

# Estudo Técnico Preliminar - 4/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 11128.720.5622022-77

## 2. Descrição da necessidade

A presente análise tem por objetivo fornecer informações necessárias para subsidiar a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **Copeiragem** (CBO 5134-25/Copeiro), com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de todos os materiais de consumo, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades da Alfândega da RFB do Porto de Santos/SP (ALF/STS) e a Delegacia da RFB em Santos (DRF/STS); da Superintendência Regional da RFB na 8ª Região Fiscal (SRRF08) e suas unidades vinculadas: Delegacia de Julgamento da RFB na 8ª Região Fiscal (DRJ08), Delegacia de Instituições Financeiras da RFB (DEINF) e Delegacia de Operações Especiais de Fiscalização da RFB (DEOPE); e da Delegacia da RFB em Sorocaba/SP (Vinculada à DRF Jundiaí/SP).

**2.1.** A contratação visa a continuidade dos serviços de copeiragem, de forma a garantir às Unidades da Receita Federal do Brasil participantes desta licitação o fornecimento de café, água, chá e outros produtos que auxiliem no desempenho das atividades diárias dos servidores, durante o expediente. O serviço também funcionará como apoio a reuniões e eventos nas Unidades.

**2.2.** Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização de atividades meio e de apoio operacional por empresas especializadas que são capazes de desenvolvê-las com excelência. Não havendo recursos materiais e humanos no quadro de pessoal das Unidades da RFB participantes desta licitação e reconhecendo a essencialidade e importância dessas atividades para o funcionamento do órgão, torna-se imprescindível a contratação de empresa terceirizada para a prestação dos serviços de forma continuada, desincumbindo os servidores e dirigentes das unidades dessa tarefa, permitindo que possam se concentrar no desempenho de suas atribuições com maior produtividade.

**2.3.** Com efeito, a nova contratação pretendida representa vantagem para a Administração, visto que as empresas que prestam os serviços em referência adquirem materiais em quantidades muito superiores às necessidades de determinada unidade, pois detêm vários contratos e podem assim, obter preços mais reduzidos para a Administração. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que os da futura contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, a exemplo da remuneração dos servidores que, como mencionado anteriormente, se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, bem como os custos das publicações necessárias, transporte e armazenagem de materiais. Somado a isso, o gerenciamento centralizado dos serviços de copeiragem com fornecimento de equipamentos

e materiais pela futura contratada propicia uma gestão integrada das atividades, com menor probabilidade de falta de insumos e materiais e consequente mais eficiência e melhor execução dos serviços.

**2.4.** Atualmente os serviços de copeiragem são prestados por meio dos Contratos SRRF08 nº 12/2017, SRRF08/ALF/STS nº 13/2017 e DRF/JUN nº 08/2020 (Unidade Gestora da DRF /SOR) que estarão vigentes até o dia 31/07/2022, 01/10/2022 e 30/06/2023, respectivamente, ou até o término da presente contratação.

**2.4.1.** Apesar do contrato DRF/JUN nº 08/2020 estar vigente até o dia 30/06/2023, uma nova contratação se faz necessária já que a atual empresa contratada para prestar o serviço de copeiragem não o vem fazendo a contento, conforme relatado pela fiscalização do contrato.

**2.5.** Cumpre destacar que as disposições contidas na Lei nº 9.632/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, dispõe que a contratação das atividades correspondentes poderão ser objeto de execução indireta e a categoria profissional em questão não integra o rol de cargos da Administração Pública Federal. Ainda, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Portaria MPDG nº 443/18, sendo preferencialmente, objeto de execução indireta e não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507/18, cuja execução indireta é vedada.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Alfândega da RFB do Porto de Santos/Sepol	Rafael Abdala
SRRFB 08/Sepol	Renato Teixeira Arten
Delegacia da RFB em Sorocaba/Gabinete	Ari Jose Brandão Filho

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

**4.1.1.** Para esta contratação, pretende-se adquirir serviços continuados de copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais de consumo, equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços nas seguintes Unidades da Receita Federal do Brasil

**4.1.1.1.** Alfândega da RFB no Porto de Santos/SP e Delegacia da RFB em Santos;

**4.1.1.2.** Superintendência Regional da RFB na 8ª Região Fiscal/SP, Delegacia de Julgamento da RFB na 8ª Região Fiscal/SP, Delegacia de Instituições Financeiras da RFB/SP e Delegacia de Operações Especiais de Fiscalização da RFB/SP;

**4.1.1.3.** Delegacia da RFB em Sorocaba/SP (unidade vinculada à Delegacia da RFB em Jundiaí)

**4.1.2.** Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes, para uso de produtos, equipamento e utensílios e às demais normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

**4.1.3.** A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

**4.1.4.** O profissional ocupante do posto de copeiragem deverá apresentar noções sobre prevenção, consequências e correta comunicação dos acidentes de trabalho; uso consciente de água, energia elétrica e material de expediente; conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.

**4.1.5.** O profissional ocupante do posto de copeiragem deverá ter escolaridade mínima de ensino fundamental completo, com experiência mínima de 6 (seis) meses, disciplina, ética profissional, iniciativa e polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

**4.1.5.1.** A exigência de escolaridade mínima se deve ao fato do profissional ocupante do posto de copeiragem ser responsável pelos trabalhos de verificar a quantidade e disponibilidade de materiais de consumo, requisitar utensílios, equipamentos e produtos de limpeza; realizar estimativa de quantidades utilizadas de itens de consumo (café, água, açúcar etc.); efetuar a conferência e recebimento dos materiais, dentre outros.

**4.1.5.2.** A experiência mínima de 6 meses foi exigida em virtude da preocupação em evitar desperdícios de materiais e do tempo necessário que um profissional inexperiente levaria para executar as tarefas de maneira satisfatória.

**4.1.5.3.** Os requisitos comportamentais são relevantes devido ao ambiente em que o profissional executará suas atividades. Nas dependências das Unidades da RFB são tratados assuntos sigilosos, atendimento ao público, guarda de mercadorias apreendidas e, por algumas vezes, quando requisitados, haverá a necessidade de prestar os serviços em reuniões ou eventos direcionados ao público interno e externo (de outros órgãos, por exemplo).

**4.1.6.** Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissional pertencentes à categoria de ocupação SERVIÇO DE COPEIRO - CBO 5134-25, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

## **4.2. Serviço Continuado**

**4.2.1.** Aplicam-se à contratação proposta as disposições da Instrução Normativa nº 05/2017 (contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

**4.2.2.** Trata-se de prestação de serviço continuado, por serem necessários ao adequado uso dos ambientes de trabalho das Unidades da RFB, cuja interrupção compromete a continuidade das atividades finalísticas. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do

contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

**4.2.3.** Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

### **4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade**

**4.3.1.** Será obrigação da Contratada, em conjunto com a Contratante, o cumprimento dos critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU e do Manual Jurídico da Consultoria-Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema, e em especial adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

**4.3.1.1.** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e substituição, sempre que possível, por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**4.3.1.2.** uso de produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**4.3.1.3.** adoção de medidas para evitar o desperdício no consumo de energia elétrica e água;

**4.3.1.4.** respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**4.3.1.5.** adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde os serviços serão prestados;

**4.3.1.6.** adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores como pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

**4.3.1.7.** fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços

### **4.4. Duração inicial do contrato**

**4.4.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**4.4.1.1.** O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, com possibilidade de dano ao interesse público.

#### **4.5. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**

**4.5.1.** A prestação dos serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual com a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria das empresas que atuam no ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

### **5. Levantamento de Mercado**

**5.1.** Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, juntamente com pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal do Brasil, 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.

**5.2.** Para a contratação dos serviços em comento, observamos que o tanto o mercado local quanto o mercado regional apresentam condições satisfatórias para suprir a demanda da Administração por serem formados por muitos potenciais prestadores de serviço. Em especial, porque o serviço objeto deste ETP dispensa necessidade de especialização dos fornecedores assim como da mão de obra, o que possibilita a participação de muitas empresas no certame, ampliando a competição e assegurando maior vantajosidade econômica para a Administração.

**5.3.** Dessa maneira, foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados da contratação do serviço de copeiragem:

<b>1</b>	<b>Com fornecimento de materiais.</b>	Engloba com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além da utilização da metodologia de apuração dos valores do posto com o fornecimento dos materiais. Modelo já difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração Pública.
<b>2</b>	<b>Sem a inclusão de materiais.</b>	Nesta modalidade para aquisição dos materiais e utensílios teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais/insumos, o que seria economicamente inviável, não obstante, isso pode gerar riscos como: atrasos de entregas, falta

	de produtos ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento.
--	---

**5.4.** Ao observar as soluções acima, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela Solução 1, pois, mostra-se mais interessante, uma vez, que atende as determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho da Administração para a aquisição dos insumos separadamente à contratação do serviço de Copeiragem e ainda assim mostrando-se a opção mais econômica aos órgãos consultados como referência.

**5.5.** A solução de contratação de serviços de copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra juntamente com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos já vem sendo utilizada há muitos anos pelos órgãos públicos, inclusive pelas próprias Unidades demandantes neste processo, e mostra-se uma solução vantajosa para a própria contratada ao integrar a entrega dos insumos à prestação do serviço de copeiragem.

**5.6.** Ao contrário, a aquisição apartada dos insumos pela administração poderia levar a perda de competitividade na compra dos materiais em função da baixa quantidade, podendo gerar riscos como falta de abastecimento ou atraso na reposição; somando aos custos de uma nova contratação, essa solução se tornaria mais custosa economicamente e menos eficiente para a administração pública.

**5.7.** Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de 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.

## **6. Descrição da solução como um todo**

**6.1.** A solução proposta visa alcançar os resultados pretendidos e atender as necessidades da demanda, mantendo os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

**6.2.** A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço continuado terceirizado de copeiragem, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e produtos, materiais de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços, além de uniformes para os empregados necessários à execução dos serviços nas dependências da Unidades da RFB demandantes.

**6.3.** A prestação dos serviços que constituem o objeto deste Estudo Preliminar será realizada nos seguintes locais:

**6.3.1.** Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos – Praça da República s/nº, Centro, Santos/SP. CEP: 11013-905;

**6.3.2.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Santos – Av. Bernardino de Campos, 17 – Vila Belmiro, Santos/SP. CEP: 11075-355;

**6.3.3.** Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal – Av. Prestes Maia, 733, Luz, São Paulo/SP - CEP 01031-905;

**6.3.4.** DEINF - Delegacia de Instituições Financeiras da RFB– Rua Avanhandava, 55 - 10º andar, Bela Vista - São Paulo/SP - CEP: 01306-900;

**6.3.5.** DEOPE – Delegacia de Operações Especiais de Fiscalização da RFB - Rua Avanhandava, 55 – 3º, 4º e 5º andar, Bela Vista - São Paulo/SP - CEP: 01306-001;

**6.3.6.** DRJ08 – Delegacia de Julgamento da RFB na 8ª Região Fiscal - Av. Prestes Maia, 733, 6º andar, Luz, São Paulo/SP - CEP 01031-905;

**6.3.7.** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Sorocaba - Rua Professor Dirceu Ferreira da Silva, 111 – Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP - CEP 18013-565.

**6.3.8.** Os endereços informados poderão ser alterados, em caso de mudança de sede do órgão. Contudo, as mudanças sempre ocorrerão entre endereços do mesmo município.

**6.4.** A prestação dos serviços de copeiragem envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para executar as atribuições discriminadas abaixo:

**6.4.1.** Preparar e distribuir café e/ou água para chá no período da manhã e da tarde, em recipientes adequados, e ainda em reuniões, eventos ou sempre que solicitado pela unidade em que estiver servindo;

**6.4.1.1.** A distribuição dar-se-á em locais e horários específicos determinados pela CONTRATANTE.

**6.4.2.** Abastecer, sempre que necessário, com copos descartáveis, as seções/ copas /cozinhas sob sua responsabilidade;

**6.4.3.** Servir café, açúcar, adoçante e água mineral sem gás nas reuniões quando solicitado pela Administração;

**6.4.4.** Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;

**6.4.5.** Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços;

**6.4.6.** Manter sempre limpas as cafeteiras, utensílios utilizados e geladeiras, evitando maus odores internos;

**6.4.7.** Retirar o lixo da(s) copa(s)/cozinha(s) sob sua responsabilidade duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, específicos para cada tipo de lixo (orgânico

ou reciclado), fornecidos pela contratada da limpeza, removendo esses sacos para local indicado pela Administração;

**6.4.8.** Recolher, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações sob sua responsabilidade;

**6.4.9.** Efetuar a limpeza, semanalmente, ou sempre que requisitado pela CONTRATANTE, de todas as dependências internas das copas, tais como: pias, torneiras, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica industrial, fogões, geladeiras, frigobares, bebedouros, micro-ondas; utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

**6.4.10.** Observar e atender as normas de comportamento profissional, as técnicas de atendimento ao público, as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, bem como as normas internas do órgão, atentando sempre à sustentabilidade (evitando uso de plásticos ou desperdício de água e luz elétrica e cuidado quanto ao correto descarte de lixos);

**6.4.11.** Fazer uso de uniformes e demais equipamentos exigidos para manutenção da higiene e segurança das instalações das unidades;

**6.4.12.** Executar as demais atividades inerentes ao serviço conforme solicitado pela administração e/ou fiscalização do contrato.

**6.5.** A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, definida para os postos implantados, de segunda a sexta-feira, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho aplicável, obedecendo à escala de horário a ser definida pela Administração, sendo que o início e término da jornada diária de trabalho poderão ser alterados a qualquer tempo pela Administração.

**6.6.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos relacionados e necessários à execução das atividades, nas quantidades estimadas e qualidades que estão descritas neste Estudo Técnico Preliminar, promovendo sua complementação e/ou substituição quando necessário.

**6.6.1.** A relação dos equipamentos, materiais de consumo, de limpeza e higienização deverá ser utilizada como parâmetro para composição de custo da empresa, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, caso o quantitativo ou a qualidade mostrem-se inferiores àqueles previstos, será feita glosa proporcional nos pagamentos até que a situação seja regularizada, sendo obrigação da Contratada acrescentar os quantitativos e/ou substituir os itens de baixa qualidade sempre que constatada tal necessidade pela Contratante, para que haja a plena execução dos serviços.

**6.6.2.** Todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos deverão respeitar os padrões regulamentares do mercado, ser de primeira qualidade, e serem, necessariamente, aprovados pelo Fiscal do Contrato, observando as especificações descritas neste Termo de Referência.



**6.7.** O regime de execução será o de **empreitada por preço global**, pois trata-se de execução de serviços por preço certo e total, cuja liquidação de despesa não envolve medição unitária de quantitativos de cada serviço.

**6.8.** Será adotado o mecanismo de **conta vinculada** em preterição ao de pagamento pelo Fato Gerador em razão da melhor previsibilidade do fluxo financeiro e segurança para a Administração de que os compromissos trabalhistas serão honrados pelo aprovisionamento.

**6.9.** Será exigida **garantia contratual** que assegurará o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização contratual, prejuízos diretos causados à Administração contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, bem como obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

**6.10.** Será utilizado o **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, que tem por objetivo avaliar constantemente a execução do objeto a aferir a qualidade dos serviços prestados. A medição da qualidade dos serviços prestados pela contratada será feita por meio do sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

**6.11.** A contratação deverá abranger adequadamente e de forma a operacionalizar com eficiência as obrigações da Contratada e Contratante e as respostas aos riscos, quanto as exigências típicas de contratos de copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra.

**6.12.** As obrigações da contratante e da contratada, bem como, o modelo de execução e informações adicionais estarão dispostas no Termo de Referência.

**6.13.** Será usado o pregão eletrônico no **modo de disputa aberto**, sendo modalidade de ampla competitividade na fase de lances, que somente se finda quando os valores se estabilizam, podendo, ainda, caso não ocorra a prorrogação automática, ser reiniciada pelo pregoeiro, justificadamente, com o objetivo de obter melhor preço.

**6.13.1.** A opção pelo modo de disputa aberto visa trazer vantajosidade para a administração, com a possibilidade de disputa mais acirrada, em decorrência das prorrogações automáticas e considerando o mercado competitivo das empresas prestadoras dos serviços licitados.

**6.14.** A opção pelo **Sistema de Registro de Preços** tem fundamento no artigo 3º, inciso III, do Decreto nº 7.892/2013, por se tratar de contratação para atendimento desta Alfândega, Superintendência Regional da RFB na 8ª RF e Delegacia da RFB em Jundiá, unidade gestora da DRF/Sorocaba, onde os serviços serão prestados.

**6.15.** Não será permitida a participação de **empresas reunidas em consórcio**. O objeto do presente estudo não se configura como de grande vulto nem exige elevado grau de especificidade, por isso não se enquadra nas hipóteses de contratação de consórcio, o que poderia também gerar dificuldade na gestão do contrato.

**6.16.** Não será permitida a participação de **cooperativas**, em razão da vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União e ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017 e por considerar que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados,

de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados.

**6.17.** Para comprovação da **qualificação técnico-operacional**, serão requeridos atestados que comprovem 01 (um) ano de experiência na prestação de serviços de copeiragem e gerenciamento do número de postos equivalentes ao da contratação.

**6.17.1.** O tempo de experiência que será exigido é compatível com a vigência inicial do contrato, conforme entendimento do TCU em acórdãos recentes. A comprovação da capacidade operacional em postos de trabalho atende ao critério estabelecido na alínea c2, item 10.6, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, e visa aferir se a empresa tem potencial para gerir pessoas e suportar os custos mínimos de administração inerentes à prestação dos serviços, como forma de garantir que ao menos a primeira vigência contratual seja cumprida integralmente e que a Administração, nesse período, possa avaliar os serviços prestados pela contratada.

**6.18. Não será permitida a subcontratação** do objeto, pois o serviço em tela caracteriza-se pela total responsabilização da empresa Contratada. Por tratar-se de dedicação exclusiva de mão de obra, não é indicada a transferência da obrigação da prestação do serviço.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

**7.1.** A licitante pretende contratar um grupo que engloba 11 (onze) postos de copeiras, para atender a demanda das unidades da RFB participantes desta contratação.

**7.1.1.** A distribuição dos 11 postos que se pretende contratar se dará da seguinte forma:

Unidade		Quantidade
ALF/STS	ALF/STS	1
	DRF/STS	1
SRRF08	SRRF08	5
	DEINF	1
	DEOPE	1
	DRJ08	1
DRF/SOR		1

TOTAL	11
-------	----

**7.1.2.** O quantitativo de postos de trabalhos a serem contratados foi determinado tomando como referência as demandas das Unidades e foi limitado pelos quantitativos previstos na Portaria RFB nº 1.342, de 14 de julho de 2014, que instituiu o Padrão Nacional de Despesas (PND) e estabeleceu parâmetros para a quantificação de serviços de copeiragem, considerando o número de pessoas atendidas:

Pessoas Atendidas	Postos
0 - 150	1
151 - 270	2
271 - 405	3
406 - 540	4
541 - 675	5

**7.2.** O levantamento da quantidade de materiais empregados para execução do serviço, foram definidos com base nas necessidades do órgão, observadas suas peculiaridades, bem como no histórico de utilização destes serviços através dos últimos contratos, considerando o levantamento estimado de pessoas a serem atendidas pelas unidades, tanto de servidores como prestadores, terceirizados, visitantes e autoridades.

**7.3.** Dos Quantitativos de Materiais de Consumo, Equipamentos e Uniformes:

**7.3.1.** Alfândega da RFB do Porto de Santos

MATERIAIS DE CONSUMO		
Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada
Açúcar Refinado 1kg	Pacote	60
Adoçante Líquido 100ml	Unidade	12
Água mineral sem gás 500 ml	Garrafa	100

Água mineral sem gás de 1,5 litros	Garrafa	20
Café torrado e moído, embalado à vácuo	Pacote	120
Chá de Camomila (cx. c/ 10 unidades de 10 g cada)	Caixa	13
Chá Matte (cx. c/ 25 unidades de 40 g cada)	Caixa	14
Chá de Frutas Silvestres (cx. c/ 15 unidades de 24 g cada)	Caixa	11
Chá de Morango (cx. c/ 10 unidades de 20 g cada)	Caixa	11
Chá de Hortelã (cx. c/ 10 unidades de 10 g cada)	Caixa	11
Chá de Erva-Cidreira (cx. c/ 10 unidades de 10 g cada)	Caixa	13
Chá de Erva-Doce (cx. c/ 10 unidades de 20 g)	Caixa	13
Chá de Maça com Canela (cx. c/ 15 unidades de 30 g)	Caixa	13
Chá Verde (cx. c/ 10 unidades de 16 g cada)	Caixa	13
Copo plástico descartável para água de 200ml (pacote com 100 unidades)	Pacote	350
Copo plástico descartável para café de 50ml (pacote com 100 unidades)	Pacote	250
Guardanapo de Papel, folha dupla, branco com 50 folhas	Pacote	26
Mexedor plástico para café, palheta com 9 cm, pacote com 500 unidades	Pacote	15
Toalha de papel interfolhas, duas dobras, macia, alta absorção, cor branca, com medidas		

aproximadas de 22,5X21 cm, com gramatura de 32 a 50 g/m2, pacote com 1000 folhas	Pacote	5
Filtro de Papel para café 103 com 30 unidades	Pacote	10
Pano de chão alvejado	Unidade	7
Sapóleo cremoso com 300 ml	Unidade	12
Esponja multiuso, 11x7,5 cm (dupla-face)	Unidade	16
Detergente líquido 500 ml	Frasco	16
Pano de prato em algodão, tamanho médio	Unidade	8
Pano de limpeza multiuso, pacote com 5 unidades	Pacote	10
Água Sanitária com 1 litro	Frasco	10
Sabão em barra para louça (5 unidades de 200g cada)	Pacote	2
Esponja de Aço (8 unidades)	Pacote	10

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada
Máquina de Café elétrica industrial inox para 10 litros	Unidade	1
Coador de Pano compatível com a máquina (nº 3)	Unidade	6

Garrafa Térmica de aço inox 1 litro, com tampa tipo pressão, ampola inquebrável	Unidade	22
Garrafa Térmica de aço inox 1,8 litros, com tampa tipo pressão, ampola inquebrável	Unidade	6
Bandeja retangular média de inox com alça	Unidade	4
Carrinho de Serviço em aço inoxidável com no mínimo 2 prateleiras	Unidade	2
Açucareiro em inox, com colher – capacidade mínima de 250g	Unidade	2
Colher de pau	Unidade	2

UNIFORMES		
Descrição	Unidade de Medida	Quantidade por funcionário
Conjunto de calça social e blazer em microfibra	Unidade	2
Camisa de algodão branca de manga curta	Unidade	2
Toucas brancas padronizadas	Unidade	2
Par de Sapato em couro preto	Unidade	1
Par de meias preta	Unidade	4
Crachá de Identificação com cordão	Unidade	1

## 7.3.2. SRRFB 8ª Regia Fiscal

MATERIAIS DE CONSUMO		
Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada
Açúcar Refinado 1kg	Pacote	14
Adoçante Líquido 100ml	Unidade	20
Água mineral sem gás de 510 ml	Garrafa	175
Café torrado e moído, embalado à vácuo	Pacote	30
Chá de Camomila (cx. c/ 10 unidades de 10 g cada)	Caixa	30
Chá Matte (cx. c/ 25 unidades de 40 g cada)	Caixa	20
Chá de Frutas Silvestres (cx. c/ 15 unidades de 24 g cada)	Caixa	15
Chá de Morango (cx. c/ 10 unidades de 20 g cada)	Caixa	10
Chá de Hortelã (cx. c/ 10 unidades de 10 g cada)	Caixa	25
Chá de Erva-Cidreira (cx. c/ 10 unidades de 10 g cada)	Caixa	10
Chá de Erva-Doce (cx. c/ 10 unidades de 20 g)	Caixa	30
Chá de Maça com Canela (cx. c/ 15 unidades de 30 g)	Caixa	20
Chá Verde (cx. c/ 10 unidades de 16 g cada)	Caixa	10
Copo plástico descartável para água de 200ml (pacote com 100 unidades)	Pacote	10

Copo plástico descartável para café de 50ml (pacote com 100 unidades)	Pacote	8
Guardanapo de Papel, folha dupla, branco com 50 folhas	Pacote	5
Mexedor plástico para café, palheta com 9 cm, pacote com 500 unidades	Pacote	15
Filtro de Papel para café 103 com 30 unidades	Pacote	10
Pano de chão alvejado	Unidade	2
Sapólio cremoso com 300 ml	Unidade	5
Esponja plástica, 8X8 cm (dupla-face)	Unidade	4
Detergente líquido 500 ml	Frasco	8
Pano de prato em algodão, tamanho médio	Unidade	6
Pano de limpeza multiuso, pacote com 5 unidades	Pacote	5
Água Sanitária com 1 litro	Frasco	5
Sabão em barra para louça (5 unidades de 200g cada)	Pacote	1
Esponja de Aço (8 unidades)	Pacote	5

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada
Máquina de Café elétrica industrial inox para 10 litros	Unidade	5



Coador de Pano compatível com a máquina (nº 3)	Unidade	5
Garrafa Térmica de aço inox 1 litro, com tampa tipo pressão, ampola inquebrável	Unidade	5
Garrafa Térmica de aço inox 1,8 litros, com tampa tipo pressão, ampola inquebrável	Unidade	5
Bandeja retangular média de inox com alça	Unidade	1
Carrinho de Serviço em aço inoxidável com no mínimo 2 prateleiras	Unidade	1

UNIFORMES		
Descrição	Unidade de Medida	Quantidade por funcionário
Conjunto de calça social e blazer em microfibra	Unidade	2
Camisa de algodão branca de manga curta	Unidade	2
Toucas brancas padronizadas	Unidade	2
Par de Sapato em couro preto	Unidade	1
Par de meias preta	Unidade	4
Crachá de Identificação com cordão	Unidade	1

#### 7.4.3. Delegacia da RFB em Sorocaba

MATERIAIS DE CONSUMO		

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada
Açúcar Refinado 1kg	Pacote	41
Adoçante Líquido - 100% estévia pura - frasco de 60 a 100ml	Unidade	10
Café torrado e moído, embalado à vácuo (Pacote de 500 g)	Pacote	50
Chá de Camomila (cx. c/ 10 unidades de 10 g cada)	Caixa	10
Chá Matte (cx. c/ 25 unidades de 40 g cada)	Caixa	6
Chá de Frutas Silvestres (cx. c/ 15 unidades de 24 g cada)	Caixa	5
Chá de Morango (cx. c/ 10 unidades de 20 g cada)	Caixa	15
Chá de Hortelã (cx. c/ 10 unidades de 10 g cada)	Caixa	10
Chá de Erva-Cidreira (cx. c/ 10 unidades de 10 g cada)	Caixa	15
Chá de Erva-Doce (cx. c/ 10 unidades de 20 g cada)	Caixa	12
Chá de Maçã com Canela (cx. c/ 15 unidades de 30 g cada)	Caixa	15
Chá Verde (cx. c/ 10 unidades de 16 g cada)	Caixa	1
Copo plástico descartável para água de 200ml (pacote com 100 unidades)	Pacote	60
Copo plástico descartável para café de 50ml (pacote com 100 unidades)	Pacote	60
Guardanapo de Papel, folha dupla, branco com 50 folhas	Pacote	20
Mexedor plástico para café, palheta com 9 cm, pacote com 500 unidades	Pacote	15

Filtro de Papel para café 103 com 30 unidades	Pacote	10
Pano de chão alvejado	Unidade	5
Esponja plástica, 8X8 cm (dupla-face)	Unidade	7
Detergente líquido 500 ml	Frasco	15
Pano de prato em algodão, tamanho médio	Unidade	8
Pano de limpeza multiuso, pacote com 5 unidades	Pacote	0
Água Sanitária com 1 litro	Frasco	1
Sabão em barra para louça (5 unidades de 200gr cada)	Pacote	1
Coador de pano Grande compatível com a máquina (nº 3)	Unidade	4
Papel Toalha – 50 a 60 folhas dimensões aproximadas de 22x20cm – Folha Dupla	Rolo	5
Álcool em gel de uso geral 70º INPM	Unidade	5
Sabão em pó	Quilo	1

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada
Máquina de café, industrial, retangular, conjugada com três torneiras, com dois depósitos de no mínimo 10 litros cada, em aço inox, capacidade até 20 litros, com controle termostático de temperatura	Unidade	1

Garrafa Térmica de aço inox 1 litro, com tampa tipo pressão, ampola inquebrável	Unidade	20
Garrafa Térmica de aço inox 1,8 litros, com tampa tipo pressão, ampola inquebrável	Unidade	2
Bandeja retangular média de inox com alça	Unidade	2
Carrinho de Serviço em aço inoxidável com no mínimo 2 prateleiras	Unidade	1
Açucareiro em inox, com colher – capacidade mínima de 250g	Unidade	2
Colher de sopa	Unidade	5
Colher de pau	Unidade	1
Pote médio (para guardar alimento não perecível, como açúcar e café)	Unidade	2

UNIFORMES		
Descrição	Unidade de Medida	Quantidade por funcionário
Conjunto de calça social e blazer em microfibra	Unidade	3
Camisa de algodão branca de manga curta	Unidade	5
Toucas brancas padronizadas	Unidade	1
Par de Sapato em couro preto	Unidade	1
Par de meias preta	Unidade	4
Crachá de Identificação com cordão	Unidade	1

**7.4.** A relação acima apresentada, é um estudo estimativo e poderá sofrer alterações de itens de acordo com a necessidade da Administração.

**7.5.** A Contratada só fará jus ao recebimento dos produtos entregues mensalmente a Contratante, no pagamento da fatura mensal de prestação de serviços.

## **8. Estimativa do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 804.246,12

**8.1.** A fim de definir o preço máximo aceitável da contratação, em conformidade com as Instruções Normativas SEGES/ME nº 5, de 26 de maio de 2017 e nº 65, de 7 de julho de 2021, foram utilizados os seguintes parâmetros:

**8.1.1.** Convenções Coletivas de Trabalho 2022/2023, que foram usadas como referência para prover os elementos (salário, adicionais, gratificações e benefícios recebidos) constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços e foram firmadas entre:

**8.1.1.1.** SEAC - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo, CNPJ nº 62.812.524/0001-34 e SIEMACO SANTOS – Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana e Áreas Verdes de Santos, CNPJ nº 03.561.490/0001-93, registrada em 25/02/2022;

**8.1.1.2. SEAC - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo, CNPJ no 62.812.524/0001-34 e SIEMACO-SP – Sindicato dos Trabalhadores e Empresas de Prestação de Serviço de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de SP, CNPJ nº 62.653.233/0001-40, registrada em 09/02/2022;**

**8.1.1.3. SEAC - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo, CNPJ no 62.812.524/0001-34 e SINETUR – Sindicato dos Empregados em Turismo e Hospitalidade de Sorocaba, CNPJ nº 60.113.008 /0001-96, registrada em 03/03/2022.**

**8.1.1.4.** A métrica e critérios para composição dos custos da mão de obra, encontram-se detalhadas no Anexo Memória de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços.

**8.1.2.** Preços praticados no âmbito da Administração Pública através de consulta ao Painel de Preços, Banco de Preços e Contratações Similares. Foi realizado comparativo entre os valores estimados para a presente contratação com os atualmente praticados em contratações similares da própria Receita Federal do Brasil

(8ªRF), e valores contratados em licitações realizadas no exercício 2021 por outros órgãos da Administração Pública Federal.

**8.1.3.** Preços de mercado dos insumos, uniformes e utensílios foram coletados através de sites eletrônicos especializados e/ou de domínio amplo e esses valores estão detalhados no documento Orçamentos Consolidados juntado aos autos com os documentos comprobatórios como anexo do Relatório de Formação do Preço Estimado.

**8.2.** O custo estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de:

Item	Valor Mensal por Empregado	Qtde de Postos	Mão de Obra Custo Mensal Fixo	Materiais de Consumo Custo Mensal Variável	Custo Total Mensal	Custo Total Anual
1	R\$ 4.451,42	02	R\$ 8.902,84	R\$ 10.563,56	R\$ 19.466,40	R\$ 233.596,80
2	R\$ 4.437,45	08	R\$ 35.499,30	R\$ 3.394,30	R\$ 38.893,90	R\$ 466.726,79
3	R\$ 4.635,12	01	R\$ 4.635,12	R\$ 4.025,09	R\$ 8.660,21	R\$ 103.922,53

**8.3.** O valor máximo aceito para esta contratação será o valor anual estimado na planilha de custos para os itens 01 a 03, descritos na tabela acima.

**8.4.** O valor de referência não terá caráter sigiloso. A não adoção do orçamento sigiloso decorre, inicialmente, do conhecimento que se tem da ampla concorrência existente no tipo de serviço que se pretende contratar. Historicamente, o que ocorre nos Pregões para contratação desse objeto, considerando-se ainda seu relativo baixo custo, é uma concorrência acirrada entre os participantes e, nesse sentido, a divulgação do preço máximo admitido para a contratação é praticamente irrelevante.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

**9.1.** O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

**9.2.** Dessa maneira, a contratação foi parcelada em 3 itens que compreendem cada uma das unidades gestoras participantes da contratação visando o atendimento de unidades que apresentam demandas diferenciadas e propiciar condições para que mais empresas participem do certame.

**9.3.** A licitação dos serviços em itens e posterior contratação nesse formato, proporcionará economia de recursos em razão da redução despesa com publicações na imprensa dos atos necessários à divulgação do certame e da contratação, economia de recursos humanos envolvidas no certame licitatório, desde o planejamento até a contratação, e posteriormente na fiscalização e gestão de contratos, que no presente caso implicará em significativa economia.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

**10.1.** Não há contratações correlatas ou interdependentes que tenha relação com o objeto da presente contratação

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

**11.1.** A presente contratação está alinhada à Portaria RFB nº 1.342, de 14 de julho de 2014, que trata dos Padrões Nacionais de Despesa no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Os “Padrões Nacionais de Despesas” estabelecem parâmetros para o correto dimensionamento dos serviços de terceiros a serem contratados.

**11.2.** Ainda, a contratação dos serviços continuados de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, está em consonância com o Plano Estratégico Institucional 2021/2023 da RFB, no módulo de “Objetivos de Pessoas e Recursos” e ações “aperfeiçoar os processos de trabalho e a estrutura organizacional” e “otimizar o uso de recursos institucionais”.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

**12.1.** A Administração busca com a atual contratação uma otimização da força de trabalho existente nas unidades, alocando seus servidores para a realização de atividades essenciais, alcançando maior agilidade, qualidade e segurança na execução tanto das atividades-meio, quanto nas precípuas do órgão, e com isso elevando o padrão de satisfação do público interno e externo.

**12.2.** Através do atendimento aos preceitos legais vigentes busca-se realizar uma contratação que venha a mitigar as chances de inadimplemento por parte da empresa, ou que possa gerar desgaste ou custos para instituição e que se possa garantir a boa execução dos serviços de copeiragem, tendo como norte os princípios da Eficiência, Economicidade e Sustentabilidade.

## **13. Providências a serem Adotadas**

**13.1.** As Unidades envolvidas na contratação mantêm e sempre mantiveram sucessivos contratos de copeiragem, não haverá necessidade de adequações dos ambientes físicos,

posto que tudo se encontra adequado às necessidades dos empregados da futura contratada. Ainda, a Administração dispõe de servidores capacitados para fiscalização e gestão contratual, com ampla experiência em suas respectivas áreas de atribuição, visto que a os serviços objeto deste ETP fazem parte de contratações rotineiras da RFB.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

**14.1.** Levando-se em consideração as contratações anteriores no âmbito deste órgão e contratações similares em outros órgãos da Administração Pública Federal, não foram verificados riscos de impactos ambientais relacionados à esta demanda, porém cabe à empresa vencedora do certame licitatório, juntamente com a contratante, atender os critérios e práticas de sustentabilidade mencionados no item 4.3 dos Requisitos da Contratação.

## **15. Declaração de Viabilidade**

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

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

**15.1.** O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas.

**15.2.** Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação na forma pretendida.

**15.3.** Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o presente Estudo não se classifica como sigiloso.



## 16. Responsáveis

CAROLINA PINTO LOUZA  
ATRFB

GISLEINE MORGADO  
ATRFB

LIGIA GUICARDI CARDOSO  
ATRFB

De acordo.

RAFAEL ABDALA SILVA E SILVA  
ATA

APROVO o Estudos Técnicos Preliminares.

LILIAN ABREU DE OLIVEIRA CORTES  
ATRFB

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1\_Estudo Tecnico Preliminar.odt (232.36 KB)