



Apêndice B do Termo de Referência

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo Administrativo nº 10840.720099/2021-64

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A necessidade da contratação foi definida pela área requisitante, conforme registrado no documento de nome "Documento de Formalização da Demanda", como serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de apoio administrativo, tendo por solução a prestação por empresa especializada, com melhor aproveitamento de recursos financeiros e humanos.

2.1.1. A contratação para execução indireta dos serviços é necessária pelo seu caráter auxiliar, instrumental e acessório, cujas atribuições não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade (exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal);

2.1.2. O contrato atual para a demanda vencerá em 17/01/2021 e o objeto que se pretende contratar, pelo seu caráter de serviço continuado, se interrompido poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo necessário que a contratação estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.1.2.1. Observa-se, porém, que com a alteração regimental promovida pela Portaria nº 284 de 27 de julho de 2020, a demanda original da unidade de Araraquara, é atualizada para configurar registro de preço para atendimento e unificação das demandas vindouras das unidades de Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e Franca.

2.2. Desta forma, busca-se propiciar condições para o atingimento da Missão Institucional da Receita Federal do Brasil, de acordo com sua Cadeia de Valor, no processo de trabalho "Gestão de Materiais e Logística".

2.3. A opção por registrar preços atende à adoção preferencial do sistema – prevista no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, e permite à Administração a contratação parcial, ou no todo, em momento oportuno, a depender da disponibilização dos recursos financeiros e do vencimento de contratos ora em andamento, resultando em economia processual

3 ÁREA REQUISITANTE

3.1. Atua como área requisitante a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto, bem como unidade gestora para as unidades administrativas vinculadas da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Franca e Delegacia da Receita Federal do Brasil em São José do Rio Preto, por meio do seu Serviço de Programação e Logística (SEPOL).



4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução dos serviços deverá ser feita por empresa especializada e experiente, exigida habilitação técnica pertinente através de atestados e registro dos profissionais se exigido por lei, e habilitação econômica suficiente que comprove sua solidez, conforme exigências típicas deste mercado licitatório.

4.2. Os profissionais alocados devem possuir a qualificação necessária para a execução dos serviços, e receber treinamento periódico conforme o caso, e atuar de acordo com a disciplina necessária para a boa execução dos serviços, evitando especialmente situações que possam configurar relação de subordinação e habitualidade para com a Administração contratante ou seus servidores.

4.3. Devem ser empregados materiais de primeira qualidade, e a contratação deve prever todos os insumos necessários para a boa prestação dos serviços e o atingimento às expectativas da Administração.

4.4. Devem ser observadas todas exigências ambientais da legislação pertinente e as recomendações e critérios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) no que couber.

4.5. Não haverá obrigatoriedade de vistoria, porém a licitante deverá declarar que possui conhecimento das condições de contratação, não podendo alegar posteriormente o desconhecimento.

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.5. Foram estudadas as seguintes contratações similares por outros órgãos e entidades, principalmente vigentes ou concluídas nos últimos 180 dias, e que se destacam pela sua qualidade, metodologia inovadoras e economicidade:

- Recepcionistas, secretária, copeira, ASG, telefonista e motorista para ARF/AQA, SCO e IBT , processo 15972.720002/2015-93
- Apoio administrativo para a DRF/FCA, 13896.721644/2019-68
- Apoio administrativo para a DRF/SJR, 16011.720023/2020-05
- Apoio administrativo para a DERAT/SPO, 19841.720008/2020-74

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução como um todo, devendo ser detalhada objetivamente em Termo de Referência, caracterizando serviços comuns, com especificações usuais do mercado, deve ser composta pelo seguinte escopo para viabilidade técnica e econômica:

6.1.1. Disponibilização em regime de dedicação exclusiva dos seguintes postos de trabalho, de acordo com a respectiva classificação no código brasileiro de ocupações (CBO) e atribuições exigidas

6.1.2. Materiais remunerados por medição, quando de consumo variável, ou com o custo diluído por posto de trabalho quando utensílios, ferramentas e equipamentos de durabilidade ou recorrente consumo, se exigidos.

6.1.3. Devem ser previstas todas atividades e rotinas necessárias para a atender aos objetivos da área requisitante.

6.2. Deverá ser estabelecido Instrumento de Medição de Resultado, com pagamento ajustado de acordo com o atingimento dos requisitos e resultados pretendidos com a contratação.

6.3. A contratação deverá ser executada pelo regime de empreitada por preço global, com o devido planejamento e detalhamento das quantidades a contratar.

6.4. O prazo inicial de vigência deverá ser de 12 (doze) meses, suficiente para amortizar os investimentos da contratada e proporcionar eficiência administrativa e economia de escala.



6.5. Deverá ser adotado o regime de provisionamento de Conta Vinculada, para depósito em instituição financeira responsável, dos valores referentes a benefícios trabalhistas, diminuindo o risco de condenação trabalhista subsidiária da Administração por estratégia de compartilhamento.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser estabelecida conforme a metodologia a definida no Plano Nacional de Despesas de Apoio Administrativo.

7.2. Tal metodologia de cálculo para quantidades, tipos de postos e de serviços necessários à contratação encontra-se detalhada na Portaria COPOL/SUCOR/RFB/ME Nº 23.871, de 20 de novembro de 2020.

7.3. Em que pese O Tribunal de Contas da União (TCU) possuir reiterado entendimento de que sempre que possível, deve ser dada preferência à remuneração por resultados, em detrimento à remuneração da contratada por hora trabalhada ou por postos de trabalho, a metodologia estabelecida na portaria indicada e natureza diversificada dos serviços inviabiliza a quantificação e precificação do serviço por resultados.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado para atender a presente contratação, é aquele calculado conforme Planilha de Custos e Formação de Preços e consignado em edital.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A solução a contratar compreende objeto coeso e usual no mercado conforme levantamento, não representando risco de restrição a competição o julgamento em grupo, sendo que seu parcelamento implicaria potencialmente na perda de economia de escala ou sua inviabilidade técnica e administrativa para os fins almejados.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. São contratações presentes ou futuras do órgão que guardam relação de interdependência ou afinidade de objeto com possíveis implicações que devem ser regradas em Termo de Referência:

a) Instrumento de cooperação para abertura e gestão de Conta Vinculada firmado com instituições financeiras.

b) contratações de mesma natureza ou elemento de despesa: carregadores, motoristas, telefonistas e correlatos.

11 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação que se pretende está integrada às diretrizes nacionais da Receita Federal do Brasil concernentes a serviços e processos de apoio a área-fim do órgão devendo constar do Plano Anual de Contratações.

12 RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Os serviços devem promover a efetividade da atuação do órgão pela manutenção das condições necessárias para o desenvolvimento de sua missão institucional e o desenvolvimento nacional



sustentável com respeito ao meio ambiente e responsabilidade social;

12.2. Ainda, em termos de economicidade, deverá ser contratado pelo critério do menor preço, em termos de eficácia deverá prever IMR e ampla fiscalização contratual, inclusive pelo público usuário, em termos de eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, deverá demonstrar a continuidade de sua necessidade e sua vantajosidade para prorrogação até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

13 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Previamente a celebração do Contrato deve ser designada equipe de fiscalização e desenvolvida a capacitação necessária para atuação que permita o emprego dos instrumentos desenvolvidos no processo de contratação para aferição da qualidade e do cumprimento das obrigações.

14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Os possíveis impactos ambientais devem ser diminuídos através da gestão de riscos pela empresa Contratada, que deverá seguir os requisitos de sustentabilidade estabelecidos no Termo de Referência e orientar os seus funcionários na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- d) Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores 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

14.2. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto do Estado de São Paulo nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e EPI que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- d) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, 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;
- f) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.



15 **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

15.1. Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste Estudo Técnico Preliminar, presentes os elementos norteadores e suficientes para a realização de procedimento licitatório, os membros da Comissão de Planejamento, designada pela Portaria Conjunta DRF/RPO, DRF/FCA e DRF/SJR, nº 01/2020, abaixo signatários, **DECLARAM A VIABILIDADE** da pretendida contratação.

VINÍCIUS MELCHIOR FURTADO

SILVIA HELENA POLETTI SIMIONATO

CARLOS HENRIQUE DA SILVA

HENRIQUE JACÓ DE MENEZES