

Estudo Técnico Preliminar 8/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 08410.003208/2023-65

2. Descrição da necessidade

2.1 A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Piauí, não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento desses serviços, especificamente para a finalidade pretendida. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização dos serviços continuados de recepção, secretariado de nível médio e de manutenção elétrica e hidráulica em atendimento às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Piauí e sua descentralizada.

2.2 O Decreto-Lei nº 200/67, em seu art. 10, §7º, autoriza a Administração a contratar a execução de tais tipos de atividades para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

2.3 A Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, prevê a contratação do objeto:

Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta

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.

2.4 Assim, considerando que os serviços pretendidos são necessários e imprescindíveis ao funcionamento da SR/PF/PI, bem como que tais serviços não possuem correlação com as atribuições dos cargos previstos no quadro de pessoal próprio, consideramos plenamente justificada a presente demanda.

2.5 Os serviços justificam-se, mais especificamente:

a) Serviços de Recepcionista da Sede e da Delegacia:

A Polícia Federal no Piauí necessita de profissionais especializados nos serviços de recepcionista, tendo em vista a falta de efetivo para realizar esses serviços não emergências.

Trata-se ainda de serviços essenciais para propiciar melhor atendimento para os servidores e usuários externos.

Necessidade de recepcionar visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados, bem como, auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo e em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

b) Serviços de Secretariado Nível Médio:

A contratação do serviço de mão de obra de secretariado é necessária tendo em vista o apoio a área administrativa em processos, controle e armazenamento de documentos, como também, organizar o ambiente de trabalho, redigir ofícios e comunicados, assessorar os servidores e atender usuários externos.

c) Serviços de Manutenção Predial:

Os serviços são necessários e imprescindíveis para garantir a funcionalidade das instalações prediais, assim como realizar manutenção corretiva e preventiva do estabelecimento, como elétrica, hidráulica, mecânica, entre outros, analisa as necessidades de trocas e realiza testes de funcionamento.

Justifica-se, também, a necessidade da contratação para garantir a vida útil das instalações, deixando-os em perfeito estado de conservação e uso para atendimento aos usuários.

2.6 Tratam-se de serviços comuns nos termos do Art. 6º, XII da Lei 14.133/2021, visto os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Estudo preliminar e Termo de Referência, anexos do Edital, por meio de especificações usuais de mercado;

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
FISCON/SELOG/SR/PF/PI	Maykellane Silva Santos
DPF/PHB/PI	Camilo Magalhães da Trindade

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Definição apresentada na Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão de serviços contínuos:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, 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 ou o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2 No caso em concreto, considerando que os serviços a serem contratados visam manter a continuidade dos serviços e das instalações prediais da instituição em perfeita ordem, preservação e consequentes condições de uso da instituição.

4.3 A interrupção dos serviços geraria prejuízo ao desempenho das atividades fins e acessórias, visto que visam manter em plena funcionalidade os serviços prestados aos usuários internos e externos.

4.4 Por se tratar de serviço de caráter continuado, o contrato deverá ter inicialmente vigência de 5 anos, contado da data da assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1. A vigência plurianual de 5 anos, justifica-se por vantagens econômicas e processuais, com menor dispêndio em mão-de-obra quando das prorrogações em trabalhos repetitivos e trâmites processuais longos que empregam muito tempo da pouco mão-de-obra disponível da instituição.

4.5 Sustentabilidade: A CONTRATADA fica obrigada a adotar os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, notadamente o disposto em seu Art. 6º, no que for aplicável.

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 Serviço de Recepção - Recepcionista (CBO: 4221-05);

4.6.2 Serviço de Secretariado Nível Médio – Secretariado (CBO: 3515-05);

4.6.3 Serviço de Manutenção Predial – Manutenção Predial (CBO: 7241-10 / 9511-05);

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

4.8 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência.

4.9. Subcontratação.

4.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.9.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase, etapa ou aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração de atividades, o que não é o caso.

4.10. Participação de Empresas sob a forma de Consórcio.

4.10.1. Não será admitida a participação de empresas sob forma de consórcio.

4.10.2. A participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado, o que não é o caso. Vale ressaltar que o consórcio poderá, também, cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa fornecedora do objeto deste processo administrativo dado que este é de caráter acessório e de apoio.

5.1.1. Os serviços exigem interação direta com público externo e interno ou a execução manual de reparos, conforme tarefas elencadas no Termo de Referência, neste aspecto cabe analisar a execução dos serviços "com" e "sem" dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.1.1 Para os serviços de Secretariado e Recepção o horário e tempo despendido na de execução dos serviços, compreende todo o horário comercial, sendo assim é uma demanda de caráter contínuo, não cabendo serviços sob demanda, como é típico dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, não cabendo outra unidade de medida senão o posto de trabalho..

5.1.1.2 Para os serviços de manutenção predial, a Administração fornece todos os insumos necessários a serem utilizados na manutenção do prédio, cabendo à empresa apenas o fornecimento da mão de obra e itens necessários à execução, visto as dimensões do prédio, serviços surgem continuamente, empregando todo o tempo dos empregados, a execução por demanda seria de fato possível, mas considerando que os trabalhos são de baixa complexidade, necessidade de rapidez nas soluções; necessidade de um contrato mais robusto que conste o preço de cada tarefa que por sua vez necessitaria disponibilidade orçamentária maior; a equipe considera a contratação por posto a melhor alternativa.

5.2. Pelo exposto, justifica-se como solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração.

5.3. Definida esta linha de atuação, passou-se ao levantamento de preços a fim de construir o valor de referência dos serviços, no caso, deve-se seguir as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, utilizando os seguintes meios de precificação:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

5.4. O detalhamento dos valores orçados e a compilação dos mesmos constará no Mapa Comparativo de Preços.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução apontada pelo presente estudo é a contratação de serviços continuados de recepção, de secretariado de nível médio e de manutenção elétrica e hidráulica em atendimento às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Piauí e sua descentralizada.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. 3 (três) postos de trabalho para o serviço de recepcionista, tendo como locais de execução:

7.1.1. 2 (dois) postos de trabalho a serem executados na Superintendência da Polícia Federal no Piauí (Endereço: Avenida João XXIII, nº 4500, Teresina/PI);

7.1.1.1 A quantidade se justifica, considerando a existência de uma recepção onde muitas vezes o empregado precisa conduzir o usuário do serviço público até o setor específico de atendimento, não podendo o local ficar desprovido do serviço nesse ínterim.

7.1.1.2 A quantidade comportar ainda a demanda por informações, cadastro e direcionamentos ao público, resultando em qualidade dos serviços prestados pela instituição.

7.1.2. 1 (um) posto de trabalho a ser executado na Delegacia de Polícia Federal em Parnaíba/PI (Endereço: Avenida São Sebastião, 2055, Bairro de Fátima, Parnaíba/PI);

7.1.2.1 A quantidade se justifica, considerando a existência de uma recepção com movimentação moderada, de modo que a quantidade mínima possível 1 (uma), já atende a demanda, sendo que atualmente a delegacia não tem o serviço.

7.1.1.2 A quantidade comportar ainda a demanda por informações, cadastro e direcionamentos ao público, resultando em qualidade dos serviços prestados pela instituição.

7.2. 6 (seis) postos de trabalho para o serviço de secretário de nível médio a serem executados na Superintendência da Polícia Federal no Piauí (Endereço: Avenida João XXIII, nº 4500, Teresina/PI);

7.2.1 Para definição da quantidade levou-se em consideração os setores com maior volumes de trabalho, passíveis de terceirização.

7.3. 2 (dois) postos de trabalho para o serviço de manutenção elétrica e hidráulica a serem executados na Superintendência da Polícia Federal no Piauí (Endereço: Avenida João XXIII, nº 4500, Teresina/PI).

7.3.1 Para a definição da quantidades tem-se como base o histórico da contratação que com 2 (dois) empregados vem atendendo bem a demanda, sem ociosidade ou sobrecarga de trabalho.

7.4. Os quantitativos foram levantamos com base na necessidade já presente e restrições orçamentárias.

7.5. Para a definição dos insumos e uniformes tomou-se como base a vida útil, quantidades necessárias ao bom andamento da execução dos serviços, volume de trabalho e tempo de serviço.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 673.717,32

8.1 O valor inicialmente estimado é de R\$ 56.143,11 (cinquenta e seis mil cento e quarenta e três reais e onze centavos) mensais e de R\$ 673.717,32 (seiscentos e setenta e três mil setecentos e dezessete reais e trinta e dois centavos) anuais para os serviços a serem prestados na SR/PF/PI e na DPF/PHB/PI, totalizando o valor global contratual de R\$ 3.368.586,50 (três milhões, trezentos e sessenta e oito mil quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos), com base nos contratos vigentes e no mapa comparativo de preços.

8.1.1 Os valores foram devidamente orçados, conforme parâmetros descritos no 5.3, mais especificamente II, III e IV do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. É viável o parcelamento do objeto da licitação por itens, quanto se considerar que a divisão do objeto é técnica e economicamente viável e que não representa perda de economia de escala

9.1.2 Os itens de serviços não foram agrupados, portanto a licitação se dará por item, caso 4 (quatro) itens.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não haverá contratação correlata e/ou interdependente ao objeto deste processo administrativo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A pretendida aquisição vai ao encontro com as ações estratégicas traçadas no Plano de Gerenciamento de Contratações 2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Como já foi explicitado neste Estudo Preliminar, o resultado que se almeja alcançar com a solução proposta é garantir o bom apoio logístico efetivo pela SR/PF/PI e de suas unidades descentralizadas por meio de atividades de apoio que viabilizam a concentração da força laboral dos servidores nas atividades finalísticas, contribuindo, assim, para um melhor aproveitamento dos recursos humanos do Órgão.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. O Órgão já se encontra adaptado à prestação dos serviços demandados neste Processo Administrativo Licitatório.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Este Órgão demanda que a empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, notadamente em seu art. 5º.

14.2 Nos termos da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

14.2.1 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- c) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto Estadual nº 48.138, de 08/10/2003, do Estado de São Paulo;
 - d) 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;
 - f) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 14.2.2 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 14.2.3 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- a) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - b) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - c) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1 Justificativa da Viabilidade

15.1.1 Os serviços elencados são tecnicamente viáveis, condicionados a disponibilidades orçamentaria.

15.1.2 A partir dos estudos realizados, declaramos viável a presente contratação, recomendamos a licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, tendo com critério de julgamento o menor preço por item.

15.1.3 Nos termos do Art. 9º, XIII, da IN 58/2022 SEGES, esta equipe declara que os serviços, ora contratados, são adequados ao atendimento das necessidades da instituição.

16. 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](#).

MAYKELLANE SILVA SANTOS

Membro da comissão de contratação

CAMILO MAGALHAES DA TRINDADE

Membro da comissão de contratação

CLAUDIA TATIANE DA SILVA COSTA

Membro da comissão de contratação

RANNYELLE LOPES FERREIRA

Membro da comissão de contratação

LANDERSON DE ARAUJO BASTOS RAMOS

Agente de contratação