 8729, objeto desta contratação, para os pregões eletrônicos realizados por UASG no âmbito do Governo Federal. O quadro abaixo, buscou compilar os resultados dessa pesquisa:

NR	PREGÃO	UASG	SOLUÇÃO ENCONTRADA
1	07/2023	550005	Terceirização - Postos de Trabalho - recepcionista
2	50/2023	153079	Terceirização - Postos de Trabalho - recepcionista
3	10/2023	120016	Terceirização - Postos de Trabalho - recepcionista
4	02/2023	130083	Terceirização - Postos de Trabalho - recepcionista
5	01/2023	170175	Terceirização - Postos de Trabalho - recepcionista
6	16/2023	200009	Terceirização - Postos de Trabalho - recepcionista

5.1.2. Analisando as contratações correlatas foram identificadas a existência de metodologias, tecnologias e inovações, sendo este ETP está em observância as melhores práticas para o resultado pretendido, observando, ainda, a ampla participação do mercado na futura licitação.

5.1.3. O próprio histórico de contratação de Empresa especializada para prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para executarem atividades de apoio profissional de recepcionistas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste relatório, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

5.1.4. Consistindo basicamente na alocação, pela empresa contratada, de empregados para a execução do serviço, ressalta-se que a terceirização de serviço de recepcionista não possui exigência ou especialidade que dificulte os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades. Isso porque os requisitos e competências requeridos para o desempenho das funções são localizados com certa facilidade na mão de obra disponível no mercado de trabalho.

5.1.5. O mercado de potenciais prestadores para a terceirização de serviço de recepcionista é bastante vasto, uma vez que as rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de alto grau de especialização nem da parte das empresas, nem dos empregados que serão utilizados diretamente na prestação do serviço.

5.1.6. No caso do serviço, objeto da contratação, não se vislumbra outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta do serviço pretendido, visto que inexistem quadros funcionais típicos no Ministério da Defesa para esse fim.

5.1.7. O serviço de Recepcionista será prestado através da unidade de medida "POSTO DE TRABALHO".

5.2.1 Solução nº 1: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços nas áreas de logística para execução de atividade ligada ao trabalho de recepcionistas.

Vantagens:

- **Profissionais especializados:** As empresas que trabalham com a oferta de mão de obra terceirizada mantêm um time de profissionais especializados, devidamente preparados para atender as demandas da empresa contratante. Quem contrata traça o perfil do profissional que necessita, e a empresa terceirizada realiza tanto a orientação quanto o treinamento adequado desse colaborador. Assim, a atuação no campo de trabalho é de excelência, desde o início das atividades;

- **Substituição facilitada:** A mão de obra terceirizada é muito vantajosa para quem não pode cobrir a ausência de colaboradores, pois traz consequências a todo o processo de produção. Em situações de doença, ou mesmo de uma consulta médica agendada pelo empregado, a empresa precisa remanejar a produção para evitar prejuízos. As empresas terceirizadas, no entanto, efetuam a substituição de profissionais de maneira fácil e ágil, garantindo a manutenção da produtividade.

- **Ausência de vínculo empregatício:** A mão de obra terceirizada é muito vantajosa para quem não pode cobrir a ausência de colaboradores, pois traz consequências a todo o processo de produção. Em situações de doença, ou mesmo de uma consulta médica agendada pelo empregado, a empresa precisa remanejar a produção para evitar prejuízos. As empresas terceirizadas, no entanto, efetuam a substituição de profissionais de maneira fácil e ágil, garantindo a manutenção da produtividade.

- **Garantia do cumprimento de leis:** As empresas devem se manter atentas ao cumprimento das leis, a fim de evitar transtornos para a execução das suas atividades. Para empresas que atuam em áreas específicas, é necessário seguir os protocolos e os procedimentos estabelecidos pela legislação, de maneira a se enquadrar no que a norma legal estipula. Por meio desse tipo de contratação de serviço é ainda mais prático atender às exigências legais, já que a empresa terceirizada possui o conhecimento, além de seguir todas as orientações previstas em lei para a prestação de serviços altamente especializados.

- **Redução da gastos operacionais:** Ao contratar seus funcionários no regime da CLT, as empresas têm que arcar com custos operacionais elevados, especialmente no que se refere ao pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas. Isso representa uma grande fatia do orçamento. Ao optar pela mão de obra terceirizada, a contratada é a responsável direta pela seleção e pelo treinamento dos profissionais, além de assumir todos os custos relacionados às obrigações trabalhistas, como a folha de pagamento e as férias remuneradas.

- **Diminuição de riscos:** Contratar mão de obra terceirizada permite que a empresa transfira os riscos relacionados à gestão das equipes à prestadora de serviço. A fornecedora assume riscos inerentes ao setor, como oscilações de mercado, questões legais, concorrência, surgimento de novas tecnologias, entre outros desafios.

Desvantagens:

- **Comprometimento da qualidade dos serviços:** Se a empresa contratada não for responsável e não investir em capacitação, pode prejudicar a qualidade dos serviços prestados.

- **Pendências legais:** Se a empresa que fornece mão de obra terceirizada não estiver regularizada ou desobedecer às leis do setor, isso pode gerar problemas. A empresa contratante pode ser prejudicada por ações trabalhistas ou, em casos drásticos, ser autuada.

Descrição	contratação de Empresa especializada para prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para executarem atividades de apoio profissional de recepcionistas nas edificações do Bloco "Q" - edifício sede da ACMD e Edifício Anexo do bloco "O".
Prestador de Serviço	Empresa especializada para a prestação de serviço de recepcionistas
Valor Estimado anual	R\$ 710.543,19 (setecentos e dez mil, quinhentos e quarenta e três mil, e dezenove centavos)
Valor Estimado quinquenal	R\$ 3.552.715,95 (três milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, setecentos e quinze reais, noventa e cinco centavos)

Valor Total estimado: R\$ 3.552.715,95 (três milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, setecentos e quinze reais, noventa e cinco centavos)

5.2.2. Solução nº 2: Contratação de serviços por demanda/produktividade

5.2.2.1. A contratação dos serviços por demanda, de acordo com a necessidade pontual do serviço, mostra-se inviável e improdutiva.

Vantagens:

Não se vislumbra vantagens neste tipo de contratação

Desvantagens:

- Inviável visto que a demanda apresenta-se intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seu atendimento. Para contratação de tais serviços demandaria planejamento para processo licitatório que pode chegar até 120 dias, inviabilizando a execução do serviço e podendo a vir prejudicar a execução das atividades de apoio do Ministério da Defesa;

- Improdutiva visto que, devido a ausência do profissional no local para execução da demanda, a Contratada teria que encaminhar um profissional a todo instante em que o Ministério da Defesa necessitar dos serviços, e este não estará habituado com as rotinas e processos da lotação, resultando em serviços prestados de forma ineficaz.

5.2.2.2. A contratação dos serviços por produtividade mostra-se impraticável visto que não se pode definir critérios de produtividade objetivos, pois as variáveis dessas atividades impossibilitam estabelecer valores unitários para elas.

5.2.3. Solução nº 3: Preenchimento dos postos de trabalho com a criação de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.2.3.1 Conforme prescrito na Lei 9.632, de 7 de maio de 1988, os cargos correspondentes aos postos de trabalho que se pretende contratar foram extintos não sendo possível tal solução. Dessa forma, não há possibilidade de realizar concurso público para tal finalidade.

5.3. Inicialmente, é importante ressaltar que após a análise das alternativas possíveis de solução, tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar ter a finalidade de indicar o interesse público e melhor solução ao Termo de Referência. A Equipe de Planejamento de Aquisições conclui que a **solução nº 1** é mais vantajosa e viável para Administração sob os aspectos técnicos e econômicos descritos acima.

B) SER REALIZADA AUDIÊNCIA E/OU CONSULTA PÚBLICA, PREFERENCIALMENTE NA FORMA ELETRÔNICA, PARA COLETA DE CONTRIBUIÇÕES;

5.4. Não há necessidade da realização de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições tendo em vista que a presente contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, de acordo com inciso XLI do art. 6º, da Lei 14.133 de 2021, e o serviço a ser contratado não ser de grande especificidade e existir várias empresas que disponibilizam o serviço no mercado.

C) EM CASO DE POSSIBILIDADE DE COMPRA, LOCAÇÃO DE BENS OU DO ACESSO A BENS, SER AVALIADOS OS CUSTOS E OS BENEFÍCIOS DE CADA OPÇÃO PARA ESCOLHA DA ALTERNATIVA MAIS VANTAJOSA, PROSPECTANDO-SE ARRANJOS INOVADORES EM SEDE DE ECONOMIA CIRCULAR; E

5.5. Não se aplica ao objeto da contratação.

D) SER CONSIDERADAS OUTRAS OPÇÕES LOGÍSTICAS MENOS ONEROSAS À ADMINISTRAÇÃO, TAIS COMO CHAMAMENTOS PÚBLICOS DE DOAÇÃO E PERMUTAS.

5.6. Não se aplica ao objeto da contratação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1.1. O serviço deverá ser prestado de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente, nos finais de semana, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a **conveniência administrativa do Ministério da Defesa**, de forma que seja a melhor para atender às demandas e que não excedam a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto de trabalho.

6.1.2. O horário de funcionamento do Ministério da Defesa é das 9h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, podendo funcionar, excepcionalmente, aos finais de semana.

6.1.3. Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos trabalho poderá ser alterado, levando em consideração o interesse do Ministério da Defesa e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno que é compreendido entre 22h de um dia às 05h do dia seguinte.

6.1.4. A contratada será responsável pelo controle de frequência, falta e atraso de seus funcionários por meio de registro eletrônico, que deverá observar as exigências constantes na Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do antigo Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

6.1.5. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

6.1.6. Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços. Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº 05/2017.

6.1.7. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, excepcionalmente, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova demanda.

6.1.8. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que: I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III. (Art. 17 da IN nº 5, de 25 de maio de 2017).

6.1.9. A execução dos serviços será iniciada a partir da data da assinatura do contrato.

6.1.10. As atribuições e os perfis profissionais discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida, conforme 4.3, deste artefato.

6.1.11. Compete à Empresa Contratada:

- Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- Alocar, desde o primeiro dia de vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Administração do Ministério da Defesa;
- Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no Ministério da Defesa;
- Acatar as exigências da fiscalização do Ministério da Defesa quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério, quanto à execução dos serviços contratados;
- Cumprir a jornada de trabalho estabelecida pelo Ministério, em conformidade com as leis trabalhistas;
- Prestar esclarecimentos ao Ministério, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- Encaminhar mensalmente ao Gestor do Contrato as faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;
- De até 05 (cinco) dias corridos para promover o ressarcimento de danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais causados ao Ministério da Defesa ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos - a preços atualizados, contados a partir da comprovação e ciência de sua responsabilidade;
- Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;

- Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
- Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 02 (duas) horas após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuída aos profissionais alocados nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado nestes Estudos Preliminares;
- Emitir relatórios mensais de prestação de serviços, em até 3 (três) dias após o encerramento do mês, no qual deverá contemplar todas as ocorrências do período, bem como todas as informações relativas ao quadro de profissionais (faltas, férias, coberturas, licenças, atrasos etc);
- Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades, estranhas ao escopo do contrato, durante o horário em que estiver prestando serviço;
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados;
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice versa, por meio próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;
- Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato, ainda que acontecido nas dependências do Ministério;
- Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato;
- Respeitar as normas e procedimentos do Ministério, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além de respeito às normas de segurança do trabalho;
- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Ministério da Defesa, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;
- Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do Ministério da Defesa, a uniformização, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços;
- Autorizar o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;
- A empresa deve manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene, conforme apêndice do Termo de Referência; e

- De até 05 (cinco) dias úteis para comunicar o Ministério da Defesa, por escrito, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa.

6.1.12. O atraso no pagamento de fatura por parte do Ministério da Defesa, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

6.1.13. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

Fiscalização Inicial

6.1.14. No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o Contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços neste Ministério, divididos por Contrato, com os seguintes dados: Nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas, devendo ser observado a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.1.15. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do Contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos Contratos de trabalho.

6.1.16. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato administrativo.

6.1.17. O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

6.1.18. As fiscalizações técnicas e administrativas estão de acordo com os preceitos informados no anexo VIII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviços acessórios de natureza continuada de recepcionistas, que compreenderá a dedicação exclusiva de mão de obra por postos de trabalho. Foi realizado levantamento no contrato anterior (Contrato nº 031-GEPOS/2018-MD), em virtude de não haver viabilidade técnica para realização de estudo de dimensionamento da força de trabalho (DFT), sendo assim, o último contrato do Ministério da Defesa previa as seguintes quantidades de postos:

POSTO DE SERVIÇO	QUANTIDADE CONTRATADA 2018 Termo de Contrato nº 031 /2018 - MD	QUANTIDADE CONTRATADA 2019 Termo Aditivo nº 035 - DESEG - CONTRAT/2019	QUANTIDADE CONTRATADA 2020 Termo Aditivo nº 044 - DESEG - CONTRAT /2020	QUANTIDADE CONTRATADA 2021 Termo Aditivo nº 042- DESEG - CONTRAT /2021	QUANTIDADE CONTRATADA 2022 Termo Aditivo nº 045- DESEG - CONTRAT/2022	PERÍODO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Recepcionistas em geral (CBO 4221-05)	10	10	10	09	09	Diurno	44 horas

7.2. Portanto, tendo por base o contrato supracitado, bem como análise para adequação das demandas da AC/MD no que se refere a atividades específicas, anteriormente desempenhada pelo auxiliar de serviços gerais, conclui-se que o melhor modelo de distribuição dos postos de serviços e o que atende as atuais demandas é o constante do quadro a seguir:

DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS NO EDIFÍCIO SEDE - BLOCO "Q"			
QTDE	LOTAÇÃO	SETOR	FUNÇÃO
01	Portaria A	COSEG	RECEPCIONISTA PORTARIA "A" DO BLOCO "Q" DA ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS
02	Portaria B	COSEG	RECEPCIONISTA PORTARIA "B" DO BLOCO "Q" DA ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS
02	Portaria C	COSEG	RECEPCIONISTA PORTARIA "C" BLOCO "Q" DA ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS
01	3º Andar	COSEG	RECEPCIONISTA SECRETÁRIO GERAL HALL DO 3º ANDAR DO BLOCO "Q" DA ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS
01	9º Andar	COSEG	RECEPCIONISTA DO GABINETE DO MINISTRO NO HALL DO 9º ANDAR DO BLOCO "Q" DA ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS
DISTRIBUIÇÃO DE POSTO NO ANEXO AO BLOCO "O"			
02	Térreo	COSEG	RECEPCIONISTA PORTARIA DO ANEXO DO BLOCO "O" DA ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.552.715,95

8.1. Referente ao objeto da licitação, considerando o histórico em contratos anteriores e na atual necessidade da Administração, foram observadas as orientações dos cadernos técnicos do Ministério da Economia, Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 e metodologia trazida pela IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Dessa Forma, o valor global estimado da contratação é de R\$ 3.552.715,95 (três milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, setecentos e quinze reais, noventa e cinco centavos), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CBO	CATSER	UNIDADE	QNT	VALOR TOTAL ESTIMADO			
							UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL	QUINQUENAL
1	Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para executarem atividades de apoio profissional de recepcionistas nas instalações do Bloco "Q" -	44 horas	4221-05	8729	Posto	9	R\$ 6.579,10	R\$ 59.211,93	R\$ 710.543,19	R\$ 3.552.715,95

edifício sede da ACMD e nas instalações do Edifício Anexo do bloco "O".										
CUSTO TOTAL ESTIMADO									R\$ 710.543,19	R\$ 3.552.715,95

8.2. O critério ou metodologia que usou para chegar a essa necessidade/quantidade de **receptionistas** foi o histórico do fluxo de pessoas em cada ponto de acesso e no histórico para maior eficiência e eficácia no controle de acesso.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O modelo adotado para esta contratação se inspirou nos históricos de contratações anteriores da Administração Central do Ministério da Defesa e em licitações de diversos órgãos públicos, conforme é apresentado na tabela item 5.1.1., deste artefato. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea b do inciso V do art. 40 e art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, e a modelagem adotada nesta contratação é a mais adequada para o Ministério da Defesa, além da possibilidade de gerar de economia de escala e ser o resultado a que a Administração pretende alcançar com possível redução dos custos da contratação, a redução de riscos de fornecimento e de eventuais problemas de integração. Dessa forma, optou-se pelo **NÃO** parcelamento da solução de objeto por ser técnica e economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos.

9.2. O funcionamento do mercado do serviço a ser contratado, de maneira a evidenciar que a decisão da Administração está em consonância às práticas desse setor econômico e busca o melhor aproveitamento do objeto, é ratificado conforme apresentado em contratações recentes com o mesmo objeto da contratação, apresentados no item 5.1.1., deste artefato.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não existe e não se faz necessária a realização de contratações futuras correlatas.

10.2. Existe contratação anterior conforme Termo de contrato, originado em 2018 (60585.001079/2018-21) e termos aditivos posteriores, supracitados no item 7.1, deste Estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O Planejamento das despesas decorrentes desta contratação, está previsto no objetivo estratégico nº 5 - Aprimorar a Governança e a Gestão Estratégica (4906326) e com o Plano de Contratação Anual;

11.2. A contratação pretendida está intrínseca e diretamente alinhada ao objetivo estratégico do Ministério da Defesa, presente no Planejamento Estratégico Setorial – 2020/2023;

11.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000002/2023;

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;

III) Id do item no PCA: 83;

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL; e

V) Identificador da Futura Contratação: 110404-39/2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação pretendida trará vários benefícios diretos e indiretos ao MD em termos de economicidade, eficiência, eficácia e melhor alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros, gerando maior qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

12.2. Dentre os benefícios pretendidos, podem ser citados:

- Menor disponibilidade de efetivo, uma vez que serão utilizados apenas agentes fiscalizadores em detrimento dos elementos de execução;
- Organização das informações a serem prestadas ao público interno e externo;
- Agendamento dos serviços prestados pelo Ministério da Defesa;
- Recepcionar visitantes;
- Prestar serviços de apoio a visitantes;
- Responder às chamadas telefônicas dos visitantes; e
- Demonstrar competências pessoais.

12.3 No caso da contratação deste objeto, será elaborado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que deverá constar como anexo do Termo de Referência (IN SEGES/MP nº 05/2017, Anexos V-B e VIII-A).

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Caberá ao DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS (DESEG) informar a distribuição dos profissionais da empresa a ser contratada e transmitir por instrumentos próprios as orientações para a realização do serviço.

13.2. Não é necessária a adequação do ambiente deste Ministério para que a contratação surta seus efeitos, tendo em vista as instalações necessárias já estão em funcionamento.

13.3. As comunicações entre o MD e a contratada se darão por intermédio do preposto da empresa e serão adotados mecanismos tais como ofícios, circulares ou correio eletrônico institucional, sendo também admissível a comunicação por outras ferramentas digitais. O preposto da contratada deverá deter autonomia para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para o MD.

13.4. Espera-se que o preposto seja qualificado para desempenhar as seguintes tarefas:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;

- Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do Instituto, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado; e
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada respondendo, perante o Instituto, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Empresa especializada para prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para executarem atividades de apoio profissional de recepcionistas nas instalações do Bloco "Q" - edifício sede da ACMD e nas instalações do Edifício Anexo do bloco "O" que apoiam a atividade fim deste Órgão, assim, a contratada será instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de contratações Sustentáveis elaborado pela Advocacia-Geral da União, em consonância com a política pública de contratações sustentáveis.

14.2. A inserção da sustentabilidade em serviços contratados pela Administração Pública, tem como possibilidades:

- As obrigações da contratada devem estar relacionadas ao objeto contratual e podem decorrer da inserção de normas ambientais, sociais ou de acessibilidade, bem como de outras obrigações estabelecidas, motivadamente, pela Administração, para a consecução do serviço;
- Especificação técnica do objeto (na descrição do serviço em si); e
- Requisitos de habilitação jurídica, tal hipótese encontra-se no art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Controle e separação de resíduos para reciclagem; e
- Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição.

14.4. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da Contratada, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pela Secretaria de Trabalho, do Ministério da Economia, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

14.5. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

14.6. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos, para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

14.7. Adoção de boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como: treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente; redução de desperdício dos recursos naturais; necessidade de descartar os resíduos sólidos nas lixeiras apropriadas de forma a subsidiar a coleta coletiva; contratar preferencialmente, mão de obra de origem local; adquirir preferencialmente, café e açúcar de origem local.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Esta Equipe de Planejamento da Contratação declara viabilidade e a razoabilidade da contratação de Empresa especializada para prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para executarem atividades de apoio profissional de recepcionistas nas instalações do Bloco "Q" - edifício sede da ACMD e nas instalações do Edifício Anexo do bloco "O", com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 9º da IN 58/2022, da SEGES/ME.

15.2. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, a viabilidade da contratação e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta, após a análise da autoridade competente.

15.3. De acordo com a Portaria DEADI/SEORI/SG-MD Nº 3427, de 27 de junho de 2023 (6379001), publicada no Boletim de Pessoal e Serviço do MD nº 26, de 30 de junho de 2023 (6380505), foi designada a equipe de planejamento da contratação conforme segue:

I - na condição de integrante requisitante: CC (A-FN) RAIMUNDO NONATO MACIEL DA SILVA , CPF: ***.989.597-**, lotado na Coordenação de Segurança - COSEG;

II - na condição de integrante administrativo: Servidor JOSÉ SERGIO CALDAS BARBOSA, CPF: ***.158.901-**, lotado na Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (DEADI); e

III - na condição de integrante técnico: SO (MB) WAGNER PEREIRA DAS MERCÊS CPF: ***.885.567-** e 1S SGS ALEXANDRE FERNANDO FERREIRA, CPF: ***.527.881-**, ambos lotados na Coordenação de Segurança - COSEG

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](#).

RAIMUNDO NONATO MACIEL DA SILVA - CC (AFN)

Coordenador de Segurança



Assinou eletronicamente em 17/07/2023 às 12:00:50.

JOSÉ SERGIO CALDAS BARBOSA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/08/2023 às 16:42:19.

ALEXANDRE FERNANDO FERREIRA - 1º SGT (FAB)

Supervisor da Coordenação de Segurança



Assinou eletronicamente em 17/07/2023 às 11:18:59.

WAGNER PEREIRA DAS MERCÊS - SO (MB)

Chefe da Seção de Prevenção e Combate à Incêndio



Assinou eletronicamente em 31/07/2023 às 17:07:18.

MÁRCIO ALEKSSANDER GRANZOTTO KUNTZE

Coordenador Geral de Engenharia e Segurança



Assinou eletronicamente em 31/07/2023 às 15:13:46.