



Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Divisão de Programação e Logística – DIPOL

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 13032.127454/2025-68

2. Objeto do Estudo

2.1. O atual estudo se baseia em demandas apresentadas pela Divisão de Programação e Logística, objetivando o planejamento da contratação, via licitação, de **serviços continuados de copeiragem, com fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços.**

2.2. **Unidades onde serão prestados os serviços e datas estimadas de início.** Os serviços serão prestados nos endereços abaixo e o início da execução se dará em até um ano a partir da data de assinatura do contrato, com emissão de ordem de serviços para cada Unidade. Havendo alteração de endereço das unidades, no decorrer do contrato, o eventual contratado se sujeitará ao que determinam o art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Unidade	Endereço	Quantidade de postos
ALF/GRU	Aeroporto Internacional de Guarulhos	3
ALF/SPO	AV. Celso Garcia, 3580, Tatuapé, São Paulo/SP	2
ALF/STS	Praça da República, s/n, Santos-SP	1
ALF/VCP	Rodovia Santos Dumont/Sp075, Km 66, Viracopos - Campinas-SP	1
CAC Santo Amaro	Praça Francisco Pereira Lopes, 74, esquina com R. Pe Anchieta, 76 – Santo Amaro	1
Defis	Av. Pacaembu, 715, Santa Cecília, São Paulo/SP	1
DEINF	Rua Avanhandava, 55. Consolação. São Paulo - SP	1



DEOPE	Rua Avanhandava, 55 - 3º Andar	1
Derat/SPO (parte dos insumos deverá ser entregue na CAC Praça Ramos e na CAC Tatuapé)	<u>Postos e insumos</u> Sede Av. Prestes Maia, 733 – Centro – São Paulo – SP Somente insumos: CAC PRAÇA RAMOS R. Cel. Xavier de Toledo, 23 – 2º andar, Centro Histórico de São Paulo CAC TATUAPÉ Av. Celso Garcia, 3580, Térreo, Tatuapé, São Paulo/SP	2 não necessita de postos não necessita de postos
DERPF	Av. Pacaembu, 715, Santa Cecília, São Paulo/SP	1
DRF/BAU	R. Olga Gonzales de Oliveira, 2-35 – Jardim Estoril V – Bauru – SP	1
DRF/CPS	Av. Pref. Faria Lima, 235 – Parque Itália – Campinas – SP	1
DRF/JUN	Av. Dr. Cavalcanti, 241 – Vila Arens – Jundiaí – SP	1
DRF/LIM	R. Pedro Zaccaria, 444 – Jardim Nova Itália – Limeira – SP	1
DRF/PCA	Av. Independência, 3601 – Bairro Alemães – Piracicaba – SP	1
DRF/PPE	Av. Onze de Maio, 1319 – Cidade Universitária – Presidente Prudente – SP	1



DRF/RPO	R. Jacira, 55 - Jardim Macedo, Ribeirão Preto - SP	1
DRF/SJC	Av. Nove de Julho, 332 – Jardim Apolo – São José dos Campos – SP	1
DRF/SJR	R. Roberto Mange, 360 - Jardim Morumbi, São José do Rio Preto - SP	1
DRF/SOR	Rua Professor Dirceu Ferreira da Silva, 111 - Alto da Boa Vista, Sorocaba - SP	1
DRF/STS	Av. Bernardino de Campos, 17; Vila Belmiro; Santos -SP	1
SRRF08	Av. Prestes Maia, 733; Centro - São Paulo-SP	4
SRRF08 – DIREP	Rua Florêncio de Abreu, 770	1
Total SRRF08		5
Quantidade total de postos		31

3. Área requisitante

Divisão de Programação e Logística da Oitava Região Fiscal

4. Descrição da necessidade

4.1. A presente análise tem por objetivo fornecer informações necessárias para subsidiar a contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Copeiragem (CBO 5134-25/Copeiro), com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de todo material de consumo, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, para atendimento das unidades das Delegacias da Receita Federal do Brasil acima indicadas. Já existem contratos vigentes, conforme demonstrado abaixo:



Vigência Final	Local Prestação Serviço	Qtde Postos	Valor Global	Valor Mensal	Processo Licitação
10/08/2025	SRRF08 (5); DEINF (1); DEOPE (1)	7	R\$ 402.790,23	R\$ 33.565,85	11128.720562/2022-77
02/10/2025	ALF/STS (1); DRF/STS (1)	2	R\$ 173.378,19	R\$ 14.448,18	11128.720562/2022-77
02/11/2025	ALF/VCP	1	R\$ 111.423,68	R\$ 9.285,31	10831.720325/2022-05
09/12/2025	DRF/SJR	1	R\$ 160.966,61	R\$ 13.413,88	10831.720225/2021-90
19/06/2025	DRF/RPO	1	R\$ 123.212,53	R\$ 10.267,71	10831.720225/2021-90
11/08/2025	DRF/BAU(1); DRF/CPS (1); DRF/JUN(1); Derat/SPO(5); DRF/LIM(1); DRF/PCA(1); DRF/PPE(1); DRF/SJC(1);	12	R\$ 769.689,36	R\$ 64.140,78	15923.720006/2024-48
01/03/2025	DRF/SOR	1	R\$ 86.837,13	R\$ 7.236,43	11128.720.562/2022-77
04/03/2025	ALF/GRU	2			
04/03/2025	ALF/SPO	2	R\$ 103.901,04	R\$ 8.658,42	15771.721624/2021-43
	DRF/ATA	0	N/A	N/A	N/A
Quantidade atual de postos		29			
Quantidade pretendida		31			
Diferença		+2			
Entrada da DRF/ATA		1			
Aumento de um posto para ALFGRU para especificidades das rotinas de trabalho, conforme justificativas daquela Unidade.		1			

4.2. A contratação visa ao implemento ou continuidade dos serviços de copeiragem, de forma a garantir às unidades da Receita Federal do Brasil participantes desta licitação o fornecimento de café, água, chá e outros produtos que auxiliem no desempenho das atividades diárias dos servidores, durante o expediente, e apoio a reuniões e eventos.

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

4.4. A contratação dos serviços de copeiragem é padronizada no âmbito da Receita Federal do Brasil através da Portaria RFB nº 1.342/14 e suas alterações, norma que institui os Padrões Nacionais de



Despesa no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil e estabelece os parâmetros para quantificação das contratações desse tipo de serviço.

4.5. Esse quantitativo limite de postos de copeiragem nas unidades está vinculado, em especial, ao número de pessoas a serem atendidas. Como exemplos, para atendimento de 0 a 150 pessoas está autorizada a contratação de 01 posto; de 151 a 270 pessoas, 02 postos.

4.6. Considerando o interesse da Administração em contratar este serviço, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório. A prestação do serviço será de forma contínua, pois a contratação dos serviços de copeiragem, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, e recomendações de boa técnica, tem por objetivo viabilizar o atendimento das necessidades básicas de serviços, com a distribuição de café para público interno e, eventualmente em reuniões, externo das unidades.

4.7. Há tempos se reconhece a importância dessas atividades de copeiragem realizadas por empresas especializadas, pois isso desincumbe servidores e dirigentes das unidades de atribuições que podem ser desenvolvidas por meio de terceirizados. Além disso, afasta-se também o risco de futuros processos trabalhistas advindos de funcionários de empresas terceirizadas que, não sendo contratados para essa função, realizam essas tarefas.

4.8. Sendo assim, como as unidades não dispõem de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para o atendimento dessas atividades, torna-se imprescindível a contratação, em função dos serviços serem de natureza continuada – tendo em vista a periodicidade diária – permitindo maior produtividade dos servidores no desempenho de suas atribuições.

4.9. A nova contratação pretendida também representa vantagem para a Administração, visto que as empresas que prestam os serviços em referência adquirem material em quantidades muito superior às necessidades de determinada unidade, uma vez que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos para a Administração.

4.10. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material de consumo por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam desta atividade; custos da licitação, das publicações e de oportunidade, ou seja, de servidores que poderiam realizar outras atividades mais prioritárias; além de custos de armazenagem, de transporte, de eventuais perdas etc. Somado a isso, o gerenciamento centralizado dos serviços de copeiragem com fornecimento de equipamentos e materiais pela futura contratada propicia uma melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de insumos e materiais e consequente comprometimento dos serviços.

4.11. Portanto, a contratação do serviço e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para sua execução, em virtude de suas especificidades, torna-se mais adequada se feita conjuntamente, de modo a permitir a concentração da responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados. Além disso, possibilita, inclusive, maior nível de controle pela Administração na execução do contrato e maior interação entre as diferentes fases dos serviços.



4.12 A contratação se dará por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por grupo de itens, nos termos da Lei nº 14.133/2021. No entanto, não serão aceitas propostas cujos valores unitários de cada item ultrapassem o valor máximo aceito, exposto no Termo de Referência.

4.13 Adotaremos o orçamento não sigiloso, modo de disputa aberto, pois este modo seria o suficiente para que os licitantes efetuem seus lances de acordo com suas possibilidades e nada impede que o pregoeiro reabra a sessão no caso de julgar que os fornecedores poderiam melhorar seus lances. Destaca-se que optou-se em não utilizar o orçamento sigiloso porque o preço de referência da Administração é o máximo aceitável, obtido através de planilha de pesquisa e composição de custos elaborada com análise de valores decorrentes de Convenções Coletiva e praticados pelo mercado, em consonância ao que instrui o artigo 30, inciso X, da IN 05/2017 - MP/SEGES, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2021.

4.14 Adotaremos o regime de empreitada por preço global, uma vez que as quantidades dos serviços e materiais podem ser definidas com relativa precisão, conforme consumo histórico de cada Unidade da RFB.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos da contratação.

5.1.1. Trata-se de serviço comum, pois as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5134-25. Diversos fornecedores executam esses serviços, qualquer fornecedor executaria os serviços da mesma forma seguindo o padrão exigido no edital e seu anexos, podemos definir as tarefas a serem desenvolvidas de maneira clara e objetiva seguindo um padrão, portanto, os serviços oferecidos pelos fornecedores que existem no mercado são comparáveis entre si, de modo que a aquisição com base no menor preço é factível. Enquadram-se os serviços na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Pretende-se contratar o quantitativo de postos conforme a Portaria RFB nº 1.342/14.

5.1.3. O profissional ocupante do posto de copeiragem deverá ter escolaridade mínima de ensino fundamental concluído, com experiência mínima comprovada de seis meses, discrição, iniciativa e polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

5.1.3.1. A exigência de escolaridade mínima se deve ao fato de o profissional ocupante do posto de copeiragem ser responsável pelos trabalhos de verificação de quantidade e disponibilidade de materiais de consumo, além de requisitar utensílios, equipamentos e produtos de limpeza; realizar estimativa de quantidades utilizadas de itens de consumo (café, açúcar etc.), dentre outros.



5.1.4. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço do grupo, no entanto, será verificado item a item a exequibilidade das propostas. Não serão aceitos valores superiores ao máximo aceitável por item. Além disso, principalmente devido aos preços dos insumos como café, que historicamente sofre com oscilações, o fornecedor deverá comprovar a exequibilidade dos valores lançados em sua proposta, caso estes estejam abaixo do valor obtido nas pesquisas de preços efetuadas pela Comissão de Planejamento, em relação aos produtos de maior representatividade.

5.1.4.1 As planilhas com a composição dos custos serão analisadas pela Equipe de Apoio e pregoeiro e, em caso de necessidade, serão enviadas para análise de cunho técnico da Comissão de Planejamento, a fim de serem verificados os itens/materiais/rubricas de maior relevância, como salários, benefícios, alíquotas do ISS, valor das contas “café” e “água”, a fim de que equívocos cometidos pelo licitante não inviabilizem a execução dos serviços.

5.1.4.2 A fim de se evitar o equívoco do licitante que pode prejudicar todo o contrato, o pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem a exequibilidade da proposta. Caso o licitante não os tenha, o pregoeiro poderá convocá-lo a fornecer qual foi a base de pesquisas que utilizou para compor a planilha de custos.

5.1.5. Na fase de habilitação do certame deverá ser exigida a comprovação de aptidão técnica da licitante, demonstrando que possui experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na gestão de mão de obra, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Além disso, será exigido que os trinta e seis meses de prestação de serviços apresentem, durante esse período, a administração de pelo menos 50% do número de postos. As condições de apresentação e aceitação dos atestados estarão dispostas no instrumento convocatório. Será exigido também que a licitante apresente atestado que comprove que fornece ou já forneceu materiais similares aos licitados, pois a intenção da Comissão é garantir que a futura contratada tenha experiência em gerenciar as entregas de materiais, no entanto, não exigiremos quantitativos mínimos para essa parte, tampouco período mínimo de experiência, a fim de não restringirmos a competição. Tais exigências são compatíveis com o prazo e quantidade de postos do contrato pretendido, não extrapolam os limites legais, não excluem da competição as empresas com capacidade real de prestarem os serviços, tendo visto os inúmeros fornecedores de serviços de copeiragem espalhados pelo Brasil, e, ao mesmo tempo, impedem que empresas sem capacidade gerencial suficiente assumam o contrato e coloquem em risco a prestação dos serviços, com consequente dano à Administração.

5.1.6 Serão exigidas todas as comprovações de habilitação econômico-financeira em seus limites máximos permitidos em lei, uma vez que trata-se de serviços com mão de obra com dedicação exclusiva e que é necessário precaver-se contra empresas do ramo que não têm condições de arcar com os custos iniciais de um contrato deste porte, como, por exemplo, a entrega inicial dos materiais e equipamentos, o pagamento de vale transporte e vale refeição, além da compra dos uniformes para todos os postos, cerca de sessenta meses antes de terem condições de receberem seu primeiro pagamento. Assim, no momento “zero”, já no primeiro dia da execução do contrato, todos os materiais e equipamentos deverão estar disponíveis, e os funcionários da contratada deverão ter



recebido seu vale transporte e vale refeição, além de seus uniformes, isso tudo meses antes de receberem o primeiro pagamento.

5.1.6.1 No entanto, não será exigido que o contador assine declaração, conforme artigo 69, §1º da lei de licitações, pois o fornecedor será obrigado a apresentar seus Balanços Patrimoniais e a partir destes será possível conferir os índices. Consideramos que a exigência, apesar de amparada por lei, pode dificultar a habilitação de algum licitante, caso este, por equívoco, não tenha providenciado a declaração, sendo que esta inação poderia causar a inabilitação de uma empresa com plenas condições de prestar os serviços. Assim, a falta desta declaração não desabonaria um bom fornecedor e poderia ser sanada por meio de cálculo dos índices pela própria Equipe de Apoio de licitações ou pelo pregoeiro.

5.1.6.2 Da mesma forma, não será exigida a apresentação de Relação de Compromissos assumidos, §3º do art. 69 da lei, pois o certame se dará antes do prazo de envio de novo Balanço Patrimonial (2024). Sendo assim, seria inviável, improdutivo e ineficaz comparar Demonstrações de Resultado de 2023 e 2022 com contratos em aberto do licitante nos anos de 2024 e início de 2025. A fim de ser possível uma certeza a respeito da capacidade do fornecedor, estimamos que a análise da capacidade econômico-financeira por meio de suas Demonstrações contábeis e análise de seus atestados de capacidade técnica, sejam suficientes e mais confiáveis para dar suporte à decisão do pregoeiro, no caso concreto.

5.1.7. Realização de vistoria é opcional, mas caso opte por não realizá-la, deverá a licitante apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, como requisito para celebração do contrato.

5.1.8. Não será permitida a subcontratação, visto que não existe tal necessidade no caso concreto, sendo que um fornecedor de tais serviços tem plena capacidade de gerir os postos e fornecer os materiais necessários para execução dos serviços, como é típico do mercado.

5.1.9. Apresentação de Declaração de que o licitante possui sede ou instalará escritório de representação em uma distância máxima de 200 (duzentos) quilômetros: da Capital paulista, se do Grupo 1; de Campinas, se do Grupo 2; e de Araçatuba, se do Grupo 3, pois são os municípios onde os fiscais de contrato se encontrarão e, como se trata de prestação de serviços envolvendo mão de obra com dedicação exclusiva, nossas equipes não podem encontrar dificuldades em diligenciar junto ao fornecedor nos casos em que se fizerem necessários, relativamente a eventos envolvendo direitos trabalhistas, principalmente. A instalação de escritório deve ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato. Essa sede ou escritório de representação deverá ter um número de telefone disponível, além da presença de um responsável com vínculo com a Contratada, o qual poderá exercer o papel de preposto.

5.1.10 Obrigatoriedade de um preposto para cada grupo.



5.1.11 Não existe obrigatoriedade dos prepostos prestarem seus serviços nas Unidades da RFB de maneira contínua, mas deverão estar disponíveis para se dirigirem à essas Unidades, quando forem convocados pela Contratante, em caso de necessidade.

5.1.12 Não será admitida a participação no pregão de pessoa física ou MEI, em razão das exigências mínimas de qualificação econômico-financeira e da necessidade de possuir a Contratada estrutura administrativa mínima, equipamentos e corpo técnico para execução do objeto e cumprimentos das obrigações.

5.1.13. Será adotado o mecanismo de conta vinculada em razão da melhor previsibilidade do fluxo financeiro e segurança para a Administração de que os compromissos trabalhistas serão honrados pelo provisionamento.

5.1.14. Será exigida garantia contratual, que assegurará o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização contratual, prejuízos diretos causados à Administração contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, bem como obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

5.1.15. Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que tem por objetivo avaliar constantemente a execução do objeto e aferir a qualidade dos serviços prestados. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio do sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

5.1.16. As obrigações da Contratante e da Contratada, bem como, o modelo de execução e informações adicionais, estarão dispostas no Termo de Referência e/ou Contrato.

5.1.17. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. O objeto da presente contratação não se configura como de grande vulto, nem exige elevado grau de especificidade, por isso não se enquadra nas hipóteses de contratação de consórcio.

5.1.18. Não será permitida a participação de cooperativas, em razão da vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, nos autos do Processo 01082-2002- 020-10-00-0 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, Cláusula Primeira, e ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, e por considerar que no objeto ora licitado não há possibilidade de execução com autonomia pelos cooperados, seja em relação ao Contratante ou Contratada, de modo a demandar relação de subordinação, habitualidade e pessoalidade, essenciais à prestação dos serviços.

5.2. Definição e justificativa da natureza continuada do serviço.

5.2.1. Aplicam-se à contratação as disposições da Instrução Normativa nº 05/2017 (contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).



5.2.2. Trata-se de prestação de serviço continuado por ser necessário ao adequado uso dos ambientes de trabalho das unidades, cuja não prestação ou interrupção onde exista pode comprometer a execução das atividades finalísticas.

5.3. Critérios e práticas de sustentabilidade.

5.3.1 Deverão ser cumpridos os critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU e do Manual Jurídico da Consultoria-Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema, e em especial adotar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição. O Plano de Logística Sustentável do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos foi também adotado oficialmente em 20 de dezembro de 2024, por meio da Portaria RFB 502. Seguem as ações que deverão ser observadas pela contratada:

- 5.3.1.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 5.3.1.2. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 5.3.1.3. uso de produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.3.1.4. racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água;
- 5.3.1.5. adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação de coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde os serviços serão prestados, 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;
- 5.3.1.6. destinação ou adoção de manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008 .

5.4. Duração inicial do contrato e índice de reajuste.

5.4.1. A duração inicial do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da emissão da Ordem de Serviços, com possibilidade de prorrogação por sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

5.4.2 A vigência de trinta e seis meses permite a amortização dos custos com equipamentos, gerando benefício financeiro para a contratante e maior segurança no planejamento para a contratada.

5.4.3. O índice de reajuste a ser utilizado será o IPCA/IBGE, uma vez que não foram encontrados índices setoriais ou específicos para o serviço em questão. Além disso,



acreditamos que seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos insumos a serem fornecidos, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil.

5.5. Necessidade de transição gradual.

5.5.1. A prestação dos serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual com a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria das empresas que atuam no ramo, não havendo inclusive propriedade intelectual a proteger.

5.6 Sobre valores paradigma e suas justificativas

Serão estabelecidos os seguintes valores, conforme as CCT paradigma assinadas pelos sindicatos patronais SEAC-São Paulo e SEAC – Ribeirão Preto para os municípios atendidos por esta licitação.

- a) salário base (vigência entre 01/01/2024 e 31/12/2024) – município de Ribeirão Preto: R\$ 1.590,00.
- b) salário base (vigência entre 01/01/2025 e 31/12/2025) – demais municípios: R\$ 1.729,04
- c) Cesta Básica (vigência entre 01/01/2024 e 31/12/2024): município de Ribeirão Preto: R\$ 138,11
- d) Cesta Básica (vigência entre 01/01/2025 e 31/12/2025) demais municípios: R\$ 144,68
- e) Vale Refeição (vigência entre 01/01/2024 e 31/12/2024) – município de Ribeirão Preto: R\$ 138,00 mensais
- f) Vale Refeição (vigência entre 01/01/2025 e 31/12/2025) – demais municípios: R\$ 20,76 (desconto de R\$ 1,39, parte do trabalhador)
- g) Auxílio saúde (vigência entre 01/01/2024 e 31/12/2024) – município de Ribeirão Preto: R\$ 33,33
- h) Auxílio saúde (vigência entre 01/01/2025 e 31/12/2025) – demais municípios: R\$ 35,33

Não serão aceitos lançamentos de benefícios de caráter pessoal, estritamente ligados ao empregado que presta o serviço, tais como adicionais por tempo de serviço.

Em relação aos itens “e” e “f”, Vale Refeição, os valores somados ao valor do Auxílio Refeição/Cesta Básica, são compatíveis com os valores gastos pelos trabalhadores para conseguirem se alimentar fora de casa e, a depender do município onde o serviço é prestado ou mesmo do bairro, o valor de uma refeição é relativamente alto em comparação com o salário da categoria. Obviamente um funcionário bem alimentado produz mais e melhor, além de evitar faltas por motivos de doença ou devido à impossibilidade de se alimentar fora de casa causada por falta do vale refeição.



Em relação aos itens “g e h”, auxílio-saúde, justifica-se, pois a faixa salarial da categoria abriga a camada da população mais vulnerável, carentes de assistência médica e odontológica. A obrigatoriedade do empregador recolher o valor do auxílio mensalmente e permitir atendimento médico e odontológico para os empregados pode contribuir para a qualidade de vida do funcionário e, conseqüentemente maior produtividade. Desta forma, também equalizaremos as condições de competição entre os licitantes.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Analisamos contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais e pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Os resultados encontrados demonstram que a modalidade aqui adotada traz benefícios à contratação.

6.2. Para a contratação dos serviços almejados, observamos que o mercado local e o regional apresentam condições satisfatórias para suprir a demanda da Administração, pois há muitos potenciais prestadores de serviço. Em especial, porque o serviço objeto deste ETP dispensa alta especialização dos fornecedores e da mão de obra empregada, o que possibilita a participação de muitas empresas no certame, ampliando a competição e assegurando maior vantajosidade econômica para a Administração.

6.3. Dessa maneira, foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender satisfatoriamente os requisitos especificados na contratação do serviço de copeiragem:

1	Com fornecimento de materiais.	Engloba a mão de obra contratada e os materiais inerentes a execução dos serviços, com utilização da metodologia de apuração dos valores do posto e fornecimento dos materiais conjuntamente. Modelo já difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração Pública.
2	Sem a inclusão de materiais.	Modalidade em que a aquisição dos materiais e equipamentos e utensílios é realizada em certame apartado daquele feito para a escolha da empresa que cederá a mão de obra. Neste caso, outras licitações seriam necessárias a cada ano para abastecimento ou reposição dos materiais e insumos

6.4. Pensando nos encargos trazidos pelas soluções acima propostas, entende a Equipe de Planejamento que o formato mais adequado é o apresentado pela Solução 1. Tal solução atende as determinações legais e permite um maior controle sobre os insumos usados, sendo pagos apenas os materiais efetivamente utilizados e evitando-se os desperdícios; reduz a dedicação de força de trabalho da Administração no planejamento e aquisição de novos insumos; e, por fim, a contratação de serviços de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, juntamente com fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios, é uma modalidade comumente utilizada há anos por órgãos



e entidades de referência, inclusive pelas próprias unidades demandantes neste processo, mostrando-se como a solução mais econômica para a Administração e vantajosa também para a própria empresa contratada ao integrar a entrega dos insumos à prestação do serviço de copeiragem.

6.5. Já a aquisição apartada dos insumos pela Administração (Solução 2) poderia levar a perda de competitividade na compra dos materiais em função de seu baixo custo; gerar riscos à contratação, pois a falta de abastecimento ou atraso na entrega e reposição dos materiais de consumo criariam um descompasso na prestação do serviço pela mão de obra cedida; ademais, considerando a realização de certames separadamente para insumos e mão de obra, tal solução se apresentaria como mais custosa economicamente e menos eficiente para a Administração Pública.

6.6. Por fim, na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições para definição da solução mais adequada, já que os serviços pretendidos são considerados de natureza comum.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução virá com a contratação, na forma de execução indireta, de empresa especializada na prestação de serviços continuados de copeiragem, com cessão de mão de obra e fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos e utensílios relacionados e necessários à sua execução, nas dependências das Unidades relacionadas neste estudo.

7.1.1. Eventualmente, os endereços das prestações do serviço poderão ser alterados em virtude da mudança de sede das unidades. Contudo, mudanças do tipo só ocorrerão dentro do mesmo município.

7.2. Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de Código Brasileiro de Ocupações para os serviços de copeiragem, CBO 5134-25 - Copeiro.

7.3. A prestação dos serviços de copeiragem, em postos fixados pela Contratante, envolve a cessão pela Contratada de mão de obra treinada para executar as atribuições discriminadas abaixo:

7.3.1. Preparar e distribuir café e/ou água para chá (eventualmente jarra de água potável para consumo), no período da manhã e da tarde, e ainda durante reuniões, eventos ou sempre que requisitado pela CONTRATANTE.

7.3.1.1. A distribuição dar-se-á em locais e horários específicos determinados pela CONTRATANTE.

7.3.2. Lavar, diariamente, todos os equipamentos e utensílios das copas, de uso coletivo das unidades, tais como: talheres, copos, xícaras, canecas, pratos, garrafas térmicas, coadores, porta-copos e outros objetos de uso diário.



7.3.3. Lavar, diariamente, durante os intervalos do serviço de café, os balcões, bancadas, pias, suporte de água dos bebedouros, observando os aspectos de higiene e cuidado para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura.

7.3.4. Efetuar a limpeza, semanalmente, ou sempre que requisitado pela CONTRATANTE, de todas as dependências internas das copas, tais como: pias, torneiras, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica industrial, fogões, geladeiras, frigobares, bebedouros, micro-ondas, utilizando produtos adequados para cada tipo de limpeza, e conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

7.3.5. Zelar para que os materiais, equipamentos e utensílios das copas estejam sempre em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene e segurança.

7.3.6 Realizar diariamente a limpeza da máquina de café automática e reabastecer com água e café em grãos, conforme manual do fabricante, além de realizar o procedimento de descalcificação do equipamento, conforme manual do fabricante, dentro do período orientado por este.

7.3.7. Manter livres de contaminação ou deterioração os insumos sob sua guarda.

7.3.8. Organizar e executar o seguinte:

7.3.8.1. verificar a quantidade e disponibilidade de materiais de consumo e produtos de limpeza/higienização;

7.3.8.2. verificar o estado dos utensílios e equipamentos, reportando eventuais desajustes;

7.3.8.3. requisitar utensílios, materiais de consumo, equipamentos e produtos de limpeza/higienização;

7.3.8.4. recepcionar a entrega de insumos e materiais, após conferência pelo fiscal de contrato;

7.3.8.5. controlar desperdícios, sobras e perdas;

7.3.8.6. verificar a segurança do local de trabalho;

7.3.8.7. executar trabalhos exclusivos de copa;

7.3.8.8. realizar estimativa de quantidades utilizadas de itens de consumo, tais como café, água, açúcar etc.;

7.3.8.9. apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução.

7.3.9. Demonstrar as competências pessoais:

7.3.9.1. manter-se disciplinado e discreto;

7.3.9.2. cuidar da aparência e higiene pessoal;

7.3.9.3. demonstrar atenção, paciência, educação e cordialidade;

7.3.9.4. demonstrar capacidade de organização;

7.3.9.5. manter-se uniformizado; e



7.3.9.6. zelar pela organização da copa, materiais de consumo, produtos de limpeza e higienização, equipamentos e objetos da Administração e pelas normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades.

7.3.10. Executar as demais atividades inerentes ao serviço conforme solicitado pela Administração e/ou fiscalização do contrato, como a remoção do lixo das dependências de sua responsabilidade, acondicionado em sacos plásticos, para local indicado pela Administração.

7.4. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, definida para o posto implantado, de segunda a sexta-feira, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho aplicável, obedecendo à escala de horário a ser definida pela Administração. O início e término da jornada diária de trabalho poderão ser alterados a qualquer tempo pela Administração. Não há necessidade de que os postos operem 44 horas diárias, pois extrapolaria o horário de prestação de serviços dos servidores atendidos e, por questões de segurança, o ideal é de que apenas postos imprescindíveis para o serviço operem antes e após fim do funcionamento de cada Unidade, como é o caso dos serviços de limpeza e asseio, que precisam iniciar a atividade antes da abertura dos prédios ou o caso da equipe de manutenção predial, que necessita realizar verificações nas instalações antes do início dos trabalhos dos servidores. Ainda, em consulta ao site do sindicato patronal – SEAC/SP, a carga horária reduzida em 4 horas semanais não dá direito à diminuição do salário base.

7.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos relacionados e necessários à execução das atividades, nas quantidades e qualidades que estão descritas neste Estudo Técnico Preliminar, promovendo sua complementação e/ou substituição quando necessário. Todos os materiais e equipamentos deverão ser novos.

7.5.1. A relação dos materiais de consumo, de limpeza e higienização, equipamentos e utensílios deverá ser utilizada como parâmetro para composição dos custos da empresa, divididos entre custos fixos e variáveis (ver a respeito o tópico 9 – Estimativa das Quantidades a serem Contratadas).

7.5.2. Caso o quantitativo ou qualidade mostrem-se inferiores àqueles exigidos, será feita glosa proporcional nos pagamentos, sendo obrigação da Contratada acrescentar os quantitativos e/ou substituir os itens de baixa qualidade sempre que constatada tal necessidade pela Contratante, para que haja plena execução dos serviços. Compete à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar os quantitativos e a qualidade de acordo com as exigências a serem definidas no Edital e Termo de Referência.

7.5.3. A disponibilização de materiais, equipamentos e utensílios em quantidade superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela Contratante.

7.5.4. Todos os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão ser, necessariamente, aprovados pelo Fiscal do Contrato, observando as especificações descritas no Termo de Referência.



7.5.5. A marca dos cafés a ser fornecido pela empresa deverá possuir as seguintes características:

Para o café em pó

7.5.5.1. Café de **categoria superior**, torrado e moído;

7.5.5.2. Acondicionamento: café em embalagem do tipo vácuo, contendo 500 gramas, com validade mínima de 6 meses a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de validade estampada no rótulo da embalagem;

7.5.5.3. Qualidade: a marca deve possuir Certificado no PQC - Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café, emitido por laboratório acreditado pela Reblas/Anvisa que apresente resultado compatível com a Categoria Superior.

7.5.5.4. Aspecto: o café torrado e moído com aspecto homogêneo, isento de odores estranhos e com aroma característico;

7.5.5.5. Tipo de café: café 100% Arábica;

7.5.5.6. Torra: ponto de torra Disco Agron de 45 a 65, moderadamente escura/média/média clara;

7.5.5.7. Moagem: média e/ou fina, para utilização em cafeteira de papel e/ou pano;

Para o café em grãos

7.5.5.7. Café de **categoria superior**, torrado em grãos;

7.5.5.8. Acondicionamento: café em embalagem contendo 1 kg, com validade mínima de 6 meses a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de validade estampada no rótulo da embalagem;

7.5.5.9. Qualidade: a marca deve possuir Certificado no PQC - Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café, emitido por laboratório acreditado pela Reblas/Anvisa que apresente resultado compatível com a Categoria Superior.

7.5.5.10. Aspecto: grãos torrados com aspecto homogêneo, isento de odores estranhos e com aroma característico;

7.5.5.11. Tipo de café: café 100% Arábica;

7.5.5.12. Torra: ponto de torra Disco Agron de 50 a 65, moderadamente escura/média/média clara;

7.5.6 Caso a contratada necessite trocar de marca de café durante a vigência contratual, a nova marca deverá corresponder aos mesmos critérios de qualidade aqui estabelecidos e ser submetida ao fiscal de contrato para que este promova o aceite da troca.

7.5.6.1 Caso julgue necessário, e justificadamente, o fiscal de contrato poderá enviar amostra do café já entregue para análise laboratorial em laboratório especializado



e devidamente habilitado e acreditado nos órgãos competentes. Nesse caso, as custas com a emissão de laudo ficarão por conta da contratada, que deverá prever tal possibilidade em seus Custos Indiretos.

7.5.6.2 Justificam-se os testes, quando necessário, para assegurar a qualidade do produto, se corresponde às exigências contratuais, e se continua garantido o consumo seguro pelos usuários.

7.5.6.3 Os testes limitar-se-ão a comprovar que o café entregue pela fornecedora mantém os padrões exigidos em edital e é seguro para consumo.

7.5.7 Quanto ao fornecimento de água mineral, o produto deverá ser fornecido em galões retornáveis de 20 litros e garrafas de 1,5 litros, com validade mínima de 3 meses da data da entrega, a depender da demanda da Unidade da RFB, conforme os padrões abaixo relacionados:

7.5.7.1 O **líquido água mineral natural, sem gás**, objeto da contratação, deve atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à saúde, estabelecida em Regulamento Técnico próprio, especialmente, a Instrução Normativa nº 60, de 2019, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

7.5.7.2 A embalagem, retornável ou descartável, deve ser isenta de danos físicos como amassamentos, fissuras ou qualquer outra avaria que possa comprometer a qualidade da água mineral natural e, ainda, deve atender às especificações da Anvisa e às normas ABNT NBR nº 14.222/2019 - Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa - Garrafão retornável - Requisitos e métodos de ensaio e NBR nº 15.395/2006, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade e os métodos de ensaio exigíveis para garrafas sopradas de PET, personalizadas ou genéricas, não retornáveis, destinadas ao acondicionamento de refrigerantes e águas, e em legislação específica.

7.5.7.3 O rótulo da embalagem deve ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), conforme dispõe a Portaria MME nº 470, de 1999.

7.5.7.4 As especificações referentes ao envase, fechamento, armazenamento, transporte e certificação devem seguir as exigências contidas na Resolução RDC nº 173, de 2006, da Anvisa, e em legislação específica.

7.5.7.5 A qualquer tempo, a fim de confirmar se o produto obedece aos padrões mínimos estabelecidos em regulamento técnico vigente da Anvisa, o fiscal de contrato poderá exigir análise laboratorial de amostras do produto já entregue –



análise microbiológica e/ou química -, e o custo com tais análises ficará a cargo da contratada, que deverá prever tal possibilidade em seus Custos Indiretos.

7.5.7.6 No caso de exigência de laudo, conforme item 7.5.7.5, as amostras serão enviadas pela Contratante para laboratório acreditado pelo INMETRO e habilitado pela Reblas/Anvisa de escolha da Contratada.

7.5.7.7 Justificam-se os testes, quando necessário, para assegurar a qualidade do produto, se corresponde às exigências contratuais, e se continua garantido o consumo seguro pelos usuários.

7.5.8. Todos os outros equipamentos, utensílios e materiais de consumo também deverão ser de primeira qualidade.

7.5.9. O Fiscal do Contrato poderá solicitar, a qualquer tempo, a troca de materiais de consumo, equipamentos e/ou utensílios por outros similares, que atendam efetivamente às características exigidas no Termo de Referência, caso haja avaliação negativa da qualidade do serviço por parte do público usuário, ou caso o próprio Fiscal de Contrato verifique inconsistências entre os materiais, equipamentos ou utensílios entregues e o efetivamente exigido no contrato;

7.5.8.1 a avaliação negativa do público usuário deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato, que procederá aos ajustes junto à Contratada para substituição dos itens causadores da insatisfação, dentro dos critérios de razoabilidade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 O valor estimado global do contrato é de **R\$ 10.506.322,80** (dez milhões quinhentos e seis mil trezentos e vinte e dois reais e oitenta centavos) sendo que o método de cálculo e relatório sobre a pesquisa de preços constará em relatório específico.

9. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

9.1. O número de postos das unidades demandantes obedeceu ao que estabelece a Portaria RFB nº 1.342/2014 e a tabela abaixo demonstra a quantidade de usuários dos serviços em cada endereço.

Unidade	Número de pessoas atendidas
DRF/Bauru	70
DRF/Campinas	180
DERAT (Sede)	351
DERAT (Cac Santo Amaro)	30
DERPF	183
DEFIS	91
DRF/Jundiaí	60



DRF/Limeira	50
DRF/Piracicaba	50
DRF/Presidente Prudente	70
DRF/São José dos Campos	75
SRRF08	340
Gabinete da Superintendência	§1º, art. 2º Anexo I Portaria PND
SRRF08 – Florêncio de Abreu	34
DEINF	149
DEOPE	72
ALF/STS	280
DRF/STS	120
ALF/VCP	200
DRF/SJR	68
DRF/RPO	97
DRF/SOR	70
ALF/SPO	291
ALF/GRU	215

9.2. Para os materiais de consumo, tomou-se como parâmetro as demandas históricas enviadas pelas próprias unidades.

9.3. Quanto aos uniformes, equipamentos e utensílios, usamos as descrições e quantitativos normalmente solicitados nesse tipo de contratação.

9.4. Em virtude do aumento do teletrabalho nas unidades, a estimativa precisa do número de servidores que fisicamente ocupam os prédios fica dificultada. Diante disso, para evitar o desperdício de material e gastos desnecessários, optou-se em dividir os custos dos materiais, equipamentos e utensílios em fixos e variáveis.

9.4.1. Custos Fixos: serão integrados por itens que independem da variação da quantidade do público usuário presente no prédio. São eles: uniformes, equipamentos e utensílios, cuja vida útil está definida na planilha de custos e formação de preços;

9.4.1.1. Os itens que fazem parte desses custos deverão ser entregues nas quantidades e periodicidades determinadas na planilha de custos e formação de preços.

9.4.1.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.4.1.3. Os tipos e quantitativos dos uniformes serão os descritos no Termo de Referência e nas planilhas de cálculo.



9.4.1.4. Os tipos e quantitativos para os equipamentos e utensílios serão os descritos no Anexo ao Termo de Referência e respectivas planilhas de cálculo.

9.4.2. Custos Variáveis: serão integrados por itens que dependam da variação da quantidade do público usuário presente no prédio e referem-se aos materiais de consumo.

9.4.2.1. Os itens que fazem parte desses custos deverão ser entregues mensalmente, nas quantidades solicitadas pela Contratante, respeitado o limite máximo de cada item.

9.4.2.2. O primeiro fornecimento que deverá ocorrer na totalidade e cobrir três meses de consumo estimado, com exceção da água mineral, cuja primeira entrega deverá cobrir o consumo estimado de um mês, visto o espaço que o produto ocupa. As demais entregas serão mensais e na quantidade solicitada pela Contratante. Durante os três primeiros meses, os fiscais de contrato terão tempo hábil para confirmarem suas estimativas de consumo, se adaptarem à nova contratação, e melhor organizar as demandas posteriores, evitando qualquer desperdício, visto a flutuação de usuários que poderá ocorrer devido ao teletrabalho e Regimento Interno.

9.4.2.3. Compete à Contratante, através do seu Fiscal de Contrato, enviar mensalmente à Contratada a lista com o quantitativo dos materiais e produtos para o mês seguinte, respeitada a quantidade máxima de cada item.

9.4.2.4. A lista de materiais de consumo fará parte do Anexo ao Termo de Referência e respectivas planilhas de cálculo.

9.5. A Contratada só fará jus ao recebimento dos valores relativos aos materiais de consumo entregues mensalmente à Contratante, se estes estiverem descritos na fatura mensal de prestação de serviços.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, princípio aplicado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme dispõe o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/21, no entanto, no caso concreto, podemos verificar que a maioria das Unidades da RFB demandam apenas um posto de copeira e dispõem de relativa baixa demanda de materiais de consumo.

10.2 Durante a experiência partilhada pelos fiscais de contrato em contratações anteriores, verificou-se ser necessário um preposto que atenda rapidamente as demandas da contratante, e que esteja familiarizado com o contrato e disponível durante o período de prestação das atividades, inclusive para estar presente na Unidade de prestação de serviços, caso seja necessário; além disso, seria também necessário um escritório relativamente próximo aos pontos de prestação dos serviços, para que fosse



possível um melhor controle dos serviços executados pelos fiscais junto ao contratado, principalmente em relação a possíveis eventos no campo trabalhista.

10.3 Com o advento da regionalização, tornou-se necessário que ocorra uma padronização nos serviços prestados por todos os contratados.

10.4 Não é economicamente viável exigir de um contratado que disponibilize um preposto ou um escritório conforme as necessidades da RFB expostas no item 10.2, caso seu contrato com este órgão abarque apenas poucos postos de copeiragem.

10.5. A hipótese que permite reduzir o número de contratos e, ao mesmo tempo, manter a competitividade, ampliando a quantidade de fornecedores que poderão vencer o certame, gerando maior racionalização no controle administrativo a ser realizado pela gestão contratual, além de permitir que a empresa contratada tenha condições de cumprir a exigência exposta no item 10.2, seria licitar em itens (um para cada Unidade da RFB) e depois agrupá-los conforme sua localização.

10.6 Dessa maneira, concluímos que é mais vantajoso para a Administração contratar por meio de três grupos, os trinta e um postos espalhados pelo Estado de São Paulo, pois:

10.6.1 a Administração terá condições de organizar a padronização dos serviços em todas as Unidades da RFB dirigindo-se a apenas três representantes, no máximo, do serviço contratado;

10.6.2 não é economicamente viável para as empresas terem um funcionário/preposto sempre disponível para um cliente de baixa demanda;

10.6.3 os fiscais de contrato encontrarão menos dificuldades em resolver questões com a contratada, pois com este modelo sugerido será plenamente viável para a fornecedora manter funcionários com maior disponibilidade para atender as demandas desta cliente com maior rapidez.

10.6.4 a contratada, tendo visto a grande demanda consolidada de materiais e equipamentos, terá condições de apresentar um custo total mais baixo, e, por fim;

10.6.5 a divisão em três grupos torna plenamente viáveis de serem executados os serviços por até três empresas, pois nosso país conta com considerável quantidade de fornecedores no ramo, e de todos os portes, ou seja, espera-se que a competição seja alta e gere bons resultados para a Administração.

Assim, a distribuição dos Grupos ficou desta forma:

Grupo 1 – Região Metropolitana de São Paulo e Litoral

Grupo 2 – Campinas e Região

Grupo 3 – Oeste Paulista

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes.

11.2. Os serviços em comento serão contratados de forma independente, não se fazendo necessárias outras contratações para que objetivo seja atingido.



12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. Encontra-se a contratação alinhada com o Plano Estratégico 2025 da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), na medida em que a ação contribui para a melhoria dos resultados institucionais e otimização de recursos, através de um gerenciamento de riscos integrado e efetivo e aperfeiçoamento de práticas de governança, responsabilidade social e sustentabilidade nos processos de negócios, objetivos institucionais estratégicos pertencentes às perspectivas de ação de Governança, Gestão, Pessoas e Recursos.

12.2. Alinha-se também à Cadeia de Valores da Receita Federal do Brasil, que expressa a integridade, a imparcialidade, o profissionalismo, a transparência, o respeito ao cidadão e a lealdade com a instituição como padrões de comportamento institucional e fundamentos éticos que devem orientar a conduta dos servidores e colaboradores.

12.3 Plano de Logística Sustentável foi adotado pela RFB em dezembro de 2024 e será seguido por este órgão.

12.3. Ademais, a presente contratação está alinhada à Portaria RFB nº 1.342, de 14 de julho de 2014, que institui os Padrões Nacionais de Despesa no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e estabelece normas de quantificação de postos de serviço de copeiragem em seu Anexo I.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A Administração objetiva na atual contratação um melhor aproveitamento dos recursos humanos, fixando seus servidores na realização de atividades típicas do órgão, melhorando seus resultados e elevando o padrão de satisfação do interesse público através do cumprimento dos princípios constitucionais da Eficiência e Economicidade.

13.2. Considere-se, ademais, que a contratação de serviços a serem realizados por profissionais habilitados disponibiliza mão de obra qualificada para um fim específico, execução que, embora auxiliar, representa uma atividade que contribui para o bom funcionamento do órgão, além de prevenir riscos desnecessários aos servidores e permitir que as atividades preponderantes do órgão sejam executadas de forma contínua e mais eficiente.

13.3. Assim, com a presente contratação, esperamos os resultados:

Otimização da força de trabalho da unidade;

Alcançar alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, tanto nas atividades-meio, quanto nas precípuas do órgão;

Atender aos preceitos legais vigentes;

Realizar uma contratação que venha a mitigar as chances de inadimplemento por parte da prestadora, ou que possa gerar desgaste ou custos para a instituição;

Garantir a boa execução dos serviços, tendo como norte os princípios da Eficiência e Sustentabilidade



14 Providências a serem Adotadas

- 14.1 No geral, não há providências a serem adotadas, já que o tipo de contratação é corrente nas unidades.
- 14.2 O ambiente físico disponibilizará estrutura que conterà, no mínimo, vestiários, local para guarda de materiais, para refeição e acesso a sanitários.
- 14.2.1 Eventuais adequações do ambiente físico devem ser providenciadas e concluídas antes da data de início da execução do contrato, sendo responsabilidade da área de logística.

15 Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Será obrigação da Contratada, em conjunto com a Contratante, o cumprimento dos critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU e do Manual Jurídico da Consultoria-Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema, como o Plano de Logística Sustentável adotado pela RFB em dezembro de 2024, e em especial adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, como:

- 15.1.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 15.1.2. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 15.1.3. uso de produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 15.1.4. racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- 15.1.5. adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva, se existente, determinada pelas Prefeituras Municipais onde os serviços serão prestados.

16. Considerações Finais

16.1. Por fim, considere-se:

- que o atual Estudo Técnico Preliminar é parte integrante do Planejamento da Contratação, fase interna da licitação;
- que a licitação, em sua fase externa, é um instituto que se destina a garantir a observância do princípio da transparência, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, além de ser processada e julgada em estrita conformidade com os primados básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo e outros correlatos, princípios gerais que norteiam o certame segundo o art. 5º da Lei nº 14.133/21;
- que a Administração Pública se submete aos princípios insculpidos no artigo 37 da CF;



- e que a Lei nº 12.527/2011, reguladora do previsto no inciso XXXIII do art. 5º da CF, assegura o direito fundamental de acesso à informação relativa à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos (art. 7º, VI), em conformidade com a diretriz da observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção (art. 3º, I).
- 16.2 Concluimos, assim, que as informações utilizadas na elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar não estão enquadradas nas restrições de acesso previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, podendo ser ampla a sua divulgação.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade:

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a IN SEGES/MPDG nº 05/2017, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento do objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade e eficiência. Além disso, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados, necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

FABIANA CAMPOS DA COSTA NAKAYA
Comissão de Planejamento
EQLIC/DIPOL/RF08
1284773

ANA LUISA DE MACEDO MEI
Comissão de Planejamento
EQLIC/DIPOL/RF08
1257643

CELSON YOSHIHISA KAWAKAMI
Comissão de Planejamento
EQLIC/DIPOL/RF08
1800488