

Estudo Técnico Preliminar 41/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 10280-721.778/2024-96

2. Descrição da necessidade

Serviço de limpeza e fornecimento de material, pelo prazo de 12 meses, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para as unidades da Receita Federal no **Pará**. O posto de trabalho desejado é para faxineiro, conforme descrição sumária a seguir, baseada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

- **Faxineiro (CBO 5143-20)** para limpar recintos e acessórios, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

CATSER 24023 - Prestação de serviço de limpeza e conservação – outras necessidades

O serviço de limpeza é importante para apoio e suporte às atividades finalísticas do órgão, permitindo aos servidores atuarem de forma mais ágil, eficiente e segura. Os cargos públicos da Administração não abrangem essa atividade, que tem natureza continuada e é preferencialmente terceirizada, a teor do Anexo I da Lei nº 9.632/1998, art. 3-§1º do Decreto nº 9.507/2018, e art. 1-VIII da Portaria MP 443/2018. Assim, deve-se contratar empresa especializada para tais fins.

Lei nº 9.632/1998. Art. 2º **As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.**

Decreto 9.507/2018. Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços: I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. § 1º **Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.**

Portaria MP 443/2018. Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão **preferencialmente objeto de execução indireta**, dentre outros, os seguintes serviços: (...) **XIV - limpeza**

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIPOL/SRRF02	LUIZ DE ALMEIDA BENTES NETTO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços terceirizados aqui analisados têm natureza continuada e sua prestação exige regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Não se identifica necessidade relevante para promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Será adotada vigência tradicional de 12 meses.

Requisitos técnicos comuns

A leitura da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e de Editais de mão de obra em geral permitem identificar alguns requisitos desejáveis, conforme segue:

I) A Contratada deverá prestar as atividades continuadas típicas do serviço, por intermédio de profissional que apresente as competências pessoais típicas do serviço, conforme descrito no Relatório Tabela de Atividades e no relatório de competências pessoais do respectivo código da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, os quais seguem anexo e integram este certame.

II) O profissional que ocupar o posto de trabalho deverá ter; a) experiência profissional; b) boa apresentação, discrição e iniciativa; e c) boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

III) O profissional que ocupar o posto de trabalho NÃO poder ter: a) idade inferior a 18 anos; nem b) parentesco com nenhum ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Receita Federal da 2ª Região Fiscal ou suas unidades jurisdicionadas (Decreto nº 7.203).

IV) A Contratada deverá orientar e instruir o ocupante do posto de serviço sobre a necessidade de: 1. evitar o uso de telefone para assuntos pessoais durante o horário de expediente; 2. prestar o serviço de forma adequada, sem nenhuma anormalidade que comprometa as atividades da Administração; 3. comparecer ao trabalho sempre uniformizado e com aparência pessoal adequada; 4. zelar pela satisfação dos servidores e do público em geral em relação aos serviços prestados, corrigindo eventuais queixas; 5. se manter sempre presente nos horários predeterminados pela Administração; 6. se portar de forma adequada, sem cometer falta disciplinar; 7. comunicar a CONTRATANTE caso eventualmente sua remuneração não venha a ser paga pela CONTRATADA nos prazos e valores pactuados; 8. respeitar o sigilo das informações obtidas na execução dos serviços, e 9. cultivar hábitos de limpeza pessoal e do ambiente de trabalho.

V) O local de prestação de serviços para todos os postos será principalmente na sede da administração, conforme endereço constante em anexo próprio. Porém, o serviço poderá ser eventualmente prestado em local diverso, sempre à serviço da administração, em casos devidamente justificados, a exemplo de palestras e eventos, formação de CAC em ambiente externo, operações especiais de mercadorias apreendidas, fazer cotações, buscar documentos, realizar desembarços em outros órgãos, etc.

5. Levantamento de Mercado

Considerando o item 3.5 do Anexo III da IN-05/2017, informa-se que a opção de contratação de mão de obra terceirizada segue padrão institucional, fixado em outros processos da Receita Federal. O objeto da licitação está descrito de forma genérica (nome simples da função e código CBO) e, portanto, não tende a restringir ou limitar a participação de empresas no certame.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição dos serviços terceirizados segue o princípio da padronização, considerada a compatibilidade estética, técnica e de desempenho. Não foi possível usar o Catálogo Eletrônico de Padronização, pois o padrão para este objeto ainda não está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. O objeto se refere a atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares para apoio e manutenção de assuntos que constituem área de competência legal deste órgão.

As obrigações das contratadas serão as genéricas da minuta padrão da PGFN, bem como aquelas específicas adicionais extraídas da descrição CBO e dos contratos vigentes. Não será permitido que o terceirizado execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas. O endereço dos locais de prestação de serviços está descrito em Anexo próprio.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A demanda de serviço, expressa em área a ser limpada, está resumida no modelo de planilha de custos anexo do Edital. Para estimar a quantidade de postos de trabalho necessários para execução do serviço, serão adotados índices de produtividade fixados pela Portaria Copol nº 1502, de 05 de fevereiro de 2021, conforme Tabela 1 a seguir.

Tabela 1: Produtividade fixada pela Portaria RFB

Parâmetros	Produtividade
I - Áreas Internas:	
a) Pisos acarpetados	1.200 m ²
b) Pisos frios	1.200 m ²
c) Laboratórios	450 m ²
d) Almoxarifados/galpões	2.500 m ²
e) Oficinas	1.800 m ²
f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500 m ²
g) Banheiros	300 m ²
II - Áreas Externas:	
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700 m ²
b) Varrição de passeios e arruamentos	9.000 m ²
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700 m ²
d) Pátios e áreas verdes com média frequência	2.700 m ²
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700 m ²
f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000 m ²
III - Esquadrias Externas:	
a) Face externa com exposição a situação de risco	160 m ²
b) Face externa sem exposição a situação de risco	380 m ²
c) Face interna	380 m ²
IV - Fachadas Envidraçadas (observada a periodicidade prevista no Projeto Básico)	160 m ²

Considerando que o cálculo das metragens com a produtividade revelou números fracionados, esse ajuste foi utilizado para arredondar o número de postos para o valor mais próximo, conforme planilha de custos anexa ao Edital.

Informa-se que o ajuste de produtividade e de frequência/periodicidade do serviço foram feitos apenas nos valores em vermelho (banheiro). No ajuste de limpeza quinzenal, no caso das esquadrias externas, multiplica-se por 16/188,76, conforme Anexo VII-D da IN-MP 05/2017, p. 88, e curso do prof. José Hélio Justo. Ao final, foram obtidas as quantidades de postos a seguir, mas o contrato não irá explicitar esses quantitativos e tão somente as áreas a serem limpadadas.

A carga horária e a quantidade de postos foram calculadas com base na Portaria RFB 894/19, e verificou-se que o quantitativo atual precisava ser ajustado, conforme tabela a seguir.

Tabela 1: Definição de quantitativo de postos

Local	Qtde atual	Qtde m ²	Opção intermediária
SRRF02	3,5	2,5	3
ESP	0,5	0,5	0,5
BEL-a	1	0,5	0,5
AIB	1	0,5	0,75
BEL-d	4	3,5	3
ABA	0,75	0,5	0,5
CNA	1,5	1,5	1,5
CAS	0,75	0,5	0,5
PGS	0,75	0,5	0,75
MBA	1	0,5	1
TUC	0,75	0,5	0,75
RDC	0,75	0,5	0,75
Respaldo *	COPOL	Art. 3-§1º	Art. 3-§2º
Qtde 44h	11	6	8
Qtde 30h	5	0	4
Qtde 20h	3	12	5
Vir. Aproximado	R\$ 82.862,21	R\$ 67.130,17	R\$ 70.600,61

* Anexo Único da Portaria RFB nº 894, de 15 de maio de 2019

Anexo Único da Portaria RFB nº 894, de 15 de maio de 2019

§ 1º As unidades contratantes estabelecerão metodologia para a contratação de serviços de limpeza e conservação compatível com a produtividade prevista neste artigo.

"§ 2º Nas Unidades da RFB cujo atendimento prestado funciona durante 4 (quatro) horas diárias, fica autorizada a adequação dos índices de produtividade de que trata este artigo, de forma a ser possível a contratação de 1 (um) posto de 6 (seis) horas diárias, e de 1 (um) posto de 8 (oito) horas diárias naquelas cujo funcionamento é de 6 (seis) horas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 937.571,21

A pesquisa de preços está apresentada em relatório próprio, que cumpre integralmente a IN 65/2021. O custo mensal estimado de cada tipo de posto está calculado na planilha de custos anexa ao Edital, e o valor financeiro final está resumido na tabela a seguir.

Tabela 2: Valor final estimado

Posto	Valor mensal unitário
44h com insalubridade	6.014,45
30h com insalubridade	5.147,93
20h com insalubridade	4.143,62
44h sem insalubridade	4.873,34
30h sem insalubridade	3.956,58
20h sem insalubridade	3.157,51
CUSTO TOTAL – mensal	78.130,93
CUSTO TOTAL – anual	937.571,21

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será organizada em item único para todo Estado, para que todos os serviços estaduais fiquem vinculados a um único contrato e um único fornecedor, em respeito ao princípio da economicidade, para ter economia de escala e obter menor preço de contratação. Caso contrário, seriam diversos contratos e fornecedores para gerir, causando retrabalho e sobrecarga para o reduzido número de servidores na atividade-meio.

Considerando o agrupamento em lote único, o valor do lote ultrapassa o limite de R\$ 80 mil e, portanto, toda a licitação deverá ser “ABERTA” para qualquer empresa em todos os itens, nos termos da Lei Complementar 123/2006, art. 48-I.

Lei Complementar 123/2006. Art. 48 (...) I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A administração possui outros contratos de serviços terceirizados, inclusive desse mesmo serviço de limpeza, anteriores à Portaria de Regionalização, SRRF02 n. 233/23.

Melhorias

Serão usados parâmetros de inexecuibilidade aprovados nos últimos certames: a) se a proposta vencedora contiver taxa lucro abaixo do ponto de alerta (menor que 50% do orçado) poderá ser aberta diligência para comprovar existência de contrato firmado com taxa menor ou igual e cuja execução seja declarada satisfatória pelo contratante.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Essa despesa continuada está devidamente contemplado no Plano Anual de Contratações 2024, conforme comprovante anexado no processo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os serviços terceirizados aqui descritos fornecerão apoio e suporte às atividades finalísticas, permitindo aos servidores atuar de forma mais ágil, eficiente e segura.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica. As rotinas para fiscalizar e atestar serviços terceirizados em geral já estão institucionalizados e não há necessidade de adequação relevante.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Existem critérios de sustentabilidade relevantes padronizados para o serviço de limpeza, conforme 26 itens descritos nas páginas 24-27 do Caderno de Logística do MP e 11 itens da página 19 do Caderno de Contratações Sustentáveis da SPOA/MF.

Caderno de Logística do MP, pp. 24-27:

2.4.7 BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA
(26 itens)

Caderno de Contratações Sustentáveis da SPOA/MF, p 19:

II - Serviço de Limpeza e Conservação

-- Quando da contratação de serviços de limpeza e conservação, observar o contido no item I, itens a,b,c. (dos serviços de copeiragem).

a) Entre os Normativos a serem observados, as IN SLTI/MPOG 02/2008 e alterações posteriores, e IN SLTI/MPOG nº 01/2010;

b) Na Justificativa, informação sobre a política de sustentabilidade do órgão, como por exemplo: O Ministério da Fazenda, perante a responsabilidade objetiva do Estado no que diz respeito à promoção do bem estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade socioambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho. Assim, este Termo de Referência está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável.

c) No item DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL, informar/requerer as responsabilidades socioambientais que a contratada deverá adotar, em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e alterações posteriores (Anexo V), bem como as contidas na IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

-- Quando da contratação de serviços, com fornecimento dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, deve-se prever que as empresas contratadas adotarão os critérios de sustentabilidade no fornecimento de produtos e na execução dos serviços, quando couber, em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, art. 5º e 6º.

-- Além da observância dos normativos citados nos itens anteriores, a Contratada deve:

a) Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;

b) Adotar as medidas estipuladas pelo órgão para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do Ministério da Fazenda;

c) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;

d) Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006;

e) Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

f) Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

15. TÓPICOS ADICIONAIS

A. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

A legislação orienta adotar o SRP sempre que pertinente, o que não se aplica no presente caso, pelo qual o pregão será feito na modalidade tradicional.

Lei 14.133/2021. Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; II - **processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;**

Decreto 7.892/13. Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

B. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DISPUTA DE PREÇOS

A seleção do fornecedor será pelo critério de menor preço e a disputa de preços será no modo “aberto”. Conforme outras licitações do mesmo objeto, o modo “aberto” sempre permitiu disputa de preços satisfatória. Optou-se pela divulgação prévia das estimativas de custos para orientar participação das empresas e tentar evitar propostas manifestamente inexequíveis.

C. MODELO DE GESTÃO, EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O serviço será medido mediante Instrumento de Medição de Resultados – IMR focado nas obrigações trabalhistas e o pagamento será feito mediante Conta Vinculada, por ser mais simples e eficiente do que a alternativa de Fato Gerador, vide consulta jurídica no e-processo 10240-722.787/2022-17.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Trata-se de serviço terceirizado comum. A pesquisa de preços segue a mesma metodologia usada em outros pregões desta UASG e está amparada em registros do Portal de Compras. O Edital e o Termo de Referência seguem a minuta da PGFN, o padrão de certames anteriores e as descrições de CBO. Há dotação orçamentária e autorização da autoridade competente.

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](#).

GUSTAVO AMORIM ANTUNES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 30/04/2024 às 20:14:16.



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado ao processo em 30/04/2024 20:51:23 por Gustavo Amorim Antunes.

Documento assinado digitalmente em 30/04/2024 20:51:23 por GUSTAVO AMORIM ANTUNES.

Esta cópia / impressão foi realizada por GUSTAVO AMORIM ANTUNES em 29/05/2024.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

EP29.0524.14582.TPJG

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:
F9225304106802F54097F181A492295039B786F6926366BF3FD20249BEEAA260