

Estudo Técnico Preliminar - 12/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 08520.000785/2022-77

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa para prestar os serviços de forma contínua, de Recepção, Auxiliar de Secretaria, Assistente Administrativo e Motorista a serem executados nas instalações da Polícia Federal em Sergipe e em unidades descentralizadas.

2.2. A Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe possui atualmente Contrato nº 06/2021-SR/PF/SE com a empresa ERICA E.G. LIMA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EIRELI, cujo vencimento se dará em 29/03/2022, devido à recusa da empresa em assinar o Termo Aditivo de renovação do contrato, mesmo após ter concordado inicialmente com a prorrogação, conforme consta do Despacho SEI nº 22377921 e Ofício 20/2022 ERICA/FACILITY, constantes dos autos do processo SEI nº 08520.003382/2020-18.

2.3. A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de recepcionistas, auxiliares de secretaria, assistente administrativo e motorista na Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe em virtude do vencimento e impossibilidade de renovação do atual contrato.

2.4. Não haverá renovação do contrato diante do desinteresse da atual contratada em manter o contrato. Além disso, setores como Gabinete, Delesp (Químicos e Segurança Privada), DRCOR, Sinarm e SRH possuem um serviço com um nível de complexidade maior que o de recepcionista, sendo mais adequado ao posto de auxiliar de secretaria. Já em setores com maior fluxo de atendimento ao público externo, como SAP (Setor de Atendimento ao Público) e Plantão, os terceirizados desempenham atividades um pouco mais simples, mais adequado ao posto de recepção. A contratação visa ainda, acrescentar o serviço de motorista, pois, em decorrência da Mensagem Oficial Circular nº 07/2016-DLOG/PF, de 01/12/2016, que proibiu a condução de veículos pesados por servidores administrativos da Polícia Federal, ainda que possuam CNH condizente, torna-se fundamental que o NUTRAN/SELOG/SR/PF/SE possua em seus quadros um motorista profissional, habilitado à condução de veículos pesados, tanto os porventura apreendidos como os que existem no patrimônio da unidade.

2.5. A presente contratação tem por objetivo garantir uma melhor organização administrativa, inclusive com delimitação de tarefas organizada de forma a obter uma melhor produtividade dos terceirizados contratados. Desta forma, satisfazer as necessidades gerais e essenciais da sociedade e dos servidores para que o serviço prestado e continuado possa fluir e desenvolver-se é fundamental. São atividades de natureza contínua, indispensáveis para o funcionamento da SR/PF/SE, para as quais não se dispõe de servidores do quadro. Essas circunstâncias justificam a necessidade da contratação dos serviços, nos moldes descritos.

2.6. A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores contemplam serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. O serviço solicitado é necessário e, portanto, deve ser executado de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração. Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, à luz do que dispõe o Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018.

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

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|-------------------|----------------------------|
| SELOG/SR/PF/SE | FERNANDO FERNANDES DE LIMA |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O serviço possui natureza continuada, sendo indispensável seu fornecimento para a execução dos trabalhos do órgão.

4.2. Os serviços deverão ser prestados em dois endereços: (i) Av. Augusto Franco, 2260 - Siqueira Campos, Aracaju - SE, CEP: 49075-100 e (ii) Av. Sen. Júlio César Leite, S/N (Aeroporto de Aracaju) - Bairro Santa Teresa, Aracaju - SE, 49037-580, podendo os funcionários serem alocados em um ou outro endereço a critério do contratante.

4.3. Empresa com experiência comprovada de pelo menos 03 anos no fornecimento de mão-de-obra em número de postos equivalentes ao da contratação;

4.4. Com Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

4.5. Com Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

4.6. Com escritório em Aracaju/SE ou região metropolitana (aberto ou a abrir em até 60 dias da contratação);

4.7. Cadastro no SICAF.

4.8. A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666 /93, a contar da data de sua assinatura.

4.9. O Serviço de terceirização de mão-de-obra tem como seus principais regulamentos legais:

4.9.1. Lei 8.666/93;

4.9.2. Lei 10.520/2002;

4.9.3. Lei 9.632/98;

4.9.4. Lei Complementar 123/2006;

4.9.5. Lei 11.488/2007;

4.9.6. Decreto 8.538/2015;

4.9.7. Decreto nº 7.746/2012;

4.9.8. Decreto nº 10.024/2019;

4.9.9. Decreto nº 9.507/2018;

4.9.10. Instrução Normativa 05/2017-MPDG;

4.9.11. CCT – Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Hoje há o serviço de recepção e auxiliar de secretaria em vigor na SR/PF/SE, prestado pela Empresa ERICA E.G. LIMA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EIRELI, através do Contrato 06/2021-SR/PF/SE ao valor proposto de R\$ 597.026,67 (quinhentos e noventa e sete mil, vinte e seis reais e sessenta e sete centavos) para o fornecimento de 12 (doze) postos nos próximos 12 meses. Esse contrato vence em 08/12/2020 e não será prorrogado em virtude de a Administração alterar as rotinas e procedimentos das atividades hoje desempenhadas como de recepção em alguns setores e que melhor se conformariam nas atribuições de auxiliar de secretária, bem como, adicionar a categoria de motorista à contratação.

5.2. A fim de dar isonomia na busca de custos e visando cumprir a Instrução Normativa nº 5, de 2017, optou-se por preencher a planilha estimativa de custos como base nos cadernos técnicos e na Convenção Coletiva de Trabalho praticada pelo SEAC-SE

/SINDECESE vigente em 2022.

5.3. Conforme consta do Art. 7º, §2º da IN 40/2020, o inciso III não é de uso obrigatório.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução será a contratação de empresa para prestar os serviços de forma contínua, dos serviços de recepção, auxiliar de secretaria e motorista, a serem executados na instalação da Polícia Federal em Sergipe e descentralizadas. A solução escolhida para esta contratação é o menor preço global (anual) do Grupo, através da modalidade Pregão Eletrônico, utilizando a metodologia de apuração dos valores através de planilha de custo e formação de preços para posto de trabalho. A utilização do Tipo de Licitação de Menor Preço Global (anual) do Grupo atende às necessidades da Contratante, tanto técnica quanto economicamente, uma vez que permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo. E por fim, ressalta-se que o modelo proposto também se amolda as cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por posto de trabalho, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

6.2. A contratação será por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente e atendimento ao público externo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A contratação dos serviços terceirizados de mão-de-obra que ora se pretende terá os seguintes postos:

01 (um) posto de recepcionista;

13 (treze) postos de auxiliar de serviços administrativos; 01 (um) posto de Assistente Administrativo; 01 (um) posto de Motorista; 30 (trinta) diárias para motorista.

7.2. Após Elaboração do Termo de Referência, o valor estimado será obtido por meio do preenchimento da planilha, observando as disposições da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 05, de 2017.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 597.026,67

8.1. Com base na atual contratação, estima-se que a contratação terá valor de aproximadamente **R\$ 597.026,67 (quinhentos e noventa e sete mil, vinte e seis reais e sessenta e sete centavos)**, valor que será melhor detalhado quando da elaboração do termo de referência observadas as normas que regulam o assunto, especialmente as dispostas na IN SEGES n° 5/2017, foi especificada a partir da confecção de Planilhas de Custos e Formação de Preços. considerando nas análises a serem procedidas.

8.2. Para o custo com os empregados a serem alocados na execução dos serviços será utilizado como base de cálculo os pisos salariais dos cargos estabelecidos em Convenção Coletiva do Trabalho - CCT vigente das respectivas categorias profissionais e os preços estabelecidos em Pesquisas de Preços com fornecedores e conforme dispositivos da legislação e normas que regulam as relações trabalhistas.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando que o parcelamento da solução dificultaria o gerenciamento do contrato, decidiu-se pelo não parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Conforme itens 136, 159 o PAC 2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com essa contratação se pretende que não haja interrupção dos serviços de recepcionistas prejudicando e comprometendo atividades meio e fins da Polícia Federal em Sergipe.

12.2. Dar melhor conformidade legal para algumas atividades que são melhor enquadradas como serviços de auxiliar de secretaria;

12.3. Podem ser percebidos benefícios na economicidade. uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, pois deverá sempre buscar a proposta mais vantajosa, com requisitos mínimos previamente estabelecidos no Edital. Buscando sempre um padrão mínimo de qualidade, onde a maior vantagem correspondente será a de menor custo e maior benefício para Administração Pública,

12.4. Cumprir com o disposto na Mensagem Oficial Circular nº 07/2016-DLOG/PF, de 01/12/2016, que proibiu a condução de veículos pesados por servidores administrativos da Polícia Federal.

12.5. Com a nova licitação, também, se pretende oportunizar, aos licitantes, nova disputa de oferta, possibilitando haver maior economia para a Administração.

13. Providências a serem Adotadas

Não há.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Como se trata serviços de atendimento ao público externo ou serviços internos 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.

14.2. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.3. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços principalmente.

14.4. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº257, de 30 de junho de 1999.

14.5. As empresas contratadas procedam a campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), observadas as informações e diretrizes estabelecidas pela Portaria/OM nº 188/2020, do Ministério da Saúde.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas.

Os benefícios pretendidos são adequados 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.

Assim, declaramos a viabilidade da contratação.

16. Responsáveis

RUI NOBERTO PEREIRA DA SILVA

Agente de Polícia Federal

RONALDO CORREA

Agente Administrativo