



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/AM

**Estudo Técnico Preliminar da Contratação**

**Assunto: Contratação Terceirizados - Operação Acolhida**

Processo nº 08240.003831/2021-55

**1. OBJETO E DA ATIVIDADE DE CUSTEIO**

- 1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, em regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, para serviços de RECEPCÃO, através de postos de Recepcionistas para atuação e atendimento no Posto de Triagem de Refugiados de imigrantes venezuelanos, visando às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas.
- 1.2. Verifica-se que a atividade de Serviços Terceirizados de Recepção é classificada como Atividade de Custeio, conforme o planejamento das despesas da Unidade e do Órgão.
- 1.3. Verifica-se ainda que não há impeditivos para a contratação que se pretende realizar.
- 1.4. Verifica-se que é possível a contratação dos referidos serviços classificados como sendo de Execução Indireta e plenamente adequado às diretrizes da IN 05/2017.
- 1.5. Verifica-se que a descrição dos serviços é plenamente clara e objetiva, não havendo no modelo apresentado indevidas restrições de competição.

**2. NORMATIVOS**

2.1. A contratação dos serviços objeto deste Estudo Preliminar deverá considerar os seguintes normativos, considerando em todos os casos as respectivas alterações:

- Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicada subsidiariamente;
- Lei 9.632/1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta;
- Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;
- Lei 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade de licitação pregão eletrônico;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Consolidação das Leis de Trabalho - CLT;
- Decreto 7.746, de 05 de junho de 2012;
- Decreto 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta;
- Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 02, de 11 de outubro de 2010;
- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional;
- Portaria MPDG nº. 443, de 27 de dezembro de 2018;
- Portaria nº. 4453/2014-DG/DPF.

**3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Nos termos da motivação e justificativa aposta no processo 08240.000382/2020-11, constante nas peças: 17997710, 18005033 e 18156373, foi encaminhada demanda à CPL/SELOG para contratação de serviços de recepção para a Operação Acolhida em instalações externas à sede da unidade, com vistas a fazer frente ao incremento da migração venezuelana para o Brasil, em que Roraima e Amazonas figuram como Estados mais impactados diretamente pelo elevado número de pedidos de refúgio e residência, além dos pleitos de renovação dos pedidos anteriormente realizados.

3.2. Tais demandas são atualmente realizadas por meio de 12 (doze) postos de serviços de recepcionistas, **contratados mediante Contratos nºs. 05/2020 e 07/2020, com o respectivo e improrrogável contrato vigente até 21/07/2020 e 27/07/2020**, respectivamente.

3.3. É importante destacar que os profissionais contratados exercerão apenas atividades assessoriais e não complexas, sem margem decisória, relacionadas às atividades de recepção, acompanhamento, prestando informações aos estrangeiros (venezuelanos), recebendo e entregando documentos no Posto de Triagem (PTrig).

3.4. Deve-se esclarecer que objeto deste projeto é a contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo, do cargo de recepcionista, em regime de execução indireta.

3.5. Conforme art. 7º da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamentar a matéria, podendo contratar mediante terceirização as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei Federal nº 9.632/1998. No Anexo I de tal Lei consta que o cargo de recepcionista está extinto, fato que permitiria a contratação de tal cargo mediante terceirização.

“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.

(Art. 2º, Parágrafo Único da Lei nº 9.632/1998)

3.6. Nesse contexto, no art. 3º do Decreto Federal nº 9.507/2018 afirma, em interpretação contrário senso, que somente poderão ser objeto de terceirização os serviços que:

- não envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- não seja considerados estratégicos para o órgão;
- não estejam relacionados ao poder de polícia;
- não seja inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão

3.7. Assim, os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta, desde que não haja transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. Nesse contexto, as diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e de baixa complexidade, e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

3.8. Além da necessidade de contratação, ressaltamos a importância da continuidade da prestação dos referidos serviços, cuja a ausência poderá causar graves transtornos à estabilidade de um projeto emergencial de acolhimento humanitário nacional de pessoas em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório provocado por crise humanitária.

3.9. Cumpre apontar que o caráter reconhecidamente emergencial das ações de assistência humanitária gerou uma série de medidas de cunho excepcional por parte de Governo Federal, seja na adoção de formas mais céleres de transferência de recursos e de contratação, ou mesmo no estabelecimento de diretrizes e ações prioritárias para execução de medidas de assistência emergencial, conforme expressamente previsto na Lei 13.684/2018, senão vejamos:

Art. 7º Em caráter de urgência, com o objetivo de assegurar a continuidade das atividades de atendimento aos migrantes, bem como a prestação de serviços de apoio técnico e administrativo, a fim de garantir a regularização migratória dos estrangeiros, a serem realizadas por Estados e Municípios receptores de fluxo migratório poderão ocorrer de forma direta, nos termos do inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

(...)

§ 2º As contratações a serem realizadas por Estados e Municípios receptores de fluxo migratório poderão ocorrer de forma direta, nos termos do inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.10. Trata-se, pois, de demanda inadiável e que, caso não implementada a tempo, acarretará graves prejuízos sociais ao atendimento da população venezuelana que diariamente busca refúgio ou autorização de residência no Brasil, e que diante da instalação do PTrig Manaus certamente passará a ingressar no Estado do Amazonas em maior número, após direcionamento pela Operação Acolhida em Roraima, já sobrecarregada atualmente.

3.11. A necessidade de aporte de efetivo para a operação do PTrig Manaus/AM, sem que haja prejuízo do funcionamento do setor de estrangeiros da DELEMIG/DREX/SR/PF/AM, é atualmente de 16 (dezesseis) terceirizados/mês.

## DELEMIG - DELEGACIA DE IMIGRAÇÃO

### JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

"Conforme determinado pelo Chefe da Delegacia de Imigração da Superintendência da Polícia Federal no Amazonas, informo que a equipe da Polícia Federal que atua na regularização migratória de estrangeiros (solicitação de refúgio ou residência temporária), na Unidade de Regularização Migratória URE/DELEMIG/DREX/SR/PF/AM, junto a Operação Acolhida na cidade de Manaus-AM, é atualmente composta por 15 (quinze) contratados, 02 (dois) servidores administrativos da Polícia Federal e 01(um) Policial Federal.

Durante o ano de 2020, mesmo com o impacto da pandemia de COVID 19, a equipe da Polícia Federal, no Posto de Interiorização e Triagem – PTrig, na cidade de Manaus-AM, realizou o atendimento de 24.850 (vinte e quatro mil oitocentos e cinquenta) migrantes. Com o agravamento das restrições sobre aglomerações, distanciamento e fechamento da fronteira por medidas sanitárias. Lembrando que após o desmoronamento do Posto de Interiorização e Triagem – PTrig, na cidade de Manaus-AM, ocorrido em 03 de maio de 2021, a equipe da Polícia Federal, mesmo com maquinário reduzido e atualmente ocupando provisoriamente um espaço físico de menor dimensões, na Base da Operação Acolhida em Manaus-AM, até 10 de junho de 2021, já regularizou a situação migratória de 2.825 (dois mil oitocentos e vinte e cinco) estrangeiros.

Conforme informações fornecidas pelo Suboficial da Marinha do Brasil, Marcelo Moreira da Mata, que realiza o agendamento somente dos migrantes indocumentados, que buscam a regularização migratória na Base da Operação acolhida em Manaus-AM, a agenda tem vaga somente após o dia 26/10/2022, para realização de novos atendimentos.

Informamos que somado aos indocumentados, existem os migrantes que possuem documentos necessários para conseguir sua regularização migratória. A OIM responsável pela pré-documentação de migrantes solicitantes de residência temporária, por intermédio de seu funcionário Ezequiel, informou que existem na data de hoje (10/06/2021), 1.024 (hum mil e vinte e quatro) pessoas que realizaram contato, e aguardam serem agendadas. A ACNUR responsável pela pré-documentação dos solicitantes de pedido de refúgio, por intermédio de seu funcionário Paulo, informou que existem na data de hoje (10/06/2021), 1.339 (um mil trezentos e trinta e nove), casos regularização a espera de atendimento e 419 (quatrocentos e dezenove) com pré-documentação já pronta aguardando serem agendadas para atendimento junto a Polícia Federal.

Sabemos que o processo de contratação de serviços nos órgãos públicos, demanda um grande tempo, além desse período, ainda teríamos todo um intervalo, dedicado ao treinamento das novas pessoas. Portanto, caso houvesse a dispensa imediata da mão de obra existente, para futura contratação, arriscaríamos a deixar de realizar um grande número de regularizações e compactuaríamos em permitir um grande número de estrangeiros vagando pelo solo nacional, sem a possibilidade acesso aos serviços: saúde, educação, programas de assistência social (bolsa família entre outros), instituições financeiras e principalmente sem uma perspectiva de localização, caso seja necessário. Incorporado aos fatores acima mencionados temos a capacidade técnica em operar os sistemas SISCONARE (utilizado para pedido de refúgio) E SISMIGRA (utilizado para solicitação de residência temporária), já adquirida por todos os contratados, fator crucial para a celeridade e qualidade nos atendimentos aos migrantes, realizados pela Polícia Federal.

Após sucinta análise, concluímos haver uma grande demanda de migrantes documentados e indocumentados, na cidade de Manaus-AM, alguns aguardando apenas seu agendamento (entraram no Brasil de forma legal) e outros esperando somente a reabertura das fronteiras, para buscar a regularização junto a Polícia Federal, uma vez que enquanto a fronteira estiver fechada, somente os migrantes que demonstrarem ingresso de forma legal no país, (com exceção dos casos de hiper vulnerabilidade), podem ser atendidos pela Polícia Federal. Outro fator de grande importância é a expertise já adquirida por todos os contratados que laboram na Unidade de Regularização Migratória URE/DELEMIG/DREX/SR/PF/AM, que atua junto a Operação Acolhida na Cidade de Manaus-AM.

Em razão do acima exposto, é notório que a procura por atendimentos deverá aumentar cada vez mais, portanto há necessidade da manutenção dos 15 (quinze) contratados e os 03 servidores, para fazer frente a esse fluxo represado de migrantes, que só tende a crescer nos próximos meses, visto a situação degradante que assola a Venezuela."

3.12. Tendo em vista a previsibilidade especificada e a necessidade de gestão orçamentária na demanda de serviços de recepcionistas para a Operação Acolhida, a contratação deverá obviamente ocorrer através de processo licitatório mediante **Pregão Eletrônico Comum**, nos termos do artigo 1º do Decreto nº 10.024/19.

3.13. A presente contratação adotará como **Regime de Execução por Preço Global**, sendo o valor total do contrato o resultado da multiplicação do preço unitário mensal do posto pela quantidade de unidades contratadas par ao período de 12 (doze) meses. A escolha do Regime de Execução da Licitação fundamenta-se pelo fato de que em razão de a liquidação das despesas não envolver necessariamente a medição unitária dos quantitativos de cada serviço, conforme depreende-se da planilha de custos, sendo adotada por ser possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual.

## 4. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. No âmbito do Governo Federal vale citar a Instrução Normativa nº. 05/2017-SLTI/MPOG e a Portaria nº. 443/2018 - MPDG.

4.2. Já, no campo da Polícia Federal, a contratação pretendida está alinhada ao seu Plano Estratégico 2010/2022, implementado através da Portaria nº. 4453/2014-DG/DPF, de 16 de maio de 2014, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processos.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sobre a natureza da contratação, trata-se de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2. A jornada de trabalho deverá ser de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria, sendo realizada das segundas às sextas-feiras.

5.3. Quanto à duração da contratação, este terá início previsto para Julho/2021. A duração do contrato inicialmente será de 12 meses. Considerando-se tratar-se de serviço de natureza continuada, haja vista que sua descontinuidade impacta nas atividades rotineiras do órgão, assim a contratação poderá ser estendida por mais de um exercício financeiro, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do art. 57 da lei 8.666/93, tendo como benefício direto da contratação, a efetiva manutenção da prestação do serviço público.

5.4. No tocante à transição contratual, esta não se aplica a presente contratação, sendo desnecessária transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que é requisito a formação profissional dos terceirizados com conhecimento e habilidades para a execução de suas funções.

5.5. No que diz respeito ao quadro com solução do mercado, considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviço terceirizado(s), dado que a as atividades que se objetiva contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

5.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), havendo disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Atividade ou Serviço	Código - CBO	Ocupação
Recepção	4221-05	Recepcionista

- 5.7. O mercado de potenciais prestadores para os serviços objeto deste estudo é bastante vasto, uma vez que as empresas só irão fornecer a mão de obra e as rotinas gerais para a execução dos serviços são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.
- 5.8. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação dos serviços, para as quais o mercado está preparado.
- 5.9. A contratação prevista, uma vez autorizada, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 5.10. Ainda, o licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.11. O serviços contratados deverão ser prestados no PITRIG - Posto de Interiorização e Triagem da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas - SR/PF/AM, situado à Av. Torquato Tapajós, 1047 - Da Paz, Manaus - AM, inexistindo previsão de deslocamento, com ou sem hospedagem, para localidade distinta da retro mencionada.
- 5.12. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 6.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas tomou como base a contratação vigente, cujo quantitativo foi readequado à necessidade atual desta SR/PF/AM, conforme se expõe adiante.
- 6.2. O documento de formalização da demanda definiu a quantidade de postos de trabalho do seguinte modo:

Item	Descrição/Especificação (CATSER)	Unidade medida	Quant. Mensal	Frequência
1	Prestação de Serviços de Portaria/Recepção	8729	16	12 meses

- 6.3. Salienta-se que no momento da confecção do Termo de Referência, o elaborador deverá atentar para o quantitativo que irá satisfazer às necessidades da unidade, de forma que não haja carência ou desperdício.
- 6.4. Em relação à quantidade de uniformes por categoria, a CCT determina que quando de uso obrigatório, as empresas fornecerão gratuitamente aos seus empregados o uniforme necessário.
- 6.5. Assim, a CONTRATADA deverá fornecer e substituir, às suas expensas, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, uniformes completos ao início da execução do contrato, conforme categoria profissional, devendo ser substituído a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pelo Fiscal do Contrato pelo desgaste prematuro;
- 6.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 6.7. Logo, os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, do seguinte modo:

Descrição	Quant.
04 CAMISAS SOCIAIS (para homem ou mulher)	Frequência mínima (semestral)
02 CALÇAS SOCIAIS (para homem ou mulher), 01 (uma) saia e 01 (uma) aça para mulher ou ainda (02) duas saias para mulher (a depender da opção da funcionária)	Frequência mínima (semestral)
01 PAR SAPATO preto social (para homens), e/ou 01 par de sapatos pretos salto médio ou sem salto (para mulheres)	Frequência mínima (semestral)
Obs:	
- 01 (um) conjunto completo por empregado deverá ser fornecimento no início a execução do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita do Contratante, devendo ser substituído na frequência supracitada, ou a qualquer época quando da ocorrência de desgaste prematuro, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;	
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;	
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.	

## 7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 7.1. Para atender a demanda dos serviços aqui em debate a realização de concurso para provimento de servidores fugiria à alçada da SR/PF/AM. De todo modo, a medida seria antieconômica e ineficiente, pois desviaria servidores de suas atribuições originais, já que não há cargo na Polícia Federal com tais atribuições. Conclui-se que a solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração é a contratação mediante terceirização de serviços.
- 7.2. Definida essa linha de atuação, passou-se ao levantamento de preços a fim de construir o valor de referência de cada serviço. Em observância ao disposto na IN n.º 73/2020 e suas alterações, foram utilizados os seguintes meios de precificação dos serviços: a) pesquisa no Pannel de Preços do Governo Federal; b) pesquisa de contratações similares de outros entes públicos federais; c) solicitação de orçamentos a empresas do ramo com atuação de serviços no Estado; d) detalhamento dos valores orçados e a compilação dos mesmos constará no mapa comparativo de preços.
- 7.3. Nesse sentido, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Pannel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com 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 na contratação em análise.
- 7.4. Para a contratação dos serviços objeto deste estudo, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.
- 7.5. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.
- 7.6. Diversas empresas podem prestar os serviços em questão, por se tratarem de serviços comuns, disponíveis no mercado, de maneira que foi realizada consulta a estas.
- 7.7. Por todo o exposto, notou-se que a solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de Recepção com dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses haja vista tratar-se a necessidade de atendimento de imigração no Estado do Amazonas.
- 7.8. Logo, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviço terceirizado(s), dado que as atividades que se pretende contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

## 8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

- 8.1. A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou os parâmetros dos incisos I, II e IV do Art. 2º da IN 73/2020 - SEGES/MPOG.
- 8.2. Deste modo, foi utilizado o sistema Pannel de Preços, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, com Outros Entes da Administração Pública Federal e da pesquisa direta com fornecedores, para realizar o levantamento dos valores referentes aos serviços de Recepção. Em todos os casos, buscou-se examinar licitações que tivessem a mesma unidade de fornecimento (unidade de medida) deste procedimento. Afinal, apenas assim poderia ser feita a devida comparação de objetos e valores.
- 8.3. A metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação foi a da Média com desvio Padrão dos valores obtidos na pesquisa de preços, incidindo o cálculo incida sobre o conjunto de três preços.

8.4. Portanto, o exame e análise de dados, bem como o resultado de valores obtidos podem ser dispostos do seguinte modo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO (CATSER)	Quant. Postos	UNIDADE DE MEDIDA	Prazo
1	Serviços Recepção (8729)	16	Posto de Trabalho 40 (quarenta) horas/semanais	12 meses

**Valores em Reais (R\$)**

Preços formados após Adaptação ao valor atualizado da Convenção Coletiva 2021 - SEAC/AM CCT AM000507-2020					
Art. 5º, Inc. I IN n. 73/2020 (Painel)		Art. 5º, Inc. II IN n. 73/2020 (Outros Entes)		Art. 5º, Inc. IV IN n. 73/2020 (Fornecedores)	
STM Auditoria - UASG 060021 - Pregão 1/2020 - Processo:00380/19-12.01 - Empresa: PV Ribeiro - ME CNPJ: 13.551.442/0001-78	DRF-AM - UASG: 170209 - PREGÃO 1/2020 Processo: 10283-720.209/2020-70 - Empresa: Erica G. de Lima Servicos - CNPJ: 9.362.299/0001-52	CAMARA MUN. CAMPINAS - UASG: 926677 - PREGÃO 22-2020 - Proc. CMC-ADM 2020/00183 - Empresa: SEGMAR Serv. Terc. - CNPJ: 12.360.485/0001-03	MP-MT - UASG 926625 - PREGÃO 50-2020 - proc. 20.14.0001.0003428/2020-20 - Empresa: R&R Comercio e Serv. - CNPJ: 11.112.668/0001-47	Empresa: Comercial LIMPAR - CNPJ: 08.775.721/0001-85	Empresa: Maxx Limp Serviços - CNPJ: 04.095.806/0001-61
2.953,33	2.866,91	3.035,26	2.983,11	3.333,55	3.049,22

Metodologia de Cálculo (R\$)					Resumo (R\$)
MÉDIA SIMPLES	DESVIO PADRÃO	LIMITE SUPERIOR	LIMITE INFERIOR	MÉDIA FINAL	Valor Total para 12 Meses
					12meses x 16 postos de R\$ 3.005,23
3.036,90	159,33	3.196,23	2.877,57	<b>3.005,23</b>	<b>577.004,16</b>

8.5. A análise crítica dos preços alcançados está expressa nos parágrafos anteriores, ressaltando-se que os valores utilizados não possuem disparidade entre si, não tendo sido necessário o descarte. Buscou-se, quando possível, aproximar ao máximo os dados utilizados com a realidade praticada nesta SR/PF/AM, de maneira que se entende como satisfatória a pesquisa.

8.6. Nessa linha, cumpre salientar que os valores obtidos não destoam, significativamente, daqueles automaticamente fornecidos pelo sistema Painel de Preços.

8.7. No bojo do processo, seguem os documentos que lhe dão suporte à pesquisa de preços, como propostas e suas planilhas, juntamente com termos de homologação de certames licitatórios, mensagens de correio eletrônico para fornecedores e via de contrato similar firmado com outra unidade deste órgão.

**9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

9.1. A solução apontada pelo presente estudo é a contratação dos serviços continuados de RECEPÇÃO por meio de empresa(s) que forneça(m) mão de obra para atender às necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas – SR/PF/AM.

9.2. A contratação adotará o regime de execução indireta mediante empreitada por preço global.

9.3. A descrição, especificação e indicação do código CATSER para os serviços em questão foram acima apontadas. A ocupação e categoria profissional referente também foi mencionada, categorizada e relacionada ao seu CBO.

9.4. Especificamente, o serviço de Recepção irá auxiliar no atendimento ao público interno e fazer fluir o trabalho, agilizando e aumentando a qualidade do serviço prestado à população, liberando assim os demais servidores do quadro permanente da Polícia Federal para desempenharem as atribuições específicas das funções finalísticas que exercem no Posto de Triagem.

9.5. Tais serviços deverão executados do seguinte modo:

- 9.5.1. Recepcionar, orientar e encaminhar o público que comparecer ao local em que os serviços serão prestados;
- 9.5.2. Realizar o atendimento aos estrangeiros;
- 9.5.3. Identificar e cadastrar as pessoas que buscarem os serviços da Polícia Federal, fazendo os encaminhamentos devidos;
- 9.5.4. Não permitir o acesso de pessoas não identificadas;
- 9.5.5. Prestar todas as informações devidas aos estrangeiros;
- 9.5.6. Sempre entrar em contato com o servidor responsável pelo setor, a fim de dirimir algum dúvida sobre o serviço;
- 9.5.7. Prestar informações ao público em geral, devendo, desta forma, possuir conhecimentos dos serviços prestados pela Polícia Federal;
- 9.5.8. Promover o recebimento, conferência, tratamento e envio da documentação apresentadas nas solicitações dos serviços prestados pela Polícia Federal;
- 9.5.9. Sempre prestar informações apenas do que lhe competir e com firmeza e segurança ou direcionar as perguntas a outros servidores qualificados para respondê-las;
- 9.5.10. Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela chefia do setor;
- 9.5.11. Atender ligações telefônicas quando necessário;
- 9.5.12. Zelar pelos equipamentos e objetos, patrimônio da Administração, em especial aqueles que utiliza no desempenho de suas funções;
- 9.5.13. Apresentar-se com uniforme, com boa postura e apresentação pessoal (higiene corporal e das vestes, cabelos penteados ou presos, unha cortadas etc.);
- 9.5.14. Evitar conversas desnecessárias com outras pessoas ou colegas quando estiver em atendimento ao público;
- 9.5.15. Evitar de tratar, com pessoas alheias ao serviço ou desconhecidas, de assuntos do serviço ou outros de caráter reservado;
- 9.5.16. Permanecer no local de trabalho durante o horário que lhe foi especificado, salvo quando for acompanhar visitantes nas dependências do prédio da Contratante;
- 9.5.17. Evitar tratar de assuntos particulares com servidores ou visitantes, salvo por motivo de força maior;
- 9.5.18. Respeitar seus superiores hierárquicos e o chefe da seção responsável pela fiscalização, acatando com presteza suas ordens e determinações;
- 9.5.19. Levar ao conhecimento do chefe da seção responsável pela fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 9.5.20. Cumprir rigorosamente o horário de serviço;
- 9.5.21. Sempre comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor da empresa e ao fiscal do contrato a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- 9.5.22. Não usar indevidamente os telefones do Órgão, ainda que para ligação local, restringindo o seu uso exclusivo para o serviço;
- 9.5.23. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha ter acesso, referente à Administração, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada;
- 9.5.24. Cumprir todas as regras de segurança estabelecidas pela Administração;
- 9.5.25. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

9.5.26. Para a execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO, indicado no Termo de Referência.

9.5.27. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços será interpretada como inexistente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.

9.5.28. O horário de trabalho será de 08:00h às 17:00h, com intervalo de 01 (uma) hora de almoço, de segunda a sexta-feira, podendo ser alterado, a critério da Administração, inclusive com horários diferenciados por posto de trabalho, conforme a conveniência de cada setor de lotação e atividades a serem executadas, mas sempre respeitando as 08 (oito) horas diárias e sem execução de trabalhos noturnos.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

A contratação dos serviços em **item único sem parcelamento do seu objeto** é a que melhor atende os interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

- É técnica e economicamente viável, não sendo possível o parcelamento vez que trata da contratação de um **ÚNICO SERVIÇO DE 16 (DEZESSEIS) POSTOS MENSAIS DE RECEPÇÃO** para um período de 12 (doze) meses;

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

11.1. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros, assim como economia processual.

11.2. Destaque-se que o quadro funcional da Polícia Federal não dispõe de categorias funcionais cuja atribuição coincida com a execução dos serviços que se pretende contratar.

11.3. Assim, se almeja alcançar resultados como:

- Em relação à eficácia, atendimento de demandas logísticas e administrativas, no suporte à atividade finalística da Polícia Federal;
- Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- No tocante ao aproveitamento dos recursos humanos, se espera o cumprimento, por parte da empresa contratada, de todas as obrigações e compromissos assumidos por ocasião da contratação. Desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual por motivos de descumprimento de cláusulas do pacto, permitindo ao órgão contratante, em vez de enviar esforços para a realização de nova licitação mirando a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos para outras atividades finalísticas da Polícia Federal.

11.4. Desta feita, parece claro que os resultados oriundos da contratação justificam, do ponto de vista gerencial, administrativo e financeiro, a solução apontada neste documento.

## 12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. O Órgão já possui ambiente adequado para a prestação dos serviços, sendo desnecessária qualquer alteração e/ou adequação.

12.2. Afinal, o ambiente físico já disponibiliza aos terceirizados que serão contratados vestiários com armários, local para guarda de materiais, local para refeição, acesso a sanitários, água potável, dentre outros elementos.

12.3. De modo semelhante, já há nas instalações da prestação dos serviços espaço próprio e recursos necessários à execução dos serviços que se busca contratar.

12.4. Quanto à capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização, esta deve ser constante, face as comuns alterações legislativas e de entendimentos jurisprudenciais que ocorrem.

12.5. Embora, para o início da contratação seja dispensável qualquer capacitação, o Setor de Logística deve manter-se atento, buscando proporcionar medidas capacitantes aos fiscais e gestores, submetendo suas conclusões a Autoridade competente.

## 13. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA REUNIDAS EM CONSÓRCIO

13.1. Conforme entendimento do TCU - Tribunal de Contas da União, encontra-se a aceitação de consórcios na disputa licitatória no âmbito do poder discricionário da Administração Contratante, conforme inteligência dos Acórdãos 1.636/2006-P, 566/2006-P 2.86/2012-P. Justifica-se portanto, a não previsão de participação de entidades reunidas em consórcios, haja vista que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como a presente contratação é em sua totalidade composta pelo mercado de empresas prestadoras de serviços de apoio administrativo não reunidas em consórcio, por ausência de necessidade técnica para a prestação, tem-se por descabida ou por inoportuna ou insuficiente razoável a abertura do processo para a participação de entes reunidos em consórcio, até mesmo pelo fato de que os serviços que se pretende contratar não comportam tais necessidades consorciais.

## 14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Os serviços que se pretende contratar são autônomos e prescindem contratações correlatas ou interdependentes.

## 15. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

15.1. A contratação em tela encontra-se alinhadas aos objetivos da Administração tendo em vista que possui previsão no Planejamento Estratégico do órgão, onde a área logística encontra-se incumbida de prover o órgão de condições de suporte necessário para a consecução das atividades finalísticas do órgão.

## 16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento, considera que a contratação em pauta é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

## 17. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR

17.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que as informações contidas no presente Estudo Preliminar deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

## 18. CONTRATAÇÃO ANTERIOR

18.1. Encontra-se em vigência, até 21/07/2021, o Contrato nº 05/2020 (15451342). Tendo em vista tratar-se de contratação via dispensa licitatória emergencial, o retromencionado contrato não poderá ser prorrogado.

19. **NATUREZA CONTINUADA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

19.1. A prestação dos serviços referidos neste Estudo Preliminar visam atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas de forma CONTÍNUA, entendendo-se como aquela contratação que se prolonga após o final do exercício financeiro em vigor com vista a celebração inicial de um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado à critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que previamente avisado à parte e mantidas as condições vantajosas da contratação.

20. **DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

20.1. Como se trata serviços de Recepcionista, envolvendo atividades internas de menor complexidade, a mão-de-obra contratada deverá seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão. Assim, cabe aos terceirizados seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa na redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, na separação dos resíduos recicláveis que serão descartados pela Administração e destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

21. **DURAÇÃO DO CONTRATO**

21.1. A duração da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado à critério da Administração.

22. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

22.1. Com base nos estudo exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento, considera que a contratação em pauta é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Manaus, XX de Junho de 2021.

**PÉRICLES TAVARES VIEIRA NETO**

Papiloscopista Policial Federal  
Matrícula. DPF 12.907



Documento assinado eletronicamente por **PERICLES TAVARES VIEIRA NETO**, Papiloscopista Policial Federal, em 01/07/2021, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19257780** e o código CRC **986B2981**.