

Estudo Técnico Preliminar 19/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 35014.157176/2020-10

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de copeiragem (copeiras, garçons e encarregado), com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades da Administração Central do INSS em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Preliminar.

2.2. Esse documento visa embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX e sua estrutura está em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, art. 24 § 1º e a previsão de contratação está de acordo com os Planejamentos da Administração Central do INSS em Brasília/DF.

2.3. A presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da administração.

2.4. A condição de contratação dos serviços terceirizados de copeiragem, com fornecimento e dedicação exclusiva de mão de obra uniformizada, material de consumo, equipamentos e utensílios dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades.

2.5. A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada permitirá ao INSS atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade-fim do INSS.

2.6. A Administração Central do INSS em Brasília/DF necessita assegurar a continuidade dos serviços de copeiragem, pois este serviço é imprescindível, tendo em vista, a necessidade efetiva do bem-estar dos servidores, autoridades, prestadores de serviços, visitantes e demais pessoas que frequentam a Administração Central, contribuindo para a que as instalações da copa estejam em perfeitas condições de higiene e zelo do patrimônio público.

2.7. O desafio da Administração Pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. O objeto dessa contratação classifica-se como essencial ao funcionamento da Administração Central do INSS em Brasília/DF, por ser uma atividade operacional sua finalidade é complementar as atividades finalística do órgão, como: atender os visitantes, recepcionando-os e servindo café e água; montar e desmontar carrinhos servido bebidas em todos os ambientes lotados de servidores; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho; preparar e organizar a distribuição de bebidas e cuidar da limpeza, higiene e segurança do local de trabalho.

2.8. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser

examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta". (Acórdão nº 256/2005 TCU-PLenário).

2.9. A Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 autoriza a Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

Art. 7º Nos termos da legislação serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

2.10. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.11. Os cargos extintos ou em extinção são passivos de ser objeto de execução indireta, portanto, sem fugir à regra, os serviços desejados devem ser executados por profissionais cujos cargos encontram-se atualmente extintos ou em extinção no quadro de pessoal do INSS, impossibilitando esta entidade de preencher esta lacuna por meio de concursos públicos, restando à Administração, a terceirização dos serviços em apreço.

2.12. Pontua-se ainda que o INSS utilizou-se e utiliza-se dos serviços terceirizados em apreço, conforme contrato nº 04/2016, o qual está com término previsto para 11/12/2020, não havendo possibilidade de prorrogação, em razão de ter atingido o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

2.13. Pretende-se alcançar, assim, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.14. Para atender a demanda necessita-se de previsão e adequação orçamentária da despesa, elaboração de edital conciso e com cláusulas capazes de mitigar o máximo de riscos, bem como, a realização de licitação, formalização de contrato e designação de fiscal para assegurar o adimplemento das obrigações da futura contratada. Faz-se também necessário, o devido suporte orçamentário e a realização da despesa a ser executada.

2.15. Não se enxerga, no presente caso, a necessidade de formalização de consórcio para atingir-se a finalidade do contrato, pois não existem impedimentos de ordem técnica ou razões econômico-financeiras para que uma única empresa execute a totalidade dos serviços ora executados.

2.16. Será exigida declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, tendo em vista a necessidade levantada pela área de fiscalização, com base nas experiências anteriores, de que a empresa contratada possua estrutura compatível e próxima da sede da Administração Central do INSS em Brasília/DF, para que haja uma melhor interação com a Administração, bem como com seus próprios empregados, para discutir e dirimir, sem maiores dificuldades, questões relacionadas à prestação dos serviços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

Serviço de Atividades Gerais

Coaracy Jorge Carneiro Serra

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

4.1.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra (copeiras, garçons e encarregado), o fornecimento de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, necessários para execução dos serviços.

4.1.2. 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.

4.1.3. Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada.

4.1.4. Os locais e horários dos postos de serviços poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, comunicando-se à futura contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

4.1.5. A Contratada deverá realizar programa de treinamento contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

4.1.5.1. Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;

4.1.5.2. Prevenções das causas de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;

4.1.5.3. 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.

4.1.6. Os serviços a serem executados na Administração Central do INSS em Brasília/DF deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências da Administração Central.

4.1.7. Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos.

4.1.8. A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Administração Central, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores ao acesso à Administração Central.

4.1.9. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S), se for o caso.

4.1.10. Apresentar Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.11. A Contratada deverá efetuar a entrega de material de consumo periodicamente nas quantidades e qualidades necessárias ao bom desempenho do serviço.

4.1.12. Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato.

4.1.13. Adequação às alterações de horário de trabalho, ainda que temporárias, em até 24h da solicitação, por parte da empresa.

4.1.14. Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos.

4.1.15. Saneamento imediato das faltas levantadas nos instrumentos de controle da Administração.

4.1.16. Informar imediatamente à Contratante, possíveis ocorrências, tais como: vazamentos em torneiras, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas soltas, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, etc.

4.1.17. A execução dos serviços será iniciada no dia 11/12/2021.

4.2. Serviço Continuado

4.2.1. Os serviços objeto do presente estudo são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do INSS, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

4.2.2. 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. A empresa a ser contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade, previstos na IN nº 01 de 19/01/2010, como:

4.3.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.3.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.3.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.3.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança;

4.3.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.3.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, 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.

4.3.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços

4.4.1. A contratação em tela terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses.

4.5. Transição contratual

4.5.1. A CONTRATADA deverá, no último mês de execução contratual, apresentar à gestão /fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, por meio eletrônico, contendo um resumo minucioso das atividades desenvolvidas e deverão tomar por base as características das quantidades de materiais consumidos, a periodicidade, os produtos e os utensílios utilizados.

4.5.2. O relatório supramencionado servirá para subsidiar uma próxima contratação.

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

4.6.1. CBO: 5134-25 – Copeira

4.6.2. CBO: 5134-05 – Garçom

4.6.3. CBO: 4110-10 – Encarregado

4.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, 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, 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, normativas e editalícias.

5.3. 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.

5.4. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

5.4.1. **Solução 1:** Contratação de serviço de copeiragem com fornecimento de materiais incluso.

5.4.1.1. Descrição: Este tipo de aquisição engloba juntamente 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.

5.4.2. **Solução 2:** Contratação de copeiragem sem a inclusão de materiais.

5.4.2.1. Descrição: 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.

5.5. 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 Central do INSS/DF para a aquisição dos insumos separadamente à contratação do serviço de copeiragem e ainda assim mostrando-se a opção mais econômica ao Instituto.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço continuado terceirizado de copeiragem (copeira, garçom e encarregado), 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 Administração Central do INSS em Brasília/DF.

6.2. A contratação em tela visa dar continuidade aos serviços acessórios que dão sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho dos servidores em suas atribuições finalísticas.

6.3. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições das tarefas elencadas no item 4 deste documento, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades inerentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Instituto.

6.4. Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes internos da(s) copa(s), os quais terão de ser mantidos, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência do INSS.

6.5. Deverão ser utilizados produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização, as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A licitante pretende contratar um grupo que engloba 11 (onze) postos de copeiras, 02 (dois) postos de garçons e 01 posto de (encarregado) para atender a demanda da Administração Central do INSS em Brasília/DF.

7.2. O quantitativo de postos de trabalhos e o levantamento de quantitativo 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, que tiveram vigência de 60 (sessenta) meses, considerando o levantamento estimado de pessoas a serem atendidas pelas unidades da Administração Central, tanto de servidores como prestadores, terceirizados, visitantes e autoridades.

7.3. Dos Locais e quantitativos da Execução dos Serviços:

EDIFÍCIO SEDE - SAS, QUADRA 02, BLOCO "O", BRASÍLIA/DF				
UNIDADE	COPEIRO	GARÇOM	ENCARREGADO	HORÁRIO
Térreo/Auditório	1			07:00 às 17:00
1º	1			07:00 às 17:00
2º	1			07:00 às 17:00
3º	1			07:00 às 17:00
4º	1			07:00 às 17:00
5º	1			07:00 às 17:00
6º	1			07:00 às 17:00
7º	1			07:00 às 17:00
8º	1			07:00 às 17:00
9º	1			07:00 às 17:00
10º	1			07:00 às 17:00
10º		2		07:00 às 17:00 e 12:00 às 21:00
Todos			1	07:00 às 17:00

TOTAL	11	2	1	
--------------	-----------	----------	----------	--

7.4. Dos Quantitativos de Insumos – Materiais de Consumo, Utensílios e Equipamentos:

MATERIAIS DE CONSUMO		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
COPEIRA		
Açúcar cristalizado pacote 05 kg	pacote	50
Café tipo superior torrado e moído, escala sensorial mínimo de 6,5 pontos – pacote de 500 G	pacote	506
Chá diversos sabores (caixa c/ 10 sachês)	caixa	59
Adoçante 100 ml	unidade	12
Copo descartável para café 50 ml – 100 unidades	pacote	121
Copo descartável para água 200 ml – 100 unidades	pacote	339
Coador de flanela nº 8	unidade	20
Detergente 500 ml	unidade	36
Esponja de aço – pacote com 08 unidades	pacote	14
Esponja de espuma/fibra vegetal – dupla face	unidade	43
Sabão em barra – pacote com 05	pacote	24
Água mineral – galão de 20 litros	garrafão	450
Pano de prato	unidade	10
Pano de pia	unidade	10
Limpador Multiuso 500 ml	unidade	7
Água sanitária 1 litro	unidade	10
Pano de chão	unidade	9
Álcool limpeza 70% – 1 litro	unidade	14
GARÇOM		
Açúcar cristalizado pacote 05 kg	pacote	8
Café tipo superior torrado e moído, escala sensorial mínimo de 6,5 pontos – pacote de 500 G	pacote	60
Chá diversos sabores (caixa c/ 10 sachês)	caixa	5
Adoçante 100 ml	unidade	2
Copo descartável para café 50 ml – 100 unidades	pacote	14
Copo descartável para água 200 ml – 100 unidades	pacote	54
Água mineral – galão de 20 litros	garrafão	80
DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
COPEIRA		
DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE
Cafeteira elétrica – 10 litros	120	11
Fogão elétrico 02 placas aquecedoras	120	11
Carrinho distribuidor de café e água de 02 a 03 bandejas com 02 rodízios fixos e 02 giratório	120	11
Colher de pau	120	11
Bandeja de aço inox	120	90
Bule em inox – capacidade aproximado de 1 litro	120	11
Jarra de inox/vidro/acrílico – 02 litros	120	26
Açucareiro inox	120	26
Copo de vidro 300 ml	120	270

Porta copo em inox	120	270
Xícara para café com pires em porcelana	120	270
Xícara para chá com pires em porcelana	120	90
Colher para café em inox	120	270
Colher para chá em inox	120	90
Garra térmica s litro	120	90
Equipamento para registro de ponto eletrônico, 220 V	120	1
GARÇOM		
Bandeja de aço inox	120	10
Bule em inox – capacidade aproximado de 1 litro	120	4
Jarra de inox/vidro/acrílico – 02 litros	120	4
Açucareiro inox	120	4
Copo de vidro 300 ml	120	30
Porta copo em inox	120	30
Xícara para café com pires em porcelana	120	30
Xícara para chá com pires em porcelana	120	10
Colher para café em inox	120	30
Colher para chá em inox	120	10
Prato em porcelana para refeições	120	24
Prato em porcelana para sobremesa	120	24
Jogo de talheres para refeições (colher, garfo, faca e colher de sobremesa) – Jogo com 24 peças	120	4
Escorredor para prato	120	1
COPEIRA / GARÇOM / ENCARREGADO		
Equipamento para registro de ponto eletrônico, 220 V	120	1

7.5. Neste levantamento, foi extremamente relevante a experiência prática dos fiscais que já atuaram na fiscalização dos serviços de copeiragem, considerando que estes servidores detêm o conhecimento especializado sobre a execução contratual, com base no histórico e nas informações dos contratos anteriores, contribuindo, assim, para a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.

7.6. Desta forma, considerando a grande movimentação diária de servidores, prestadores de serviços e público em geral nas dependências da Administração Central do INSS em Brasília/DF, que requerem quantidade maior de mão de obra, foram estabelecidos os quantitativos de consumo ao longo do Contrato nº 04/2016.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Estima-se a pretensa contratação no **valor mensal de R\$ 78.933,42** (setenta e oito mil novecentos e trinta e três reais e quarenta e dois centavos) e **global de R\$ 947.201,04** (novecentos e quarenta e sete mil duzentos e um reais e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	01	Copeira	Posto	11	R\$ 5.373,40	R\$ 59.107,40
	02	Garçom	Posto	2	R\$ 6.426,00	R\$ 12.852,00
	03	Encarregado	Posto	1	R\$ 6.974,02	R\$ 6.974,02
Preço Total Mensal Estimado						R\$ 78.933,42
Preço Total Global Estimado (12 meses)						R\$ 947.201,04

8.2. Conforme definido na Instrução Normativa nº 05/2017 para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

a) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

c) previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

8.3. Os valores acima foram estimados com base nos preços praticados no mercado para os insumos diversos e os salários normativos e demais benefícios foram mensurados e calculados baseado na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021, entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIO E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF, CNPJ nº 00.438.770/0001-10 e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PREST. SERVIÇOS E SERV. TERCEIRIZÁVEIS DO DF – SINDSERVIÇOS/DF, CNPJ nº 00.530.626/0001-00, registrada no MTE sob o nº DF000038/2021, e, inclusos na planilha estimativa de custo e formação de preços.

8.4. Os preços estimados dos insumos de materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e uniformes encontram-se compatíveis com a média dos preços praticados no âmbito dos órgãos da administração pública federal, em consultas realizadas no Painel de Preços de Materiais do Ministério do Planejamento, através do site compras governamentais, cujos documentos encontram-se acostado no presente processo.

8.5. Os preços estimados de mão de obra encontram-se compatíveis com a média dos preços praticados no âmbito dos órgãos da administração pública federal, em consultas realizadas no site compras governamentais de licitações do ramo, e, através de contratos similares.

8.5.1. Considerando que a maioria das licitações são realizadas com o fornecimento de todos os insumos, para fins de verificação da compatibilidade dos preços, desconsideramos estes itens nas planilhas consultadas, uma vez que os quantitativos variam de um órgão para outro.

8.6. Ressaltamos que as pesquisas de preços praticados nos órgãos foram feitos preferencialmente através do Painel de Preços e de contratos similares, nos termos dos incisos I e II, do art. 5º da IN SLTI/MP nº 73, de 5 de agosto de 2020 e complementarmente pelo site compras governamentais e através de contratos similares.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A eventual divisão do procedimento licitatório para cada tipo de área, ou ainda, a divisão entre o fornecimento dos serviços (mão de obra) e materiais causaria uma inviabilidade técnica e econômica com prejuízo ao conjunto e perda da economia de escala.

9.2. Esclarecemos, ainda, que os materiais incluídos nesta contratação estão intrinsecamente relacionados com a execução dos serviços de copeiragem.

9.3. Na hipótese da retirada dos materiais, não haveria como avaliar o desempenho da empresa contratada, porquanto o resultado das suas atividades dependeria em grande parte da Administração, a quem caberia fornecer regularmente os insumos indispensáveis à prestação dos serviços.

9.4. Considerando que a Administração Pública não possui a mesma flexibilidade e presteza que a iniciativa privada, na contratação imediata de materiais e serviços, em face das exigências legais a que

está submetida, a prestação dos serviços ficaria prejudicada sempre que houvesse a falta de alguns destes itens.

9.5. Além disto, a divisão da contratação por prédio ou por tipo de área afetaria o ganho de escala e tornaria a fiscalização mais onerosa para o INSS, dificultando, inclusive, a gestão dos diversos contratos em face do reduzido quadro de servidores.

9.6. Afora os aspectos técnicos, fica sopesada a dificuldade na execução da contratação de forma parcelada. Não raro encontramos exemplos de contratações de soluções únicas, contratadas separadamente, que acabam redundadas no fracasso, posto que possíveis falhas em qualquer dos itens ensejam dificuldades intransponíveis para correções ou apuração de responsabilidade. Estes fundamentos convergem para reforçar a conclusão de que a divisão do objeto em parcelas não se comprova técnica e economicamente viável.

9.7. Assim, pelos motivos expostos, entendemos que a prestação dos serviços de copeiragem em um único contrato, com a inclusão de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, é a que melhor atende aos interesses da Administração e também a que se apresenta mais vantajosa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A pretensa contratação se mostra consonante com o Planejamento Estratégico do INSS, cujas ações constantes do seu Mapa Estratégico para o quadriênio 2020 – 2023 e o Plano de Ação para o ano de 2020, aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 2/PRES/INSS, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019, prevê ações de MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA, com a Modernização da Rede de Atendimento e OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS, com o aperfeiçoamento da aplicação dos recursos disponíveis.

12. Resultados Pretendidos

12.1. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos no INSS para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

12.2. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, tais como contratação, treinamento e administração de mão de obra, locação e/ou aquisição de equipamentos e materiais específicos, bem como permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

12.3. Ressalte-se que na presente contratação a Administração privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios, menor poluição e demais ações de utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.

12.3.1. Além disso, pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

12.3.1.1. Melhor produtividade e agilidade nos processos;

12.3.1.2. Celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras;

12.3.1.3. Continuidade dos serviços atualmente prestados;

12.3.1.4. Atender o INSS com o quantitativo especificados neste documento;

12.3.1.5. Otimização e modernização dos procedimentos de rotina de fiscalização e gestão dos serviços;

12.3.1.6. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a adequação do ambiente físico, o INSS já dispõe de local para guarda de materiais, local para refeição e acesso a sanitários.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:

14.1.1. A contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.

14.1.2. A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

14.1.3. Nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº. 8.666/93, a contratada deverá adotar as seguintes providências: Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

14.1.4. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

14.2. Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:

14.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

14.2.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;

14.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

14.3. A contratada também deverá:

14.3.1. Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.3.2. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;

14.3.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

14.3.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos;

14.3.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

15.2. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação proposta.

16. Responsáveis

Despacho SEI nº 1154892.

COARACY JORGE CARNEIRO SERRA

Chefe do Serviço de Atividades Gerais

Despacho SEI nº 1154892.

CLÁUDIA CURITIBA DA SILVA

Técnico do Seguro Social