

Estudo Técnico Preliminar 32/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 35014.068312/2025-11

2. Introdução

- 2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda – DFD – SEI nº 19544467, bem como demonstrar a viabilidade técnica, socioambiental e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.
- 2.2. Sua elaboração também tem a finalidade de atender o disposto no Art. 24 da Instrução Normativa nº SEGES /MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, tendo sido observado também o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação elaborado pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, com assessoramento da Advocacia-Geral da União.

3. Diretrizes Gerais

- 3.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 3.2. Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- 3.3. Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- 3.4. Instrução Normativa SEGES/MP Nº 05, de 26 de maio de 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 3.5. Caderno Técnico - Planilha de Custos e Formação de Preços, 1ª Edição/2023, que visa ao estabelecimento das principais diretrizes e orientações para o preenchimento e análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços utilizadas nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Contratos Diversos - Superintendência Regional Nordeste	Regina Lúcia Barbosa Cavalcante

5. Descrição da necessidade

5.1. O presente documento tem por objeto realizar o planejamento para a contratação dos serviços de copeiragem e recepção, em regime de empreitada por preço global, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para as atender as necessidades da Superintendência Regional Nordeste, de acordo com os objetivos estratégicos e as diretivas corporativas deste órgão.

5.2. A aludida contratação será processada em conformidade com as determinações e diretrizes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 10.024, de 2019, e no Decreto nº 9.507, de 2018, que regulamenta os procedimentos para a terceirização de serviços desta natureza.

5.3. Os procedimentos administrativos relativos à presente licitação serão regidos pela Instrução Normativa SEGES nº 05 /2017.

5.4. Esta atividade se classifica como de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 3º, inciso II do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019). Também se enquadram nos pressupostos do § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades auxiliares ou acessórias à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.5. O objeto da contratação trata-se de um serviço auxiliar às atividades-meio do órgão, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para suprir as ausências de servidores no INSS com cargos correlatos, que foram extintos através da Lei nº 9.632 de 7 de maio de 1998, no âmbito do quadro geral de pessoal do governo federal.

5.6. A Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, que trata de atividades que poderão ser objeto de terceirização, estabelece em seu Art. 7º, §1º:

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.

5.7. A contratação deverá ser realizada para atender as justificativas formuladas no Documento de Formalização da Demanda - DFD, nas quantidades previamente estabelecidas e deverá atender as demais condições de execução a serem estabelecidas no corpo deste documento, bem como no Termo de Referência.

5.8. De acordo com o DFD, a pretensa contratação visa substituir o atual Contrato nº 01/2019, celebrado através do Processo nº 35662.000648/2018-12, considerando que a sua vigência expirará em 06/05/2025, já em sua prorrogação excepcional, conforme disciplinava o §4º, artigo 57, da Lei nº 8.666/93, vigente à época. Portanto, não podendo mais ser renovado por exaustão de prazo.

5.9. O serviço a ser contratado possui a natureza continuada, uma vez que, se interrompido, poderá comprometer a continuidade de atividades essenciais e sua contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro.

5.10. Sendo assim, a vigência do contrato a ser firmado será pelo período de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. A contratação deverá ser realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, em regime de empreitada por preço global, uma vez que a quantidade de serviços é previamente definido: posto de serviço e cujo critério de julgamento será o de menor preço.

5.12. Destacamos abaixo, parte das justificativas da necessidade da contratação contidas no Documento de Formalização da Demanda, as quais perduram até a presente data:

a) A contratação da prestação de serviço de copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações, visa a continuidade do suprimento das necessidades de copa prédio da Superintendência Regional Nordeste.

b) O serviço de recepção é fundamental para o funcionamento harmonioso de uma empresa, contribuindo para a organização, segurança, atendimento ao cliente e eficiência operacional. Investir em um bom serviço de recepção reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados e na satisfação de todos os envolvidos.

c) Justifica-se a contratação dos serviços objeto deste instrumento de forma contínua e ininterrupta, para garantir a sua boa execução, uma vez que os mesmos são considerados serviços auxiliares essenciais e necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, atendimento às necessidades internas e demandas externas, garantindo o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. Requisitos dos serviços:

6.1.1. O serviço deverá ser executado por empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de empreitada por preço global, a serem executados no Edifício Sede da Superintendência Regional Nordeste.

6.1.2. A referido Edifício possui o piso térreo e mais 7(sete) andares, de forma que se fazem necessários 3(três) copeiras e 2(dois) recepcionistas para o satisfatório atendimento e funcionamento das atividades copa e recepção.

6.1.3. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, cuja interrupção pode afetar as atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

6.1.4. O treinamento e administração de mão de obra não implicarão em custos adicionais com a contratação, sendo ônus exclusivo da contratada.

6.1.5. Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05 /2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

6.2. Requisitos da Contratada

6.2.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada em serviço de terceirização, que utilize rotinas e defina perfil de mão de obra que possibilitem maior eficiência à execução dos serviços objeto deste Estudo.

6.2.2. A empresa deverá fornecer pessoal com uniformes adequados ao ambiente, com capacidade para estar preparado para diversas situações do dia a dia relacionados à atividade objeto da contratação, tanto quanto ao trato com o usuário, quanto à problemas percebidos com os equipamentos;

6.2.3. A empresa deverá comprovar de que já executou serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

6.2.4. A empresa deverá oferecer proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida no Edital e seus anexos, bem como no Termo de Referência.

6.2.5. A empresa deverá disponibilizar um e-mail próprio para o registro das solicitações referente aos serviços relativos ao contrato.

6.3. Requisitos de execução:

6.3.1. O serviço deverá ser executado de acordo com a necessidade e solicitação do responsável pela gestão/fiscalização dos serviços.

6.3.2. A prestadora de serviço deverá observar todas as recomendações e orientações dos gestores indicados pelo INSS, das normas de segurança, do sigilo das informações e segurança do trabalho.

6.4. Duração inicial do contrato:

6.4.1. O prazo de início de execução do objeto da pretensa contratação será estabelecido no contrato a ser firmado, com vigência inicial pelo período de 1 (um ano), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.5. Requisitos profissionais/técnicos:

6.5.1. A empresa contratada deverá selecionar e manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, profissionais com experiência na execução de serviços de copeiragem e recepcionista.

6.5.2. De acordo com a exigência posta no § 2º do artigo 7º da IN/SEGES nº05, de 26/05/2017 o enquadramento da categoria profissional que será empregada na contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações: CBO: 5134-25 – Copeiro e 4221-05 – Recepcionista.

6.5.3. A empresa deverá comprovar que já executou serviços em características (que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização), quantidades e prazos compatíveis com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, com fins de se ter conhecimento que a futura contratante possui qualificação técnica para executar o objeto indicado neste Estudo, como também demonstrar que atua no ramo pertinente.

6.5.4. Os/as Copeiros/as deverão cumprir com responsabilidades inerentes à sua função, tais como:

- a) Manipular e preparar café no recinto da copa, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário;
- b) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, equipamentos e instalações;
- c) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- d) Servir água e café, no mínimo 02(duas) vezes por turno, nos gabinetes e salas de autoridades em copos e xícaras, nas demais salas, cafés em garrafas térmicas.

6.5.5. Os/as Recepcionistas deverão cumprir com responsabilidades inerentes à sua função, tais como:

- a) Recepcionar o público em geral;
- b) Fazer o controle de acesso de pessoas por meio de sistema informatizado ou manual e de distribuição de crachás;
- c) Prestar informações rotineiras e acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessário;
- d) Prestar serviços de apoio aos servidores, autoridades e ao público em geral;
- e) Prestar atendimento telefônico e receber, anotar e transmitir recados;
- f) Averiguar as necessidades dos visitantes e orientá-los ou conduzi-los ao setor ou pessoa procurados;
- g) Direcionar e auxiliar portadores de necessidades especiais ao local de destino;
- h) Observar as normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando a área de segurança sobre presenças estranhas; ;
- i) Organizar informações e planejar o trabalho cotidiano;

6.6. Requisitos da aferição dos resultados:

6.6.1. A Fiscalização dos serviços será exercida por servidor(es) designado(s) pela Administração, aos quais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando a Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

6.7. Dos Critérios de práticas de sustentabilidade:

6.7.1. A Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 prevê no seu Art. 7º que os órgãos e as entidades devem elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, de acordo com modelo de referência definido em ato da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

6.7.2. Para tanto a Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, instituiu o Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), como modelo de referência a ser utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, disponibilizando no Portal de Compras do Governo Federal.

6.7.3. Assim sendo, o PLS do INSS foi elaborado e adaptado à Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023, em fevereiro de 2024, atualmente em tramitação para aprovação pela Presidência da Autarquia.

6.7.4. A contratada deverá adotar práticas de gestão voltadas para a sustentabilidade, mitigando os impactos ao meio ambiente observando, no que couber, a Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei nº 12.305

/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN nº 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços

6.7.5. É dever da contratada orientar seus empregados sobre a prevenção e o controle de riscos, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, onde se prestará o serviço.

6.7.6. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de impactos negativos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

6.7.7. A Contratada deve visar economia na utilização dos elevadores contribuindo para a redução do consumo de energia em conformidade com a Lei nº 10.295/2001, que dispõe sobre a Política de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências e com o Decreto nº 10.779/2021, que estabelece medidas de redução para o consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.

7. Levantamento de Mercado

7.1. Os serviços de Copeiragem e Recepcionista deverá ser atendido através da contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados.

7.2. Verifica-se que a contratação dos serviços pode ocorrer de formas diversas, a depender das necessidades da Administração, sendo imprescindível, porém, que reste devidamente comprovado que a solução eleita seja aquela que efetivamente atenda a demanda da entidade com a melhor relação custo-benefício, realizados todos os estudos comparativos a embasar a escolha do modelo.

7.3. No caso dos serviços de Copeiragem e Recepcionista, verifica-se que a grande maioria dos órgãos públicos adota o modelo de contratação já amplamente difundido pela IN/SEGES/MP nº 05/2017 e normas anteriores, utilizando a metodologia de remuneração por Posto de Serviço, de acordo com a escala de trabalho, sendo esta a que atende satisfatoriamente as necessidades do INSS.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. O serviço de Copeiragem e Recepcionista deverá observar os requisitos da contratação estabelecido neste documento e no Termo de Referência, e será prestado de forma indireta, em conformidade com a legislação e normas que disciplinam a terceirização de serviços.

8.2. O modelo de contratação deste objeto através de posto de serviço é similar aos praticados por diversos Órgãos públicos, que serão os mesmos utilizados para esta contratação e vem sendo adotado pelo INSS há bastante tempo.

8.3. A solução escolhida atende plenamente as necessidades do órgão, com a vantagem de permitir melhor adequação dos serviços às efetivas necessidades de demanda diárias do INSS.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Os quantitativos de serviços necessários para suprir as necessidades da futura contratação, são as seguintes:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Serviço de Copeiragem, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	Posto	03
Serviço de Recepcionista, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	Posto	02

9.2. Os serviços a serem contratados serão executados no Edifício Sede da Superintendência Regional Nordeste, na Av. Dantas Barreto 300, Santo Antonio, Recife/PE, de 07:00 as 17:00 horas.

9.3. A quantidade acima descrita, com dedicação de mão de obra exclusiva, se mostra adequada às necessidades atuais da sede da Superintendência Regional Nordeste em Recife/PE, estando de acordo com a demanda dos serviços atualmente executados.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 91.495,20

10.1. Estima-se para a pretensa contratação o valor mensal de **R\$ 30.530,25** (trinta mil e quinhentos e trinta reais e vinte e cinco centavos) e um valor global de **R\$ 366.363,00** (trezentos e sessenta e seis mil e trezentos e sessenta e três reais), para o período de 12 (doze) meses.

10.2. Os valores estimados citados foram obtidos através da Planilha de Custos e Formação de Preços – SEI nº 20167692, anexada a este Estudo Técnico Preliminar, elaborada nos moldes do Caderno Técnico – Planilha de Custos Formação de Preços, edição 2023, apresentado de forma resumida na Planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Sobtotal Mensal
1	Copeiragem	Posto	3	7.452,05	22.356,15
2	Recepcionista	Posto	2	4.087,05	8.174,10
				Total Mensal	30.530,25
				Total Global (anual)	366.363,00

10.3. Para tanto, foram considerados:

- a) Convenção Coletiva de Trabalho-CCT 2025, registrada no MTE sob o nº PB000113/2025 (SEI nº 19892841), com vigência de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025;
- b) Resolução nº 280 da Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Pernambuco - ARPE, que dispõe sobre a tarifa pública urbana de transporte público de passageiros da região metropolitana do Recife/PE;
- c) Pesquisa informatizada de preços dos insumos (materiais, equipamentos e uniformes), conforme relatório gerado pelo sistema de Pesquisa de Preços do Portal Compras.Gov.Br, constante do documento SEI nº 20126304;
- d) Pesquisa informatizada de preços dos postos de trabalho, conforme relatório gerado pelo sistema de Pesquisa de Preços do Portal Compras.Gov.Br, constante do documento SEI nº 20167641.

10.4. No Documento SEI nº 20167993 consta o Memorial Descrito referente a Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada e análise do preço estimado para a contratação.

10.5. Convém ressaltar que a Planilha de Custos e Formação de Preços nasce da necessidade da Administração de amparar a contratação pretendida em orçamento detalhado dos custos, consoante o item 2.9, “b.1”, do Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

10.6. O valor da presente contratação foi estimado a partir da Convenção Coletiva de Trabalho-CCT 2025, registrada no MTE sob o nº PB000113/2025 (SEI nº 19892841) e da Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 20167692), observando-se a mediana dos preços obtidos nos relatórios de Pesquisa de Preços do Portal Compras.Gov.Br (SEI nº 20126304 e 20167641), nos termos do Art. 5.º, inc. I, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Por se tratar de um único serviço conjugado de Copeiragem e Recepcionista e apenas para atender a demanda do Edifício Sede da Superintendência Regional em Recife, em um único imóvel, justifica-se o não parcelamento do objeto da contratação. No caso, o serviço poderá ser executado por uma única empresa até porque as quantidades que serão contratadas são mínimas e não justifica o parcelamento do objeto, bem como não causará restrição à competitividade, onde este modelo de contratação já vem sendo adotado pelo INSS há décadas.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Para a execução deste serviço não serão necessárias outras contratações que sejam correlatas ou interdependentes.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. A contratação dos serviços objeto deste documento atende ao Planejamento Estratégico do INSS, estando contemplada no Mapa Estratégico do INSS, aprovado pela RESOLUÇÃO CEGOV/INSS Nº 33, de 21 de setembro de 2023, que aprovou o Mapa Estratégico para o quadriênio 2024 – 2027.

13.2. A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano de Anual de Contratações (PAC) 2025, estando registradas no Sistema PGC - Planejamento e Gerenciamento de Contratações - DFD nº 138/2025 (SEI nº 20173966).

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, bem como permitirá a mensuração qualitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

14.2. Ressalte-se que na presente contratação a Administração privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos.

14.3. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, executável por empresa do ramo, somente poderá ser obtida pelo recurso da competitividade entre os participantes, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o "Menor Preço".

14.4. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação aos preços ofertados pelas empresas interessadas, cuja escolha recairá naquela que ofertar o menor preço.

14.5. A eficiência, eficácia e qualidades dos serviços serão obtidos através de exigências a serem estabelecidas no contrato ou termo de referência, como o cumprimento das regras, obrigações e responsabilidades.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. As execuções dos serviços serão realizadas de acordo com as necessidades da Administração, observadas as boas práticas operacionais, além dos requisitos de segurança, observando-se, também, as práticas de sustentabilidade ambiental, no que couber, e seguindo sempre as orientações determinadas pela fiscalização do INSS.

15.2. O INSS designará servidores para atuarem como Gestor e Fiscais, nos termos da IN/SEGES/MP nº 5/2017, com o intuito do acompanhamento da execução contratual, além de outros atos que julgar necessários à perfeita prestação dos serviços.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Os possíveis impactos ambientais negativos relacionados ao contrato deverão ser minimizados pela empresa contratada através do cumprimento dos requisitos de critérios e práticas de sustentabilidade aqui estabelecidas.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIS DE MOURA BOTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 09:22:54.

MAGNO DE MESQUITA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 09:20:01.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação se mostra viável, tendo em vista ser o modelo adotado para contratações anteriores, bem como por outras Gerências Executivas e outros órgãos da Administração Pública.