



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI/SR/PF/RJ

ESTUDO PRELIMINAR Nº 14797504/2020-UCI/SR/PF/RJ

Processo nº 08455.007528/2020-25

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Destaca-se que o presente estudo preliminar foi elaborado levando-se em consideração o detalhamento contido no Anexo III da Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017, assim como da Instrução Normativa nº 40-SEGES/ME, de 22 de maio de 2020, utilizando a ordem dos itens descritos nesta última.

1.2. O objetivo do presente processo é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para apoio no controle migratório a ser realizado no Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro e no Porto desta cidade, mediante o regime de empreitada por preço global e demais condições estabelecidas neste Estudo Preliminar e no Termo de Referência.

1.3. Com base na experiência própria de anos de contratos já em curso na Delegacia do Aeroporto Internacional Tom Jobim - DEAIN, pode-se afirmar que a prestação de serviços de recepcionista é imprescindível para o regular desempenho das atribuições da PF, sendo impossível o desempenho dos procedimentos migratórios, a contento, sem eles, haja vista a falta crônica de servidores e ausência de concursos públicos regulares para o cargo de servidores do quadro administrativo na Polícia Federal, tendo os 2 (dois) últimos concursos sido realizados nos anos de 2004 e 2013.

1.4. As funções a serem desempenhadas são meramente acessórias e mecânicas, uma vez que consistem na inserção de documentos ou dados nos equipamentos e sistemas que por si fazem a conferência, cabendo aos policiais todas as demais atividades.

1.5. Atualmente esse serviço é executado através do contrato nº 18/2015-SR/PF/RJ, que tem por contratada a empresa SINDICON ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS E ASSEIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.406.610/0001-06.

1.5.1. O valor atual deste contrato é o abaixo indicado:

CONTRATO	EMPRESA	OBJETO	Qtd Postos	VALOR ANUAL 2020
18/2015-SR/PF/RJ	SINDICON ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS E ASSEIO LTDA	Recepção 12x36 diurno e noturno	43	R\$ 4.976.187,41

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Caberá aos recepcionistas as seguintes tarefas, dentre outras, que não se confundem com a atividade exclusiva de servidores da Polícia Federal:

2.1.1. Promover a triagem da documentação de viagem para posterior verificação e conferência pelo servidor policial responsável pela fiscalização do tráfego internacional de passageiros e tripulantes;

2.1.2. Orientar os passageiros quanto ao posicionamento nas filas e guichês para controle de entrada e saída durante o tráfego internacional, devendo observar as regras para atendimento preferencial de nacionais, idosos, gestantes, crianças de colo, portadores de necessidades especiais, tripulantes, membros de corpo diplomático e turistas dispensados de visto consular;

2.1.3. Inserir e registrar no Sistema de Tráfego Internacional (módulo STI) os dados relativos à entrada e saída de passageiros e tripulantes nacionais e estrangeiros, conforme orientação de servidor de imigração da Polícia Federal;

2.1.4. Informar ao servidor policial sobre a ocorrência de qualquer registro no Sistema de Tráfego Internacional de passageiros e tripulantes (módulos STI-MAR, STI, SINPA, INTERPOL, dentre outros) para adoção das providências migratórias pertinentes;

2.1.5. Apor o carimbo oficial no cartão de entrada e saída e no documento de viagem do estrangeiro, conforme orientação de servidor policial de imigração;

2.2. É de se ressaltar que o registro tanto de entrada como de saída é feito principalmente mediante a inserção do documento de viagem num “*scanner*” que captura seus dados para o sistema. Essa operação é eminentemente mecânica, não cabendo qualquer juízo de valor ao seu executor. Desta forma, verifica-se que o emprego de funcionários terceirizados para a realização dessa atividade não subtrai o controle migratório da responsabilidade e gerência do servidor da Polícia Federal.

2.3. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

2.4. O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e a Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017 estabelecem que podem ser contratados, pela Administração Pública, os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de recepção.

2.5. Deverá ser exigido na habilitação que a empresa:

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

2.5.2. Escritório na cidade do Rio de Janeiro ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

2.5.3. Demais requisitos detalhados no Termo de Referência.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. O serviço de recepção a ser contratado é realizado por outras Superintendências de Polícia Federal como, por exemplo, a Superintendência de São Paulo para o Aeroporto de Guarulhos, cuja licitação ocorreu no ano de 2019, Pregão Eletrônico nº 20/2019-SR/PF/SP, sob protocolo SEI nº 08704.002113/2019-42, tendo sido o resultado já homologado e assinado o respectivo Contrato nº 14/2019-SR/PF/SP nº SEI 13042255, com início de vigência em 16/11/2019.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Os serviços de recepção para apoio ao controle migratório serão prestados conforme detalhado no item 2 deste estudo preliminar, assim como demais detalhamentos contidos no Termo de Referência.

4.2. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo, à critério da administração, ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A fim de se determinar o quantitativo de postos de trabalho a serem contratados, foram analisados 2 (dois) parâmetros essenciais:

5.1.1. Tempo máximo de fila de atendimento;

5.1.2. Taxa de chegada de passageiros, tanto no embarque quanto no desembarque;

5.2. O tempo máximo de fila é definido pela Resolução nº 01/2015 da Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias, que define no Inciso I do Art 1º e Art 2º o abaixo destacado:

"Art. 1º Tornar públicas as metas de tempo de espera em fila para atendimento do controle migratório e aduaneiro nos aeroportos brasileiros, com operações internacionais.

Art. 2º As metas definidas são as seguintes:

1 - 16 minutos de média trimestral, para o controle migratório, em horários de pico do aeroporto;"

5.3. Desta forma, o tempo máximo de fila é de 16 (dezesesseis) minutos, na média trimestral, sendo que foi definido, para fins de estimativa, os horários de pico como sendo de 06:00 às 10:00 para o desembarque e das 18:00 às 22:00 para o embarque.

5.4. Para a análise da taxa de chegada de passageiros foi utilizado como fonte de dados planilha fornecida pela Concessionária RioGaleão contendo o detalhamento completo de todos os pousos e decolagens internacionais ocorridos no ano de 2019.

5.5. A partir da análise destes dados fornecidos foi possível identificar aspectos e adotar premissas, abaixo elencados:

5.5.1. O trimestre de maior movimentação no Aeroporto é o 1º (primeiro) trimestre, de janeiro à março, sendo, portanto, utilizada nos cálculos realizados, a taxa média de chegada de passageiros deste trimestre;

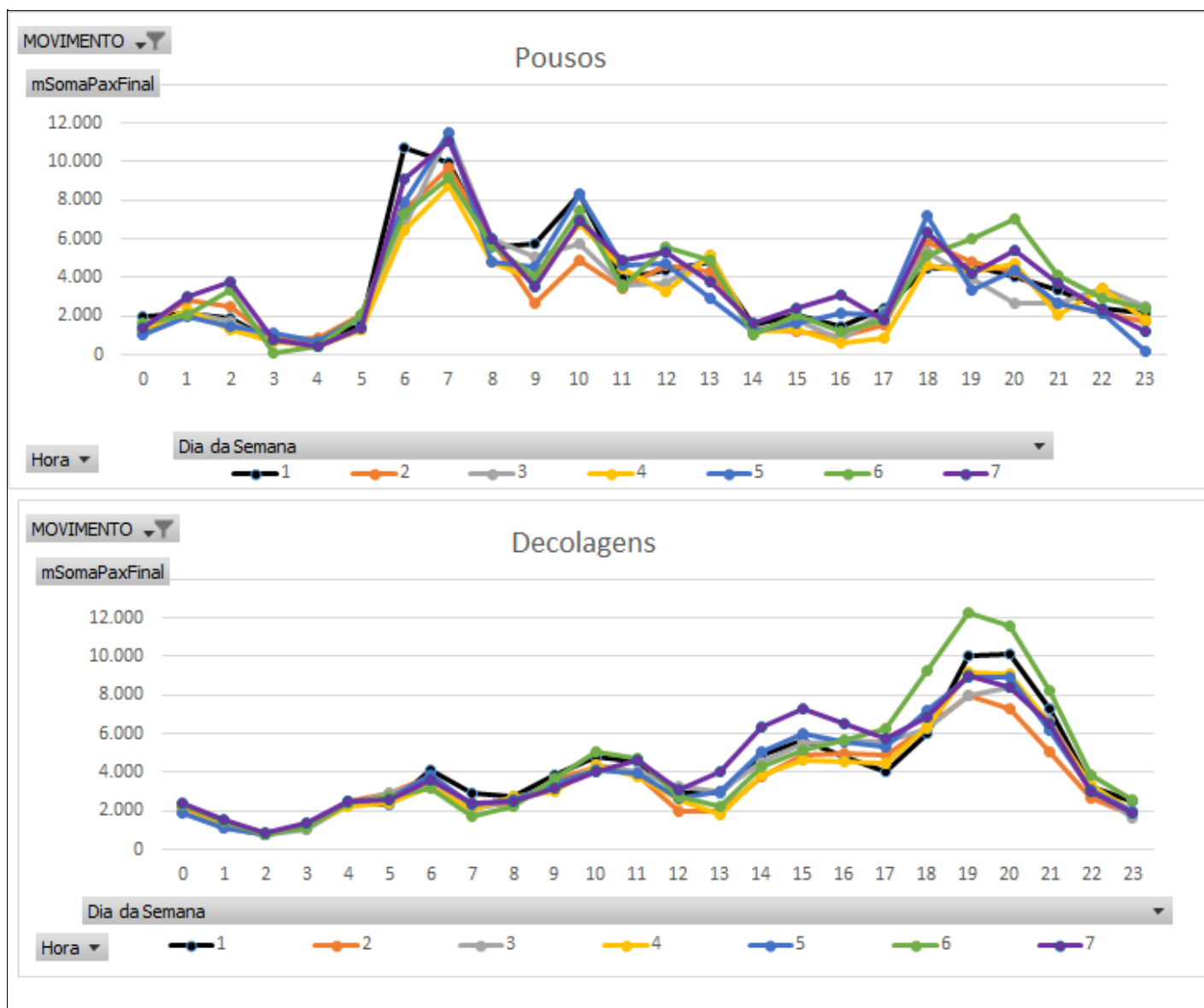
5.5.2. O horário de pico de pousos ocorre de forma variável ao longo dos meses do ano, podendo o pico ocorrer às 05:00, 06:00 e 07:00;

5.5.3. Para fins de análise dos pousos, que impactam o desembarque, foi adotada a premissa de que os passageiros chegam no controle migratório 30 (trinta) minutos após o calço da aeronave no portão.

5.5.4. Para fins de análise das decolagens, que impactam o embarque, foi adotada a premissa de que 1/3 (um terço) dos passageiros chega no controle migratório 3 (três) horas antes do horário previsto de decolagem, outro 1/3 chega 2 (duas) horas antes do horário previsto e o último 1/3 chega 1 (uma) hora antes do horário previsto;

5.5.5. O tempo médio de atendimento de 1 (um) passageiro, por cabine de controle migratório que utiliza 1 (um) um posto de trabalho, foi considerado como sendo de 66 (sessenta e seis) segundos;

5.6. Com essas premissas adotadas, os gráficos do total de passageiros, que pousam e decolam, no 1º trimestre de 2019, são apresentados abaixo, sendo que cada linha representa o dia da semana, sendo 1 domingo, 2 segunda-feira, 3 terça-feira e assim por diante:

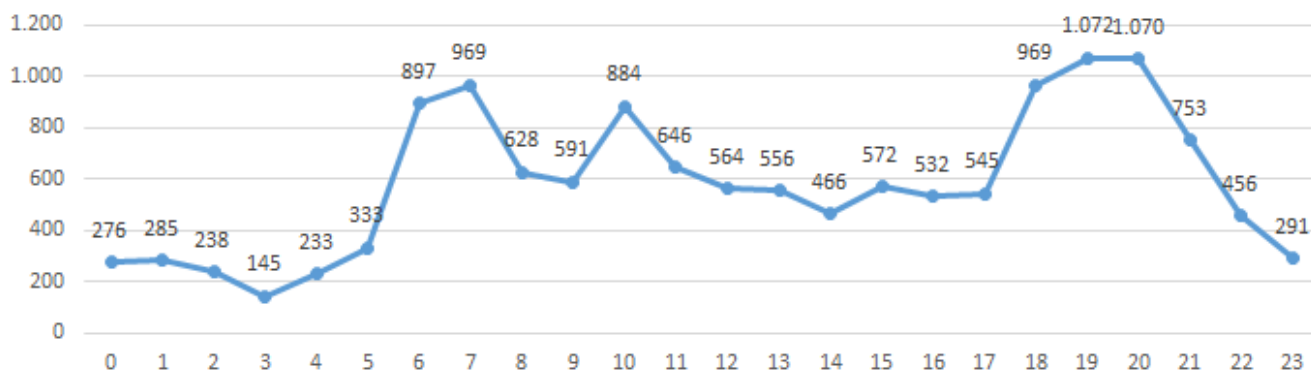


5.7. Observa-se nos gráficos acima que existe uma concentração maior de pousos na parte da manhã, entre 05:00h e 10:00 e de decolagens na parte da tarde e noite, entre 17:00h e 22:00h, independentemente do dia da semana;

5.8. Desta forma, constatou-se que o melhor horário para troca de turno do posto 12x36 é às 10:00 e às 22:00, em função de ser justamente o final do horário de pico tanto no embarque quanto no desembarque de passageiros;

5.9. A seguir é apresentado o gráfico da taxa média diária de passageiros, somados o embarque e desembarque, por hora, para o 1º Trimestre de 2019.

Taxa Média de Passageiros Totais Por hora - 1º Trimestre 2019



Hora ▾

5.10. O modelo atualmente utilizado, de possuir apenas postos 12x36 diurno e noturno, não se mostra o mais adequado, pois ocorre a necessidade de se manter o quantitativo de postos necessários para atender os horários de pico, também nos horários de baixa demanda.

5.11. Nota-se que das 22:00h as 05:00h, justamente o horário em que se faz jus o adicional noturno, temos a menor demanda dentro de um período de 24h.

5.12. Sendo assim, foi analisada a possibilidade de um cenário híbrido de jornadas de trabalho, que pudesse se adequar melhor a curva apresentada acima.

5.13. Conforme cálculos contidos na planilha 14876424, chegou-se a proposta abaixo descrita:

5.13.1. Manter postos de trabalho no regime 12x36, mas suficientes para atender apenas os horários de baixa demanda, com a troca de turno ocorrendo às 10:00h e às 22:00h;

5.13.2. Criar postos 12x36, diurno e noturno, bilíngues, a fim de permitir a resolução de eventuais situações que ocorram durante os procedimentos de controle migratório, com a troca de turno ocorrendo também às 10:00h e às 22:00h;

5.13.3. Criar postos de trabalho no regime 6x1, ou seja, seis dias trabalhados por um dia de folga a cada semana, de 6h (seis horas) diárias, 36h (trinta e seis horas) semanais, para atender o horário de pico da manhã, das 05:00h as 11:00h;

5.13.4. Criar postos de trabalho no regime 6x1, de 5h (cinco horas) diárias, 30h (trinta horas) semanais, para atender o horário de pico do final do dia, das 17:00h as 22:00h;

5.13.5. Criar postos de supervisor no regime 12x36, sendo um posto diurno e um posto noturno, de forma a sempre estar presente um supervisor para monitorar o trabalho dos recepcionistas, com a troca de turno ocorrendo às 09:00h e às 21:00h, diferente das demais trocas de turno dos postos de recepcionistas para otimizar o monitoramento;

5.13.6. Ressalta-se que poderão ocorrer mudanças nos horários de troca de turno, ao longo da execução do contrato, desde que formalizados com 30 (trinta) dias de antecedência e respeitando-se a legislação trabalhista vigente;

5.14. Desta forma, a tabela que apresenta o regime de trabalho híbrido proposto é apresentada a seguir:

Grupo	Item	Local de Atuação	Turno	Tipo Recepção	Qtd Postos	Funcionários	Jornada	Descrição
				Supervisor				Posto de 12 (doze) horas diurnas, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos

1	1	DEAIN	DIURNO	SUPERVISOR BILÍNGUE	1	2	12x36	e feriados, envolvendo 2 (dois) supervisores bilíngues em turnos de 12 (doze) x 36 trinta e seis horas.
	2	DEAIN	NOTURNO	SUPERVISOR BILÍNGUE	1	2	12x36	Posto de 12 (doze) horas noturno , todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) supervisores bilíngues em turnos de 12 (doze) x 36 trinta e seis horas.
	3	DEAIN	DIURNO	RECEPCIONISTA BILÍNGUE	4	8	12x36	Posto de 12 (doze) horas diurnas , todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) recepcionistas bilíngues em turnos de 12 (doze) x 36 trinta e seis horas.
	4	DEAIN	NOTURNO	RECEPCIONISTA BILÍNGUE	4	8	12x36	Posto de 12 (doze) horas noturno , todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) recepcionistas bilíngues em turnos de 12 (doze) x 36 trinta e seis horas.
	5	DEAIN	DIURNO	RECEPCIONISTA	9	18	12x36	Posto de 12 (doze) horas diurnas , todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) recepcionistas em turnos de 12 (doze) x 36 trinta e seis horas.
	6	DEAIN	NOTURNO	RECEPCIONISTA	4	8	12x36	Posto de 12 (doze) horas noturno, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) recepcionistas em turnos de 12 (doze)

							x 36 trinta e seis horas.
7	DEAIN	DIURNO	RECEPCIONISTA	14	14	6x1 (6H) 36h	Posto de 6 (seis) horas diurnas, 6 (seis) dias da semana, 36 (trinta e seis) horas semanais, inclusive sábados, domingos e feriados. As regras da escala de trabalho estão definidas no Termo de Referência.
8	DEAIN	DIURNO	RECEPCIONISTA	10	10	6x1 (5H) 30h	Posto de 5 (cinco) horas diurnas, 6 (seis) dias da semana, 30 (trinta) horas semanais, inclusive sábados, domingos e feriados. As regras da escala de trabalho estão definidas no Termo de Referência.
9	PORTO / DEAIN	DIURNO	RECEPCIONISTA	8	16	12x36	Posto de 12 (doze) horas diurnas , SOMENTE para alta temporada (novembro à abril) , todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) recepcionistas em turnos de 12 (doze) x 36 trinta e seis horas.
10	PORTO	DIURNO	RECEPCIONISTA BILÍNGUE	2	4	12x36	Posto de 12 (doze) horas diurnas , todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) recepcionistas bilíngues em turnos de 12 (doze) x 36 trinta e seis horas.
TOTAL				57	90		

5.15. Destaca-se, que com relação ao item 9 referente ao posto de trabalho 12x36 diurno, no Porto, que ocorre apenas de novembro à abril, durante 6 (seis) meses, portanto, foi realizada consulta prévia junto a CONJUR/AGU/RJ acerca de sua legalidade, através do documento nº SEI 14860574, no qual houve Parecer nº 01755/2020/CJU-RJ/CGU/AGU SEI 14860597 anuindo com esta possibilidade, sugerindo-se, inclusive, a

adoção do trabalho intermitente previsto na CLT, conforme abaixo destacado:

"[...] 10.Expostas essas considerações iniciais, cumpre ainda salientar que, no caso do contrato sazonal, a tomadora do serviço poderá se valer das disposições contidas nos arts. 443 e 452-A da Consolidação das Leis do Trabalho, que prevê contratos individuais intermitentes, os definindo como aqueles em que o serviço é prestado com subordinação e de forma não contínua, alternando períodos de prestação regular de serviço com inatividade, podendo ser a inatividade determinada em meses, in verbis:

"Art. 443. O contrato individual de trabalho poderá ser acordado tácita ou expressamente, verbalmente ou por escrito, por prazo determinado ou indeterminado, ou para prestação de trabalho intermitente..."

§ 3º Considera-se como intermitente o Contrato de Trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador, exceto para os aeronautas, regidos por legislação própria." (NR)"

11. Tal informação deve ser levada em consideração para a adequada elaboração das planilhas de custo e formação de preços, vez que a Administração não tem qualquer relação dieta com os empregados da contratada, nos modelos de terceirização de mão de obra. Assim, a previsão os modelos de planilha de custos devem considerar as disposições do art. 452-A da CLT, in verbis:

[...]

12. Os contratos intermitentes permitem uma diminuição dos eventuais custos com rescisões dos contratos de trabalho e uma economia significativa para a Administração que deverá ter a cautela necessária na fiscalização de referidos contratos, sendo sugerido que se utilize o pagamento pelo fato gerador em seu gerenciamento de riscos, evitando assim o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS da contratada e eventual responsabilização subsidiária da Administração Pública. [...]"

5.16. Em função de haver grande variabilidade de volume migratório no Porto, parte dos postos do tipo sazonal, previstos no item 9 acima, poderá ficar alocada no Aeroporto Tom Jobim, sendo realocada por um período de pico de demanda do Porto e vice-versa.

5.17. Desta forma o posto de trabalho sazonal, previsto no item 9, será volante, no sentido de que poderá ser realocado entre o Aeroporto e Porto, conforme a conveniência da Administração, desde que essa mudança de local de trabalho seja avisada à Contratada com ao menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e cumprindo-se a legislação trabalhista e o previsto no CCT.

5.18. No modelo atualmente vigente, em que somente estão disponíveis postos no regime 12x36, haveria a necessidade de 22 (vinte e dois) postos diurnos e 18 (dezoito) postos noturnos, para o Aeroporto Internacional, além dos demais postos comuns aos dois cenários, totalizando 48 (quarenta e oito) postos e 98 (noventa e oito) funcionários;

5.19. Verifica-se, portanto, que a nova proposta híbrida apresenta uma redução de 98 para 90 funcionários, uma diminuição de aproximadamente 9%.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021, nº 14849997, sob registro MTE nº RJ000544/2020, data de registro 28/04/2020, utilizada no contrato atualmente em vigor e firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Rio de Janeiro SEAC-RJ e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação no Município do Rio de Janeiro SIEMACO-RJ, cuja vigência é de 01/03/2020 à 28/02/2021, define o piso salarial de recepcionista como sendo de R\$ 1.315,86, recepcionista bilíngue como sendo de R\$ 2.118,27 e de supervisor como sendo de R\$ 3.163,23.

6.2. O salário base estabelecido na Convenção Coletiva, de R\$ 1.315,86, atrai inicialmente pessoas com baixa qualificação, primeiro emprego, que tão logo treinadas ficam passíveis de procura de outra atividade, aspecto este também impactado pela escala 12x36, que sacrifica o final de semana, datas festivas e

feriados, contribuindo para a alta rotatividade.

6.3. A troca de turnos na presente contratação poderá ocorrer em qualquer horário permitido para cada tipo de turno de trabalho pela legislação trabalhista, o que inclui a chegada às 05:00 da manhã, horário este que potencialmente diminui, de forma representativa, o eventual interesse de candidatos às vagas de trabalho, indo ao encontro dos aspectos já mencionados no item supra.

6.4. Além do acima destacado, ocorre a necessidade de obtenção prévia, pelos recepcionistas ora contratados, de senhas de acesso aos sistemas, processo este não célere que é executado pelo órgão central em Brasília, para todos os usuários da PF no país, assim como ocorre a necessidade de realização, por todos os funcionários, de Curso de Familiarização AVSEC, exigido pela ANAC para ingresso em áreas restritas.

6.5. Destarte, a alta rotatividade tem grande impacto na operacionalização do controle migratório, sendo este um aspecto de risco necessário de ser mitigado e que inclusive consta no Mapa de Risco contido na instrução do presente processo.

6.6. A forma encontrada para minimizar a rotatividade dos funcionários e, como consequência, seus diversos impactos negativos na operação do controle migratório, foi fixar um piso salarial de recepcionista acima daquele estipulado na referida CCT que será usada como base para formação de preços de referência da presente licitação, mantendo-se a utilização para fins de estimativa, entretanto, dos demais pisos ali constantes, de recepcionista bilíngue como sendo de R\$ 2.118,27 e de supervisor como sendo de R\$ 3.163,23.

6.7. A prerrogativa em se fixar um piso salarial acima daquele previsto em CCT, para licitação visando a contratação de posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, encontra respaldo do TCU, conforme contido no Acórdão 1097/2019 Plenário-TCU nº SEI 14824697, de 15/05/2019, sendo necessário, entretanto, seguir as recomendações ali previstas e abaixo destacadas:

"38. Entende-se que o TCU deve determinar à ANTT que se abstenha de prorrogar o Contrato 32/2018 e proceda desde já, para subsidiar o procedimento licitatório futuro, destinado ao mesmo objeto à (aos):

- a) análise sobre eventual necessidade de fixação de salários dos prestadores de serviço relativos ao objeto do Pregão Eletrônico 30/2018, em valores superiores aos pisos estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho, calcadas em estudos e pesquisa de mercado que considere objetivamente a complexidade das atividades a serem desempenhadas e as aptidões necessárias dos profissionais ao adequado cumprimento das atribuições;*
- b) no caso de justificada a fixação de salários dos prestadores de serviço relativos ao objeto do Pregão Eletrônico 30/2018 em valores superiores aos pisos estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho, pesquisa de mercado destinada ao estabelecimento dos valores dos salários fixados no edital, demonstrando que são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar; e*
- c) estudos que atestem a vantajosidade do modelo de contratação por postos de trabalho, de acordo com a diretriz contida no Anexo V, item 2.6, d.1, da IN 5/2017 - Seges/MPDG, avaliadas as alternativas de contratação.*

[...]

9. Acórdão:

VISTOS, relatados e discutidos estes autos que tratam de representação a respeito de possíveis irregularidades ocorridas na Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), relacionadas ao Pregão Eletrônico 30/2018, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo ao processamento e cobrança de multas lavradas, na forma de autos físicos e/ou eletrônicos, oriundos da fiscalização realizada pelos agentes da Agência e órgãos conveniados;

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, diante das razões expostas pelo Relator, em:

[...]

9.2.2.1. a necessidade de fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho, fundamentada em estudos e pesquisas de mercado que considerem objetivamente a complexidade das atividades e as aptidões necessárias para seus exercícios;

9.2.2.2. a realização de pesquisas de preços, demonstrando que os preços são

compatíveis com aqueles pagos para serviços com tarefas de complexidade similar; abstendo-se de tomar como referência apenas os preços praticados em contratos anteriores da própria Agência; [...]"

6.8. Desta forma, cumprindo a necessidade em se demonstrar que o piso salarial a ser fixado acima daquele previsto em CCT é compatível com aquele pago em serviços com tarefas de complexidade similar e calcado em pesquisa de preços, foi utilizado o valor de piso salarial previsto em Acordo Coletivo de Trabalho- ACT firmado entre a Concessionária Rio Galeão e seus funcionários, conforme contido no documento nº SEI 14824588.

6.9. O referido ACT indica o piso salarial conforme tabela abaixo:

CARGO	PISO SALARIAL MENSAL (Carga Horária 200 Horas/Mês)
<i>Operador de Equipamento ou similar</i>	<i>R\$ 1.606,42</i>
<i>Auxiliar de Cargas ou similar</i>	<i>R\$ 1.369,12</i>
<i>Demais cargos de todas as áreas da empresa</i>	<i>R\$ 1.705,62</i>

6.10. Verifica-se que o cargo de recepcionista se enquadra na categoria "*Demais cargos de todas as áreas da empresa*", cujo salário para 200 (duzentas) horas no mês totaliza R\$ 1.705,62.

6.11. Entretanto, a atual contratação visa a carga horária mensal de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, sendo, portanto, 10% maior.

6.12. Ao se elevar de forma proporcional, nos mesmos 10%, o referido piso salarial, se chega ao valor de R\$ 1.876,18 para o cargo de recepcionista.

6.13. Cabe ressaltar que se está utilizando como fonte para pesquisa de preços do piso proposto, ACT de empregados que trabalham justamente na mesma localidade de atuação que será atendida pela presente licitação, sendo, portanto, de complexidade similar.

6.14. Destaca-se, ainda, que é de conhecimento desta equipe de planejamento da contratação de que não é cabível a determinação de adoção de CCT específico para todas as licitantes que participarão da presente licitação, sendo este na verdade definido pela atividade econômica preponderante do empregador.

6.15. Desta forma, poderão as empresas licitantes escolher CCT que melhor se adeque a sua atividade econômica preponderante, o que pode eventualmente incluir pisos salariais menores que os orçados também para os postos de recepcionista bilíngue e de supervisor, mas que, em ocorrendo este cenário, nenhum destes poderá ser menor que o definido acima, como sendo de R\$ 1.876,18.

6.16. Vencida a questão da justificativa e pesquisa de preços para fixação de salário maior que o piso previsto no CCT adotado para orçamento, passa-se a questão da planilha de formação de preços de referência.

6.17. Os preços referenciais decorreram de pesquisa realizada adotando os incisos IV e §3º, do Art. 2º, da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014:

"Art. 1º A Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para

"§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente."

6.18. Decidiu-se pela adoção do parâmetro de "Planilha de Custos da Administração", considerando como referência o salário base e benefícios previstos na Convenção Coletiva do Trabalho SEAC-RJ – SIEMACO-RJ - 2020/2021 SEI 14849997, porém com o piso fixado como R\$ 1.876,18 para o cargo de recepcionista, e desta forma, conseguimos obter um custo estimado condizente com as peculiaridades da Superintendência da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro.

6.19. Os valores resultantes da pesquisa de preços são os constantes no Mapa Comparativo de Preços e serão estabelecidos como valores de referência e máximos a serem aceitos pela Administração.

7. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Os serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal são regulamentados pela Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG. A contratação deve ser feita através de pregão eletrônico.

7.2. A necessidade da adoção do modelo com dedicação exclusiva de mão de obra se deve ao fato da necessidade de obtenção prévia de senhas de acesso aos sistemas, processo este não célere que é executado pelo órgão central, para todos os usuários da PF no país, além da necessidade de realização, por todos os funcionários, de Curso de Familiarização AVSEC, exigido pela ANAC para ingresso em áreas restritas.

7.3. Todo o serviço de recepção será prestado para apoiar a atividade de controle migratório, incluído postos de supervisão, motivação que leva a contratação de grupo único no procedimento licitatório.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não há contratação correlata ou interdependente com a presente contratação descrita neste estudo preliminar.

9. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

9.1. Esta contratação está alinhada com os Macro Objetivos do Plano Estratégico da Polícia Federal, conforme Portaria nº 4.453/2014-DG, publicada no Boletim de Serviço 093, de 19 de maio de 2014, conforme item abaixo transcrito:

"9.5 Objetivo Institucional: Promover a Cidadania

Promover o reconhecimento formal de direitos e deveres na vida cotidiana dos indivíduos, por meio da divulgação e fortalecimento das ações de polícia administrativa no território brasileiro e suas fronteiras.

9.5.2. Ação Estratégica: Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de aprimoramento dos serviços prestados à população, envolvendo notadamente as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

9.5.4. Ação Estratégica: Controle Regulatório e Fiscalizatório

Desenvolver, estabelecer, sistematizar, e implantar normas, técnicas e mecanismos de regulação e fiscalização da prestação de serviços públicos delegados, no âmbito de atuação da Polícia Federal, fiscalizando o cumprimento das normas e regulamentos, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados."

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a presente contratação se pretende que não haja interrupção dos serviços de apoio

administrativo, que inviabilizariam a atividade de controle migratório da Polícia Federal no Rio de Janeiro.

10.2. Com a nova licitação também se pretende oportunizar às empresas nova disputa de oferta, possibilitando haver maior economia para a Administração.

10.3. Espera-se, ainda, melhorar o tempo de atendimento dos passageiros no controle migratório.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A nova equipe de fiscalização do serviço a ser contratado, composta pelos servidores Taylor e Renato, já compõe a equipe de planejamento da contratação e serão responsáveis pela elaboração, em conjunto com os demais integrantes, deste Estudo Preliminar e também do Termo de Referência.

12. NATUREZA CONTINUADA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. O serviço de recepção para apoio no controle migratório a ser realizado no Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro e no Porto, por sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meios e finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Como se trata serviços, em sua maioria, envolvendo atividades internas de menor complexidade, a mão-de-obra contratada deverá seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

13.2. Assim, cabe aos terceirizados seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa na redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, na separação dos resíduos recicláveis que serão descartados pela Administração e destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

14.2. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a **área requisitante** priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

14.3. Assim, declaramos a viabilidade da contratação e recomendamos a contratação proposta.

Rio de Janeiro/RJ , 30 de junho de 2020

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
VITOR VENEZA QUIMAS MACEDO Siape 1710720	OLIVIA CAMPOS MONTEIRO Siape 2156735
MARCUS TAYLOR AIRES BILLO	RENATO PEREIRA CORREA



Documento assinado eletronicamente por **OLIVIA CAMPOS MONTEIRO, Agente Administrativo(a)**, em 01/07/2020, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS TAYLOR AIRES BILLO, Agente de Polícia Federal**, em 01/07/2020, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RENATO PEREIRA CORREA, Papiloscopista Policial Federal**, em 01/07/2020, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **VITOR VENEZA QUIMAS MACEDO, Perito(a) Criminal Federal**, em 01/07/2020, às 17:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14797504** e o código CRC **3C826EA5**.