SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM SANTA CATARINA - SR/PF/SC

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo nº 08490.002795/2022-41

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma indireta e contínua, de serviços terceirizados de auxiliar de escritório e motoristas, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para o Edifício Sede da Polícia Federal em Santa Catarina e suas Delegacias Descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DOS NORMATIVOS APLICÁVEIS

2.1. Na elaboração do presente estudo foram utilizadas as seguintes legislações:

2.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 (Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal);

2.1.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns);

2.1.3. Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998 (Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal);

2.1.4. Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o estatuto nacional da microempresa e empresa de pequeno porte);

2.1.5. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns);

2.1.6. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 (Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal);

2.1.7. Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001 (Dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF);

2.1.8. Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte no âmbito da Administração Pública Federal);

2.1.9. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho) e Lei nº 605, de 5 de janeiro de 1949 (pagamento de salário em feriados);

2.1.10. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018 (Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF);

2.1.11. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços pela Administração Pública Federal) ;

2.1.12. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017 (dispõe sobre regras e diretrizes do procedimentos de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal);

2.1.13. Instrução Normativa SEGES/SED/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020 (dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral);

2.1.14. Portaria nº 443/2018-MPDG (Serviços que serão preferencialmente terceirizados);

2.1.15. MOC 21/2019 - DLOG/PF (Roteiro para planejamento de contratações).

3. HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente o serviço de recepção é prestado pela PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS - EIRELI, com início na data de 01/10/2020 e encerramento em 30/09/2022, firmado através do Contrato nº 12/2020-SR/PF/SC (15967014) sob o processo 08490.009245/2019-58, com os seguintes dados:

Grupo	Item	Descrição da Atividade	Quantidade	Valor Mensal do Item	Qtd Total (24 meses)	Valor Total (24 meses)
1	1	SR Auxiliar de Escritório	15	R$ 4.764,60	360	R$ 1.715.256,00
	2	SR Encarregado	1	R$ 4.525,85	24	R$ 108.620,40
	3	SR Motorista	2	R$ 4.805,00	48	R$ 230.640,00
	4	IJI Auxiliar de Escritório	3	R$ 3.683,76	72	R$ 265.230,72
	5	IJI Motorista	1	R$ 3.753,39	24	R$ 90.081,36
	6	IJI Lider	1	R$ 4.324,42	24	R$ 103.786,08
	7	JVE Auxiliar de Escritório	4	R$ 3.818,25	96	R$ 366.552,00
	8	JVE Lider	1	R$ 4.503,61	24	R$ 108.086,64
	9	CCM Auxiliar de Escritório	4	R$ 3.778,32	96	R$ 362.718,72
	10	CCM Lider	1	R$ 4.433,22	24	R$ 106.397,28
	11	LGE Auxiliar de Escritório	5	R$ 3.785,47	120	R$ 454.256,40
	12	LGE Lider	1	R$ 4.440,335	24	R$ 106.568,04
	13	XAP Auxiliar de Escritório	7	R$ 3.616,17	168	R$ 607.516,56
	14	XAP Lider	1	R$ 4.250,73	24	R$ 102.017,52
	15	DCQ Auxiliar de Escritório	5	R$ 3.701,40	120	R$ 444.168,00
	16	DCQ Lider	1	R$ 4.356,30	24	R$ 104.551,20
	VALOR MENSAL				**53**	**R$ 5.276.446,92**

3.2. Posteriormente ocorreram as seguintes alterações no contrato:

a) 1º Termo Aditivo (16233098): Exclusão do adicional de periculosidade para SR/PF/SC;

b) 2º Termo Aditivo (20369716): Regularização da formação de custos (módulos 3 e 6);

c) 3° Termo Aditivo (21387801): Acréscimo de 1 (um) posto de auxiliar de escritório para a DPF/DCQ/SC, em caráter temporário,

d) 1º TERMO DE APOSTILAMENTO (21058444): Conceder repactuação contratual referente à CCT/2021;

e) *MINUTA* 4º Termo Aditivo (22324200): Supressão de 1 (um) posto de auxiliar de escritório para a DPF/DCQ/SC; e

f) Requerimento para 2º TERMO DE APOSTILAMENTO (08490.002313/2022-53): Conceder repactuação contratual referente à CCT/2022;

3.2.1. Considerando os reajustes acima, não restaram alterações de quantidades.

3.3. Quanto ao salário-base pactuado no contrato atual, são apresentados os seguintes valores:

Função	Salário-base
Auxiliar de escritório	R$ 1.941,90
Auxiliar de escritório - Líder	R$ 1.941,90 + 20% ins.
Encarregado	R$ 1.826,62 + 20% ins.
Motorista	R$ 1.810,87

3.4. Através do Ofício CE GCT 2022-0092 PO (23356645), a empresa contratada PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI formalizou seu **desinteresse na prorrogação** do Contrato nº 12/2020 - SR/PF/SC, sob a justificativa, resumidamente, da adoção da modalidade de Pagamento pelo Fato Gerador, que:

a) Onera a contratada, *na medida que tais verbas deixam de integrar o "capital de giro"*; e

b) Contribui para o atraso do processo e liberação do pagamento.

3.5. Quanto ao fato do atraso nos pagamentos mensais, esta Equipe de Planejamento se absterá de analisar todos os casos, a quem cabe exclusivamente à Gestão de Contratos, uma vez que os dados dos Itens 15 e 16 do Termo de Referência 15023347 trazem as regras e prazos do recebimento, encaminhamento e pagamento do serviço.

3.6. Já quanto a oneração do capital de giro da contratada, vejamos o que foi acordado na fase de licitação, conforme Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 01/2020 (15345584):

> Pregoeiro 09/07/2020 17:06:29 - Para PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS - EIRELI - Contudo, fora observado lucro aparentemente inexequível para o Módulo 6, visto que restou um percentual médio de 10,62 % (sendo ~1,36% para Custos indireto e 0,76% de Lucro). Destaca-se que quando da Elaboração de Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites pelo ME, extraiu-se o cenário mínimo para o Módulo 6 de 16,04%.
>
> Pregoeiro 09/07/2020 17:06:43 Para PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS - EIRELI - Diante do exposto, nos termos do item 8.4.4.1 do Edital, **solicitamos manifestação quanto a intenção da execução de contrato com lucro aproximado a 0 (zero).**
>
> Pregoeiro 09/07/2020 17:06:51 Para PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS - EIRELI - Por oportuno, solicitamos, nos termos do item 8.9, a fim de que comprove a exequibilidade nesses percentuais, Planilha de Formação de Preço, oriunda de contrato firmado por essa licitante em outros contratos, que demonstre a utilização aproximada desses valores, se for o caso.

3.7. A PLANSERVICE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS - EIRELI, então, juntou (SEI 15323790) a seguinte documentação:

> Manifestamos intenção da execução de contrato com lucro médio de 0,82%, porém exequível, considerando nossa política comercial e a importância de mantermos em nosso portifólio de Clientes a POLÍCIA FEDERAL, através da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SANTA CATARINA;
>
> O lucro atual do contrato n.º 07/2016, celebrado entre a Planservice e DPF/SC, não está muito acima ao apresentado na planilha de licitação do Pregão n.07/2016. Mesmo com este percentual apresentado na época, a empresa manteve os 4 anos de contrato até o momento, sem nenhum fato que desabone sua conduta, tanto financeiramente, como operacionalmente. Por tais razões, é totalmente exequível nossa taxa de lucro apresentada.
>
> Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração, bem como nos colocamos a disposição para esclarecer eventuais dúvidas que possam surgir;
>
> Atenciosamente
>
> Curitiba, 09 de julho de 2020.
>
> PLANSERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI
> Percy Fabiano Carneiro
> Coordenador de Licitações

3.8. Mister destacar que como é praticamente inviável se capitalizar com o valores pagos pela Administração, especialmente pela modalidade de pagamento pelo fato gerador, as licitantes poderiam ponderar em sua Proposta Comercial o seu Lucro e Custos Indiretos através do "**prêmio de risco do mercado"** (CAPM), conhecido no mercado financeiro como o prêmio de se investir em ativos mais voláteis do que a renda fixa. Deve-se notar que o cálculo do Capital Asset Pricing Model - CAPM é o mesmo que o do custo do capital de fonte interna, usado para encontrar a taxa de retorno dos ativos em geral, vejamos:

> **Ke = Rf + β (Rm – Rf)**
>
> **Onde:**
>
> - **Ke - custo do capital de fonte interna**
> - **Rf** corresponde ao **retorno dos ativos sem risco** (em geral, taxas de juros aplicadas a ativos com grande prazo de maturação);
> - **β** corresponde à **sensibilidade do mercado** (medida de risco que relaciona a volatilidade dos títulos da empresa em relação aos demais títulos do mercado);
> - **Rm** corresponde à **taxa de mercado** do ativo, em geral, o Ibovespa.

Fonte: https://maisretorno.com/portal/termos/w/wacc

3.8.1. Acerca deste assunto, trazemos a baila trecho do artigo TAXA DE RETORNO JUSTA: COMO CALCULAR O PRÊMIO POR RISCO DE MERCADO NO BRASIL (*ver Sanvicente e Carvalho, 2020 da* Revista Brasileira de Finanças), *verbis*:

> O cálculo para o qual se usa o procedimento descrito acima é mensalmente atualizado e divulgado gratuitamente na página do Centro de Estudos Quantitativos de Economia e Finanças (CEQEF) da Escola de Economia de São Paulo, Fundação Getulio Vargas. (Ver https://ceqef.fgv.br/bancos-de-dados).

Ali podem ser encontrados os dados da série construída a partir de janeiro de 1995, e atualizada mensalmente, bem como documentação que explica o procedimento – acima reproduzido - adotado para a obtenção de prêmios anuais de risco para o mercado brasileiro.

3.8.2. Nesse mesmo artigo, foi apresentado dados de 88 grandes empresas brasileiras com uma média resultante igual a 11,43% ao ano de retorno esperado.

3.9. Indo além, em rápida pesquisa na internet, vimos que a média de lucro ideal para empresas do ramo de serviço é acima de 20%, podendo neste caso ser entendido como LAIR - Lucro Antes do Imposto de Renda.

> "O ideal para o Comércio é estar entre 15% a 20%, já na Indústria o ideal é estar entre 8% a 12% e nos **Serviços entre 20% a 30%**." (fonte)
>
> "Especialistas afirmam que para as empresas de serviços o ideal é trabalhar com uma margem **a partir de 20%**, bem superior aos 8% da indústria, que possui algumas variáveis mais específicas." (fonte)
>
> "Ainda assim, de modo geral, existe uma média para cada tipo de setor, de acordo com especialistas da área: **Setor de serviço: 20%"** (fonte)
>
> "Veja qual a margem de lucro ideal mais comuns e as porcentagens para cada área de atividade: **32%** de margem de lucro para faturamento de empresas que prestam serviços profissionais" (fonte)

3.10. Registramos que as regras dos valores a serem pagos à contratada eram cristalinas no Termo de Referência e que a falta de capital de giro pela Contratada já deveria ter sido planejada quando da elaboração de sua Proposta Comercial. Nota-se que o Caderno Técnico - Pagamento pelo Fato Gerador já apresenta essas justificativas, vejamos:

> o Pagamento pelo Fato Gerador advém dessa visão de melhor aproveitamento dos recursos públicos e da utilização lógica do orçamento que é distribuído a cada unidade, o que, por seu turno, diz respeito à implementação de pagamentos pela Administração ligados intimamente a padrões de desempenho, especialmente considerando os custos inerentes a cada processo licitatório, sejam de recursos humanos (que hoje são escassos), da escolha da melhor solução, de oportunidade ou de dispêndios monetários diretos.
>
> (...)
>
> essa nova metodologia do Pagamento pelo Fato Gerador se insere como um dos controles internos que podem ser adotados para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, quando se propõe que a Administração se responsabilize tão somente pelo pagamento dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos, mitigando pagamentos dos custos que muitas vezes não se realizam e que oneram em demasia os contratos de prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, auxílio maternidade e paternidade, dentre outros. Ou seja, caso não comprovados os eventos trabalhistas, dentre outros futuros e incertos, que dariam ensejo ao pagamento pela Administração, tais eventos não comporão os custos finais para pagamento do contrato, de modo que os respectivos recursos permanecem nos cofres públicos.
>
> (...)
>
> O Pagamento pelo Fato Gerador tem como indicador intrínseco permitir com mais efetividade que a Administração quantifique os serviços e afira seus resultados, ocasionando, por sua vez a possibilidade de redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.
>
> O que isso quer dizer? Como já assinalado neste Caderno, com essa nova metodologia, o pagamento pela Administração somente ocorrerá quando houver uma situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente à sua materialização, que gera obrigação de pagamento pela Administração.
>
> Por outro lado, para o fornecedor, a efetivação de seu direito somente nasce quando da comprovação ou realização de evento programado na sua composição de custos. Se esses não ocorrem, o direto não se consolida. Cita-se como exemplo, a não ocorrência das seguintes rubricas (i) licenças maternidade e paternidade; (ii) óbitos na família; (iii) verbas de rescisão; (iv) ausências legais.
>
> Portanto, a metodologia de Pagamento pelo Fato Gerador prima - para além da fiscalização da avaliação qualitativa na execução do objeto contratado - pela verificação do nascimento de cada situação que possa ensejar o pagamento pela Administração, tendo em vista que o contratado tem mera expectativa de direitos sobre o recebimento pela sua prestação de serviço considerando que, enquanto esta não se realiza e é devidamente aferida pelo fiscal, não gera direito adquirido pelo seu recebimento.

3.11. Por fim, foram analisados todos os comunicados (15140358) e pedidos de esclarecimentos (15195506) do Pregão nº 1/2020-SR/PF/SC, a fim de afastar qualquer risco e novos pedidos de esclarecimentos, resumidos como seguem:

Esclarecimento	Mitigação
Comprovação/requisito técnica capaz de afastar capacidade de gerenciamento de empregados terceirizados, em detrimento às CBOs.	Incluir no Termo de Referência (Habilitação - requisitos da contratação): "Entende-se que os atestados de capacidade técnica deverão comprovar capacidade de gerenciamento de serviços compatíveis aos das CBOs do termo de referência, portanto não necessariamente iguais"
Será observada a Lei 11.644/208 que estabeleceu como exigência máxima o tempo de 6 (seis) meses para comprovação prévia de experiência profissional?	Texto já previsto no Edital 15021774. Os prazos serão aquele determinados no Termo de Referência, conforme requisito/exigência da Administração - vide Acórdão 534/2016-TCU/P.
Será contratado de imediato os 53 funcionários?	Incluir no Termo de Referência: "Os dados do histórico da contratação são aqueles dispostos no Item 3 do ETP."
Qual a quantidade de funcionários que executam os serviço atualmente?	
Qual a atual prestadora dos serviços?	
Qual a data estimada para o início das atividades?	
Qual o valor dos salários praticados atualmente?	
Os funcionários recebem algum benefício além do exigido na Convenção da categoria? Em caso positivo quais benefícios e respectivos valores?	Dispositivo a ser mitigado durante a elaboração deste ETP e, em sendo o caso, inclui-lo no Termo de Referência.
Qual a média de atraso em dias/meses para os pagamentos?	Texto já previsto no Item 16.1 do TR 15023347.
Preposto deverá permanecer em tempo integral no local de execução dos serviço?	Alterar item do Termo de Referência: Vide Item 11.29 do TR 15023347.
Será exigido vistoria técnica?	Incluir no Termo de Referência o Item 7 do modelo da AGU
Será necessário fornecer armário, mobília, computadores ou outro equipamento?	Texto já previsto no Item 8.4.1 do TR 15023347
Existe transporte regular aos locais de trabalho? Quais linhas e valores?	Texto já previsto no Item 8.4.3 do TR 15023347
Existirá jornada de trabalho aos sábados?	Texto já previsto no Item 6.2.1.3 do TR 15023347
Qual o sindicato utilizado pela atual prestador dos serviços?	SC000316/2022; SC000142/2022; SC000314/2022; SC000315/2022; SC000153/2022; e SC000319/2022.
Terá a contratada direito a repactuação contratual oriundo de nova homologação de Convenção Coletiva de Trabalho? Qual critério para reajuste? Qual data base?	Texto já previsto no Item 18 do TR 15023347
Terá valor máximo estimado para a proposta?	A ser mitigado quando da elaboração do Edital: O valor máximo aceitável será aquele composto pelos maiores valores unitários da pesquisa de mercado.
Será opcional para a licitada em relação ao Vale-Transporte, optar por transporte próprio ou obrigatório o transporte público	Incluir no Termo de Referência: Desde que haja estudo/planejamento pela contratada, devidamente comprovado sua vantajosidade para o colaborador e Administração.
Será permitido a desoneração em folha de pagamento?	Não há vedação legal/editalícia, nos termos da jurisprudência (acórdão 2293/2013-P).
Qual CCT utilizar na elaboração da proposta?	Texto já previsto no Item 8.2.2 do TR 15023347
A multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado será o percentual de 5% conforme IN 5/2017?	Texto já previsto no Item 8.4.2 do TR 15023347
Irão cobrar percentual de 12,10% de férias conforme IN 5/2017?	Texto já previsto no Item 8.4.2 do TR 15023347

	Pagamento será por Fato Gerador, não se aplicando as regras vinculadas a Conta-Depósito Vinculada.
A planilha disponibilizada junto a o edital é de uso obrigatório?	Texto já previsto no Item 8.2.1 do TR 15023347 c/c Item 8.11 do Edital 15021774.
Caso a empresa apresente % diferente a alguns encargos, a mesma será desclassificada?	Texto já previsto no Item 8.4.2 do TR 15023347
A empresa deverá utilizar dados da CCT de 2022?	Texto já previsto no Item 8.2 do TR 15023347
Será permitido adotar outro cálculo para a taxa de férias do profissional ausente?	Texto já previsto no Item 8.4.2 do TR 15023347
Será adotado critério de julgamento para apurar a viabilidade de proposta frente a cobertura mínima os tributos de CSLL e IRRPJ?	Não, conforme Item 8.6.6 do Edital 15021774,com fulcro nos acórdãos 2.886/2013-TCU/P; 1696/2013-TCU/P; 325/2007-TCU/P; e 4227/209-TCU/1ªCâmara.
Deverá ser considerada média de PIS e COFINS dos últimos 12 (doze) meses no momento da apresentação da proposta?	Adequar o Termo de Referência: Item 8.6 do TR 15023347 deve incluir também a obrigatoriedade na apresentação da proposta.
Licitante deverá comprovar seu regime de tributação?	Não há essa exigência legal. Somente se o pregoeiro entender necessário: Texto já previsto no Item 8.12.2 do Edital 15021774.
O Pregão está em acordo com o Decreto 10.024/2019? Se sim, qual a modalidade de disputa (aberto ou aberto/fechado)?	Texto já previsto no Item 7.8 do Edital 15021774.
Licitantes que cadastrarem preço acima do estimado serão desclassificados antes ou depois da fase de lances?	A ser mitigado quando da elaboração do Edital: Anexo V da IN 5/2017 a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação; d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;
Todos os documentos de habilitação devem ser anexados juntamente com a proposta comercial, sendo vedada a inclusão de documentos após a fase de lances. As licitantes que não anexarem os documentos serão desclassificadas de forma automática após a fase de lances?	A ser mitigado quando da elaboração do Edital
Para cadastro de proposta, as empresas devem apresentar inicialmente somente o resumo ou carta proposta com os valores, ou deverá ser cadastrado inicialmente a Planilha de Custos aberta com a demonstração de todos os custos do contrato? Serão desclassificadas as que não incluírem?	
As manutenções preventivas e corretivas [referente ao cargo de motorista], a serem realizadas nos veículos são de responsabilidade da CONTRATADA?	Incluir no Termo de Referência: As manutenções de viaturas são de responsabilidade da SR/PF/SC. O combustível a ser utilizado nas viaturas é custeado pela SR/PF/SC. Não temos seguros complementares nos veículos da SR/PF/SC e delegacias. Não será cobrado obrigação de contratação de seguro por parte dessa Contratante. Os custos com "seguro", se assim entender a licitante, poderá ser informado na rubrica 6.A (Custos Indireto). Qualquer sinistro ocorrendo com viaturas pertencentes à PF, será aberto, por força de lei, sindicância administrativa ou inquérito policial, se for o caso. Destaca-se que todas as viaturas estão em dia com o seguro obrigatório - DPVAT. Entretanto, em caso de prejuízo causado pelo motorista, a Contratada deverá arcar com o dano, caso seja comprovada sua culpa.
O combustível será de responsabilidade da CONTRATADA?	
Qual o valor estimado da franquia dos veículos segurados? Caso o veículo não sejam segurados, o custo do seguro é de responsabilidade da CONTRATANTE?	
Todos os veículos a serem conduzidos pelo motoristas são segurados? Caso sejam segurados, o seguro é completo e abrange a cobertura à terceiros, panes, alagamentos, incêndios, roubo, furto, etc?	

3.12. Além dos pedidos acima, ao longo da execução do contrato foram colhidas as seguintes demandas:

Fato	Mitigação
Pagamento de meia diária para viagens.	Incluir cálculo na Formação de Preços e adequar item 6.2.2 do Termo de Referência. (vide Item 9.4.10)
Salário-base do encarregado menor que o dos auxiliares, impossibilitando "promoção" destes (em decorrência do art. 468 da CLT).	Realizar pesquisa de mercado, especificamente no CAGED e outras fontes indicadas. (vide item 6.10 e 12.3)
Funcionários laborando a mais e menos do estabelecido (8h48min/diárias e 44horas/semanais).	Estabelecimento, de modo cristalino, de um banco de horas, bem como a registrar a flexibilidade dos horários de início e fim do expediente, o qual será estabelecido pelo gestor do setor especializado no qual o terceirizado será alocado. (vide Item 9.1.1, 9.4.6 e 9.4.7)

4. REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

4.1. O objeto da contratação vai ao encontro das diretrizes traçadas no Plano Estratégico 2010/2022 da Polícia Federal, aprovado pela Portaria n.º 4453/2014-DG/PF, de 16 de maio de 2014, objetivando a implantação de uma cultura permanente de gestão estratégica no âmbito da Polícia Federal, em busca da eficiência e da efetividade das atividades e dos serviços prestados.

4.2. Dentre as ações estratégicas institucionais, otimizando o emprego dos bens e recursos materiais, segue abaixo algumas das diretrizes traçadas no planejamento do órgão:

- 2.5.2. Ação Estratégica: Padronizar a Gestão de Compras e Contratações: Padronizar e otimizar as atividades de aquisição de bens e serviços, atuando na elaboração de processos de compras em todas as suas modalidades, objetivando a racionalização das aquisições com foco na economicidade. Assim como, acompanhar e controlar sistematicamente a execução dos contratos, agindo de forma proativa e preventiva para o pleno cumprimento das cláusulas previstas no instrumento contratual, bem como analisar e verificar a necessidade de ajustes, melhorias e renovações.
- 2.7.1. Ação Estratégica: Aprimorar o Ambiente de Controle Interno: Aprimorar, sistematizar e implementar mecanismos de controle interno adotados que contribuam para a consecução dos resultados planejados, considerando uma adequada segregação de funções, comunicação eficiente, procedimentos e instruções operacionais padronizados e formalizados, nos quais haja incentivo à participação dos servidores, cujos mecanismos gerais sejam percebidos por todos nos diversos níveis da estrutura organizacional.
- 2.7.2. Ação Estratégica: Implantar a Gestão de Riscos: Implantar e aplicar procedimentos e práticas de gestão para as atividades de identificar, de avaliar, monitorar e tratar riscos, bem como de comunicação com partes interessadas em assuntos relacionados à riscos.

4.3. Destaca-se que ainda não há publicada “proposta de metodologia de gestão de riscos de que trata o art. 21, inciso I” da PF, conforme é determinado o § 1º do Art. 25 da Portaria n° 7.413-DG/PF, de 8 de setembro de 2017. Diante disso, **declaramos que todos os riscos serão mitigados ao longo do presente Estudo**, providenciando-se eventuais medidas de contingência, se necessário.

4.4. Vale sublinhar que a presente contratação está registrada no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC / PAC - para no ano de 2022, conforme descrito nos itens 1 e 2 do extrato a seguir:

PLANEJAMNETO E GERENCIAMENTO
Órgão: 030108 - DEPARTAMENTO
UASG: 200370 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.
Relatório de Itens
Arquivo gerado em:

Filtros utilizados: Nenhum filtro foi utilizado.

Nº Item	Tipo de item	Subitem	Código do item	Descrição	Quantidade estimada	Despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias	Valor unitário estimado (R$)	Valor total estimado (R$)	Valor orçamentário estimado para o exercício (R$)	Participação de recursos externos	Ação orçamentária	Grupo de Despesa	Renovação de contrato	Dependência de outro item	Item Vinculado	Gr prio
1	Materiais e Serviços	CONTINUADO	8729	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA RECEPCAO	600	Não	3.278,74	1.967.244,00	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta
2	Materiais e Serviços	CONTINUADO	15008	PRESTACAO DE SERVICOS DE MOTORISTA	36	Não	3.941,06	141.878,16	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta
3	Materiais e Serviços	CONTINUADO	23329	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 600 M2	45996	Não	55,58	2.556.457,68	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta
4	Materiais e Serviços	CONTINUADO	24015	SERVICO DE VIGILANCIA ARMADA	132	Não	11.881,23	1.568.322,36	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta
5	Materiais e Serviços	CONTINUADO	4120	ENERGIA ELETRICA - FORNECIMENTO	12	Não	110.000,00	1.320.000,00	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta
6	Materiais e Serviços	CONTINUADO	25372	CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEICULOS	16000	Não	45,00	720.000,00	-	Não	-	Custeio	SIM	NÃO	Não Possui	Alta

5. NATUREZA DO SERVIÇO

5.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum, tratado pela Lei 10.520/2002, Decreto 10.024/19 haja vista padrões de desempenho, qualidade e características da prestação de serviço, como usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo ser realizada licitação por meio de pregão.

5.2. Os serviços são de **caráter continuado** pois sua interrupção comprometerá a continuidade das atividades da instituição, podendo a contratação se estender por mais de 12 meses, conforme previsão do inciso II, artigo 57 da Lei 8.666/1993.

5.3. Também são serviços com **regime de dedicação exclusiva**, nos termos do art. 17, da IN 05/2017 - SEGES/MPDG, visto o modelo de contratação que preconiza:

> *I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;*
> *II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e*
> *III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.*
> *Parágrafo único. Os serviços de que trata o **caput** poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.*

5.4. Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, o objeto desta prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedada a relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.5. Considerando as naturezas dos serviços do objeto deste ETP, temos as seguintes identificações:

Serviço	CBO	CATSER
Apoio Administrativo	4110-05	5380
Encarregado	4110-05	25623
Motorista	7823-05	15008

6. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

6.1. O Contrato nº 12/2020-SR/PF/SC, deste mesmo Objeto, com início na data de 01/10/2020, encerrar-se-á em 30/09/2022, conforme manifestação da empresa prestadora do serviço através do Ofício CE GCT 2022-0092 PO (23356645).

6.2. A fim de evitar a descontinuidade do contrato acima referido e o consequente prejuízo ao andamento dos trabalhos do Órgão, bem como os inevitáveis transtornos que tal interrupção indubitavelmente causaria a terceiros interessados, faz-se necessário a deflagração de novo processo licitatório.

6.3. A contratação de empresa especializada se faz necessária considerando o rol de atividades desenvolvidas por esta Superintendência Regional, que inclui o atendimento ao público em vários setores como emissão de passaportes, carteiras de estrangeiros, registro de armas, segurança de dignitários, emissão de carteiras de vigilantes, depoimentos em processos, recebimento e entrega de documentos, sendo que o atendimento via telefone é de extrema necessidade para o adequado atendimento aos usuários dos serviços públicos prestados pela Polícia Federal.

6.4. A necessidade de contratação da prestação de serviços decorre da inexistência de pessoal técnico para sua execução, uma vez que os cargos contratados não fazem parte do quadro de servidores deste órgão nem possuem atribuições pertinentes a estes, não atuando nas atividades típicas da SR/PF/SC. Tal atividade, entretanto, corrobora ao atendimento eficiente aos clientes/usuários internos e externos da Polícia Federal. Assim sendo, a contratação de empresa especializada evidencia-se em vantajosidade para a Administração Pública, como também uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços, redundando ainda em economia e rapidez na sua execução.

6.5. Os cargos relacionados aos serviços não são contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores da Polícia Federal, considerando, também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizá-los, consoante o Decreto nº 9.507/2018 e IN/SLTI-MP nº 05/2017, e alterações posteriores cabíveis. O citado Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, prevê:

> *"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."*

6.6. Atendendo aos princípios da eficiência e da razoabilidade da Administração Pública e visando uma maior efetividade dos serviços, defende-se a contratação de uma empresa prestadora de serviços de suporte administrativo às atividades finalísticas da Polícia Federal em Santa Catarina.

6.7. Os serviços possuem caráter de natureza contínua, considerados auxiliares e imprescindíveis para subsidiar o pleno desempenho das atribuições típicas que caso sejam interrompidos, comprometerão a celeridade e a continuidade da atividade policial fim, haja vista a necessidade de deslocamento de servidores para tal mister.

6.8. Inicialmente, conforme as motivações apontadas no Despacho SELOG/SR/PF/SC nº 23359228, os profissionais a serem contratados seriam os seguintes:

I - AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (CBO 4110-05);

II - MOTORISTA (CBO 7823-05); e

III - ENCARREGADO ADMINISTRATIVO (CBO 4101-05)

6.9. Todavia, registre-se que o objeto da contratação pretendida se enquadra em nenhuma Profissão Regulamentada. Logo, verificou-se junto à Classificação Brasileira de Ocupação - CBO, que trata do reconhecimento da existência de ocupações no mercado de trabalho brasileiro (www.ocupacoes.com.br), as descrições sumárias das atividades de auxiliar de escritório, encarregado/supervisor e motorista, abaixo transcritas, conforme decomposição da Tabela Completa do CBO:

7 - TRABALHADORES DA PRODUÇÃO DE BENS E SERVIÇOS INDUSTRIAIS
78 - TRABALHADORES DE FUNÇÕES TRANSVERSAIS
782 - CONDUTORES DE VEÍCULOS E OPERADORES DE EQUIPAMENTOS DE ELEVAÇÃO E DE MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS
7823 - Motoristas de veículos de pequeno e médio porte
782305 - Motorista de carro de passeio

Descrição Sumária: Dirigem e manobram veículos, transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4 - TRABALHADORES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
41 - ESCRITURÁRIOS
411 - ESCRITURÁRIOS EM GERAL, AGENTES, ASSISTENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
4110 - Agentes, assistentes e auxiliares administrativos
4110-05 - Auxiliar de escritório

Descrição Sumária: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

4 - TRABALHADORES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
41 - ESCRITURÁRIOS
410 -SUPERVISORES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (Exceto de atendimento ao público)
4101 -Supervisores administrativos
410105 - Encarregado administrativo

Descrição Sumária: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipa mento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

6.10. Convém mencionar que hoje a função de encarregado administrativo deve corresponder ao Nível 2 da CCT SC000319/2022, "*assim entendidos os empregados que tenham sob sua orientação e responsabilidade de 36 (trinta e seis) a 100 (cem) empregados",* no sentido de controlar direta ou indiretamente as férias, pagamentos, 13º salário entre outros.

6.11. Também, durante a elaboração deste ETP, o fiscal técnico do atual contrato manifestou entendimento que os motoristas da SR/PF/SC deveriam ter sua classificação alterada, haja vista a necessidade de novas funções de dirigir o Guincho desta Superintendência, eis que buscou-se a seguinte CBO:

7 -TRABALHADORES DA PRODUÇÃO DE BENS E SERVIÇOS INDUSTRIAIS
78 -TRABALHADORES DE FUNÇÕES TRANSVERSAIS
782 -CONDUTORES DE VEÍCULOS E OPERADORES DE EQUIPAMENTOS DE ELEVAÇÃO E DE MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS
7825 -Motoristas de veículos de cargas em geral
782515 -Motorista operacional de guincho

Descrição Sumária: Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. definem rota e asseguram a regularidade do transporte. as atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

6.12. Indo além, o Parecer - DELP/CRH/DGP/DPF Nº 49/2013 12215557, que trata de consulta formulada àquela diretoria pela então Assessoria de Controle Interno - ACI/DG/DPF, relativa a licitação da SR/PF/RJ para contratação de serviços terceirizados, nos seguintes termos: "se as atribuições do auxiliar de escritório colidem com as atribuições dos servidores da carreira policial ou do plano especial de cargos de apoio administrativo desta Polícia Federal; bem como, se existe, está extinto ou em extinção, o cargo de auxiliar de escritório e de telefonistas neste DPF".

6.13. Quanto ao primeiro questionamento, entendeu a DELP que deve-se verificar se as atividades afetas ao **auxiliar de escritório** estão ou não contempladas dentre as atribuições dos servidores do PEC, e que de acordo com a CBO, ao descrever o cargo dispõe que:

- Auxiliar de escritório: "executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades".

6.14. Concluindo a DELP informou que, **"analisando-se as normas que cuidam da matéria (mormente Portaria nº 218, de 7 de maio de 1976), percebe-se que não há, no âmbito do DPF, cargo com atribuições semelhantes às descritas no edital em comento.**

6.15. Ainda no mesmo Parecer - DELP/CRH/DGP/DPF Nº 49/2013, quanto ao segundo questionamento, foi informado que o cargo de telefonista encontrava-se à época em extinção e concluiu-se que **"não há empecilhos para as contratações pretendidas, desde que os contratados fiquem adstritos às suas atividades características e não desempenhem tarefas relacionadas às atividades fim da instituição.** Deve ser entendido, portanto, a correlação com vagas para digitador.

6.16. A revisão das tarefas/atividades desempenhadas pelos colaboradores foi necessária para que os futuros contratados fiquem **adstritos às suas atividades características**, conforme supracitado parecer DELP/CRH/DGP dispõe.

7. LEVANTAMENTO DAS ATIVIDADES E FUNÇÕES DESEMPENHADAS

7.1. Com vistas a adequar o objeto às necessidades do órgão, foram revisadas as diversas atividades/funções desempenhadas pelos colaboradores no âmbito de toda UF, por meio de coleta de dados em todas unidades desta regional de Santa Catarina providas de serviços terceirizados em dezembro de 2019, por meio do Estudo Preliminar 14106577 (tópico 7). Considerando que não houveram alterações dignas de necessidade de nova revisão, manter-se-á aquela consolidação de tarefas para esta contratação.

7.2. Considerando que não haverá alteração de postos quanto aos quantitativos do contrato atual, de acordo com as tarefas a serem desenvolvidas em cada unidade/setor, mantém-se a necessidade dos seguintes colaboradores, conforme *item 3.1* deste ETP:

	LOTAÇÃO	Auxiliar de Escritório (CBO 4110-05)	Líder - Auxiliar de Escritório (CBO 4110-05)	Motorista-Guincho (CBO 7825-15)	Motorista (CBO 7823-05)	Encarregado Administrativo Nível 2 (CBO 4101-05)	Total postos por Localidade
Distribuição de vagas por Localidade	SR/PF/SC	15		2		1	18
	DPF/IJI	3	1		1		5
	DPF/JVE	4	1				5
	DPF/CCM	4	1				5
	DPF/DCQ	5	1				6
	DPF/XAP	7	1				8
	DPF/LGE	5	1				6
TOTAL		**43**	**6**	**2**	**1**	**1**	**53**

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Atendendo às necessidades da Superintendência Regional da Policia Federal em Santa Catarina, para a execução de ambos os serviços licitados, serão exigidos da futura contratada níveis de profissionalização com requisitos de qualificação e experiência mínimos para exercer as funções, conforme:

- Requisitos CBO 4141-05 - Auxiliar de Escritório: Ensino Médio Completo e experiência mínima de 01 ano em funções similares àquelas que serão desenvolvidas. Conhecimentos de informática, especialmente no que concerne à utilização de sistemas operacionais e corporativos , utilização equipamento de

scanner óptico; facilidade de comunicação; boa expressão verbal; autodomínio; simpatia; iniciativa e boa memória.

Atividades a serem desenvolvidas: Operar e manter atualizados sistemas e bancos de dados de interessa da unidade de atuação; realizar lançamento de dados em sistemas informatizados; utilizar editores de texto, planilhas eletrônicas, ferramentas de correio eletrônico, controle e tramitação de documentos, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados no desempenho das funções.

- Requisitos CBO 7823-05 e/ou 7825-15 - Motorista carro de passeio/Motorista de Guincho: Ensino Médio Completo, carteira de habilitação Categoria D, e experiência mínima de 01 ano em funções similares àquelas que serão desenvolvidas.

Atividades a serem desenvolvidas: Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas, documentos ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. No desempenho das atividades, utilizar-se de capacidade comunicativas e trabalhar seguindo normas de segurança. Transportar, coletar e entregar cargas em geral; guinchar, destombar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico; movimentar cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definir rota e assegurar a regularidade do transporte; as atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

- Requisitos CBO 4110-05 - Supervisor Administrativo Nível 2: Ensino Médio Completo e experiência mínima de, no mínimo, 03 três anos em trabalhos administrativos em funções similares àquelas que serão supervisionadas.

Atividades a serem desenvolvidas: Supervisionar rotinas administrativas chefiando diretamente equipe de auxiliares administrativos, gerenciar equipe; realizar lançamento de dados em sistemas informatizados; utilizar editores de texto, planilhas eletrônicas, ferramentas de correio eletrônico, controle e tramitação de documentos, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados no desempenho das funções e que tenha sob sua orientação e responsabilidade de 36 (trinta e seis) a 100 (cem) empregados.

8.2. Quanto os requisitos para contratação da empresa, temos:

I - Cadastro no SICAF (Art. 1, §2, da IN 3/2018-MPDG);

II - Empresa com experiência comprovada, através de atestados de capacidade técnico, que tenha executado prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação**, por período não inferior a três anos.** (vide Item 10.6, "c2" do ANEXO VII-A da IN 5/2017-MPDG);

a) As características exigidas serão de "capacidade de gerenciamento de empregados terceirizados", em uma das CBOs deste Termo;

b) A quantidade compatível devera estar em acordo com o entendimento firmado no Acórdão TCU nº 2.387/2014 – Plenário;

III - Dispor de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos, bem como eventuais substituições, solicitados pela administração;

IV - Possuir recursos humanos capaz de substituir todos os postos, em caso de eventual falta ou demissão, em consonância ao Item 11.30;

V - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação; e

VI - Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social.

9. TURNOS, JORNADAS E HORÁRIO DE TRABALHO

9.1. Os serviços serão executados em local determinado pela Administração no(s) regime(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente em consonância ao Art. 7º da CF, vejamos:

XIII - duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

9.1.1. Conforme determina a própria lei maior, não pode ser excedida a **duração do trabalho normal,** mas permitida a sua compensação que consequentemente impende a variação desses horários, ora maior e ora menor. Nesse condão, não se pode confundir esse limite legal (44 horas semanais ou 8 diárias), para fins de registro na CTPS da **duração normal com o controle de jornada** que poderá ser extrapolado seja em razão de horas extras, seja de compensação por banco de horas, desde que guarde amparo em Convenção Coletiva ou acordo de trabalho.

9.2. O horário comercial de funcionamento da SR/PF/SC e suas descentralizadas é das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, porém alguns serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço, das 07:00 às 19:00 horas, e ainda há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão e custódia, por exemplo.

9.3. Os horários de início e fim do expediente serão estabelecidos pelo gestor do setor especializado, no qual cada terceirizado será alocado.

9.4. Sendo assim, a jornada de trabalho deverá estar contemplada no intervalo de 07h00 as 21h00 em todas as unidades do Estado.

9.5. Quanto aos **motoristas**, a contratada deve ter disponibilidade para prestar serviços eventuais:

a) após a jornada normal de trabalho;

b) em horário noturno;

c) em viagens; e

d) em feriados e finais de semana.

9.5.1. Sempre que possível, os serviços serão realizados durante o horário normal de expediente. A Administração, com a autorização prévia da FISCALIZAÇÃO, poderá **alterar o horário** conforme conveniência, inclusive nos sábados, domingos e feriados, respeitada a carga horária semanal de cada profissional.

9.5.2. Na hipótese de ser necessária a execução de serviços aos finais de semana, será adotada compensação de horas, de forma a respeitar a carga horária definida de 44 horas semanais. Outrossim, também não há óbice da permissão de compensação de horários por necessidade particular do colaborador, desde que seja em casos excepcionais e com a anuência do gestor do setor no qual o terceirizado presta o serviço.

9.5.3. A COMPENSAÇÃO DE HORAS será preferível, sempre que possível, em relação ao horário excedente na carga horário do funcionário, respeitando a legislação vigente sobre a matéria, em especial a Súmula 85 do TST.

9.5.4. Para o controle da jornada de trabalho, os prepostos (líder ou encarregado) da CONTRATADA deverão conferir os relatórios de frequência de seus empregados diariamente, fazendo a devida comunicação ao gestor do contrato sempre que verificar ocorrências de horas excedidas, objetivando a solicitação das justificativas dos setores responsáveis e acerto das horas extrapoladas na forma de compensação.

9.5.5. O excesso de jornada realizado em um dia deverá ser compensado pela redução em outro dia ou na redução das jornadas, nos temos das normas vigentes e sob a conveniência do CONTRATANTE.

9.5.6. **A compensação de horas deverá ser, preferencialmente, compensada no mesmo mês, e no máximo no mês subsequente ao do fato gerador.**

9.5.6.1. **No caso de não haver a devida compensação no mês subsequente, ficará o Fiscal Técnico responsável por informar em seu relatório a falta a ser descontada.**

9.5.7. Diante do histórico desta Superintendência, fora verificado a necessidade de estimar horas extras aos motoristas, diante de trajetos realizados em horários noturnos (deslocamento de pessoal), na própria cidade ou delegacia regional.

9.5.7.1. **Fica estabelecido 4 (quatro) horas extras normais e 1 hora noturna ao bimestre além de 1 (uma) viagem por mês**, em conformidade com o já praticado no atual contrato.

9.5.7.2. A pernoite deve sempre ser precedida de solicitação da Contratante à Contratada, preferencialmente por e-mail, tanto para formalização do IMR quanto para pagamento **antecipado** da pecúnia ao funcionário.

9.5.7.3. O valor da *Ajuda de Custo* não irá integrar a remuneração em qualquer hipótese.

9.5.8. Quando da necessidade de se deslocar a serviço, da localidade do posto de serviço para outro ponto do território nacional, dependendo da conveniência e das necessidades da Administração, fará jus à percepção do valor por pernoite.

9.5.9. Por ser item integrante da Planilha de Custo e Formação de Preços, o montante estimado de horas-extras será computado no valor do contrato, porém, mensalmente, caberá ao fiscal do contrato glosar/descontar os valores relativos às horas-extras não trabalhadas, bem como apostilar ao contrato as horas-extras que excederem essa estimativa.

9.5.10. **Declaramos**, smj, que a forma mais benéfica, tanto para o funcionário e a Contratada quanto para a Administração, considerando a celeridade e eficiência na operacionalização do repasse, é de **que o reembolso ao funcionários para custear os gastos com sua viagem** deve ser idêntico àquele valor exarado no Anexo I, classificação F, do DECRETO Nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, a ser incluso no IMR/Fato Gerador, inclusive o direito a meia diária a ser disciplinado em Termo de Referência.

10. DO USO DE UNIFORMES, CRACHÁS E PONTO BIOMÉTRICO

10.1. Quanto ao uso do crachá, há normativo disciplinando a obrigatoriedade do uso para todos que permanecerem nas dependências da PF, qual seja: IN 29/2010-DG/DPF.

10.2. Quanto ao uso de uniforme para funcionários terceirizados, observado o § 2º, I, do art. 458 da CLT, esta decisão é discricionária da Administração, não sendo abarcada em nenhum normativo interno da PF. Esta Equipe definiu que todos os postos devem executar suas atribuições devidamente uniformizados, considerando que assim é determinado atualmente pela autoridade e que não houve demanda de alterações neste sentido até a presente data.

10.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes a todos os colaboradores, sem ônus a estes, e apresentará ao gestor/fiscal os comprovantes de entrega do material. A SR/PF/SC deverá ter o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, observadas as especificações da composição do jogo completo de uniforme.

10.2.2. Os uniformes deverão ser condizentes com as atividades a serem desenvolvidas e com as condições climáticas, compreendendo peças para todas estações climáticas. Outro aspecto importante registrar que deverá estar de acordo com o tamanho das medidas antropométricas do usuário, tais como altura, circunferência de cintura, quadril entre outras medidas.

10.3. Já quanto ao Registrador de Ponto Eletrônico (REP), observado o § 2º do Art. 74 da CLT quanto a obrigatoriedade de anotação do controle de jornada para estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores, o Ministério do Trabalho (MTE) instruiu esse dispositivo através da Portaria 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho (MTE), que orienta, entre outras coisas, o que segue**:**

> Do controle de jornada eletrônico
>
> Art. 73. Sistema de registro eletrônico de ponto é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinados à anotação da hora de entrada e de saída dos trabalhadores em registro eletrônico, de que trata o § 2º do art. 74 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 - CLT.
>
> Art. 74. O sistema de registro de ponto eletrônico deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:
>
> I - restrições de horário à marcação do ponto;
>
> II - marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual, não se confundindo com o registro por exceção previsto no art. 74, § 4º, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 - CLT;
>
> III - exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobrejornada; e
>
> IV - existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.
>
> Art. 75. No caso de opção de anotação do horário de trabalho em registro eletrônico, é obrigatório o uso de um dos seguintes tipos de sistema de registro eletrônico de ponto:
>
> I - sistema de registro eletrônico de ponto convencional: composto pelo registrador eletrônico de ponto convencional - REP-C e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto;
>
> II - sistema de registro eletrônico de ponto alternativo: composto pelo registrador eletrônico de ponto alternativo - REP-A e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto;
>
> III - sistema de registro eletrônico de ponto via programa: composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações, pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto.

10.4. Para definição e estimativa de preços dos insumos, nos termos do Caderno Técnico de Formação de Preços PF (23546048), será realizada ampla pesquisa de mercado no Item 12 deste ETP.

11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

11.1. Para melhor evidenciar a distribuição dos postos de serviço e a efetiva demanda por localidade, consoante o disposto no Item 7 deste ETP, foi consolidado o planejamento da contratação por grupos, assim definidos:

Distribuição de vagas por Localidade								
Postos de Serviço/Localidade	**Florianópolis**	**Itajaí**	**Joinville**	**Criciúma**	**Dionísio Cerqueira**	**Chapecó**	**Lages**	**TOTAL**
Auxiliar de Escritório	15	4	5	5	6	8	6	**49**
Motorista Guincho	2							**2**
Motorista		1						**1**
Supervisor Administrativo Nível 2	1							**1**

12. ESTIMATIVA DE PREÇO

12.1. A fim de realizar a pesquisa de preços de acordo com a IN 73/2020-MPDG, adotar-se-á, além das conformidades definidas pela IN 05/2017-MPOG, os parâmetro esmiuçados no Caderno Técnico de Formação de Preços 23546048, anexo a este ETP.

12.2. A estimativa de preços será formada por índice fixados, especialmente para as rubricas das verbas trabalhistas, com fulcro no Caderno supracitado combinado com as seguintes pesquisas:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

12.3. **Salário-Base**:

12.3.1. Obtida a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022, registrada no MTE SC000316/2022, registrada 25/02/2022 (disponível em http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?nrSolicitacao=MR001258/2020) verificou-se que foi firmada por 07 (sete sindicatos), representantes dos empregados de serviço de asseio e conservação (estadual e municipal) e de vigilantes, não configurando, no nosso entendimento, estrita representação dos terceirizados relacionados no objeto.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SC000316/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 25/02/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR006744/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 14022.125823/2022-17
DATA DO PROTOCOLO: 24/02/2022

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SIND DAS EMPR DE ASSEIO CONS E SEV TERCER DO EST SC, CNPJ n. 78.326.469/0001-02, neste ato representado(a) por seu ;

E

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS E ASSEIO E CONSERVACAO DE JOINVILLE, CNPJ n. 03.417.444/0001-15, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICO E ASSEIO E CONSERVACAO NO MUNICIPIO DE FLORIANOPOLIS, CNPJ n. 05.777.066/0001-06, neste ato representado(a) por seu ;

SIND.VIG.EMP.SEG.VIG.PRES.SERV CON.TRA.VAL.LAGES, CNPJ n. 72.448.483/0001-00, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPR EM EMPRESAS PREST DE SERV.ASSEIO E CONS DE BLUM REGIAO, CNPJ n. 07.066.499/0001-89, neste ato representado(a) por seu ;

SIND.VIG.EMP.SEG.VIG.PRES.SER. CON.TRA.VAL.JOACAB, CNPJ n. 72.413.545/0001-30, neste ato representado(a) por seu ;

FED VIG EMPR EMP SEG VIG PREST SER ASS CON TR VAL EST SC, CNPJ n. 73.326.118/0001-88, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

12.3.2. Foram consultados os instrumentos coletivos vigentes registrados na Secretaria de Relações do Trabalho SRT/MTE, estado de Santa Catarina, disponível em http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo, visando apurar o registro de acordo ou convenção coletiva para trabalhadores de serviços para Administração Pública, Entretanto, não foram obtidos resultados que configurassem a estrita representação da categoria ou classe.

12.3.3. Dentre os instrumentos coletivos vigentes, registrados na Secretaria de Relações do Trabalho SRT/MTE para o estado de Santa Catarina, selecionamos aqueles que são similares e relacionamos no quadro abaixo o piso salarial e o respectivo registro no MTE por acordo com o posto de serviço:

Quadro Acordos Coletivos			
Postos de Serviço	**Convenção Coletiva de Trabalho (registro no MTE)**	**Piso salarial**	**Adicional**
Auxiliar de Escritório	SC000316/2022	R$ 1.441,93	N/A
	SC000315/2022	R$ 1.441,93	N/A
	SC000314/2022	R$ 1.441,93	N/A
	SC000319/2022	R$ 1.441,93	N/A
Motorista	SC000316/2022	R$ 1.802,65	N/A
	SC000315/2022	R$ 1.802,65	N/A
	SC000314/2022	R$ 1.802,65	N/A
	SC000319/2022	R$ 1.802,65	N/A
Supervisor Administrativo Nível 2	SC000316/2022	R$ 2.261,17	452,23 insalubridade 20%
	SC000315/2022	R$ 2.261,17	452,23 insalubridade 20%
	SC000314/2022	R$ 2.261,17	452,23 insalubridade 20%
	SC000319/2022	R$ 2.261,17	452,23 insalubridade 20%

Fonte: SRT/MTE, instrumento vigentes (http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo , acesso em 07/06/2022)

12.3.4. Para evidenciar o mercado de trabalho para as vagas a serem preenchidas também foi verificado o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados do Ministério do Trabalho e Emprego (CAGED/MTE), por categoria dos postos previstos, conforme respectivo CBO. Este Cadastro serve, também, como base para a elaboração de estudos, pesquisas, projetos e programas ligados ao mercado de trabalho, ao mesmo tempo em que subsidia a tomada de decisões para ações governamentais.

12.3.5. Em pesquisa realizada no *NOVO CAGED*, extrai-se do Painel de Informações da RAIS (dados setoriais, página 6/7) com a divulgação de ano-base ainda de **2020**, em Santa Catarina, os seguintes dados:

Salário Médio para Auxiliar de Escritório/Administrativos - RAIS

PAINEL DE INFORMAÇÕES DA RAIS

Ano: 2020
Sexo: Todos
Faixa Etária: Todos
Grau de Instrução: Médio Completo
Raça Cor: Todos
Grande Grupamento: Serviços
CNAE 2.0 Seção: Todos
CNAE 2.0 Divisão: Todos
UF: Santa Catarina
Município: Todos

Grande Grupo	Estoque	Celetista	Estatutário	Remuneração Média
Membros Superiores do Poder Publico, Dirigentes de Organizacoes de Interesse Publico e de Empresas, Gerentes	8.994	8.432	562	$3.460,08
Não Identificado	2.570	289	2.281	$4.782,06
Profissionais das Ciencias e das Artes	10.061	8.865	1.196	$2.848,22
Tecnicos de Nivel Medio	70.608	55.564	15.044	$2.803,18
Trabalhadores Agropecuarios, Florestais e da Pesca	2.218	1.949	269	$2.030,77
Trabalhadores da Producao de Bens e Servicos Industriais (7)	67.823	62.147	5.676	$2.412,38
Trabalhadores da Producao de Bens e Servicos Industriais (8)	3.132	2.843	289	$2.274,91
Trabalhadores de Servicos Administrativos	**103.135**	**95.020**	**8.115**	**$2.081,88**
Escriturarios	**65.067**	**57.658**	**7.409**	**$2.333,86**
Auxiliares de Servicos de Biblioteca, Documentacao e Correios	**2.045**	**2.031**	**14**	**$3.197,13**
Escriturarios Contabeis e de Financas	**5.173**	**5.020**	**153**	**$2.923,33**
Escriturarios de Controle de Materiais e de Apoio À Producao	**8.406**	**8.353**	**53**	**$2.020,99**
Escriturarios em Geral, Agentes, Assistentes e Auxiliares Administrativos	**43.764**	**37.040**	**6.724**	**$2.269,03**
Escriturarios em Geral, Agentes, Assistentes e Auxiliares Administrativos	43.764	37.040	6.724	$2.269,03
Secretarios de Expediente e Operadores de Maquinas de Escritorios	**2.349**	**2.191**	**158**	**$1.703,37**
Supervisores de Servicos Administrativos (Exceto de Atendimento ao Publico)	**3.330**	**3.023**	**307**	**$2.997,37**
Trabalhadores de Atendimento ao Publico	**38.068**	**37.362**	**706**	**$1.648,68**
Trabalhadores dos Servicos, Vendedores do Comercio em Lojas e	140.277	128.096	12.181	$1.785,69
Trabalhadores em Servicos de Reparacao e Manutencao	6.182	5.449	733	$2.651,85
Total	415.000	368.654	46.346	$2.238,43

Pesquisa realizada em 14/06/2022

Salário Médio para Motorista - RAIS

PAINEL DE INFORMAÇÕES DA RAIS

Ano: 2020
Sexo: Todos
Faixa Etária: Todos
Grau de Instrução: Médio Completo
Raça Cor: Todos
Grande Grupamento: Serviços
CNAE 2.0 Seção: Todos
CNAE 2.0 Divisão: Todos
UF: Santa Catarina
Município: Todos

Grande Grupo	Estoque	Celetista	Estatutário	Remuneração Média
Trabalhadores da Fabricacao e Instalacao Eletroeletronica	**2.246**	**2.237**	**9**	**$2.335,76**
Trabalhadores da Industria Extrativa e da Construcao Civil	**6.076**	**4.530**	**1.546**	**$2.544,13**
Trabalhadores da Transformacao de Metais e de Compositos	**2.115**	**1.990**	**125**	**$2.641,16**
Trabalhadores das Industrias de Madeira e do Mobiliario	**544**	**533**	**11**	**$2.085,19**
Trabalhadores de Funcoes Transversais	**55.050**	**51.099**	**3.951**	**$2.409,19**
Condutores de Veiculos e Operadores de Equipamentos de Elevacao e de Movimentacao de Cargas	**41.991**	**38.147**	**3.844**	**$2.593,63**
Condutores de Veiculos de Tracao Animal e de Pedais	**43**	**15**	**28**	**$3.189,17**
Motoristas de Onibus Urbanos, Metropolitanos e Rodoviarios	**4.089**	**3.669**	**420**	**$2.397,59**
Motoristas de Veiculos de Cargas em Geral	**27.585**	**26.411**	**1.174**	**$2.547,02**
Caminhoneiro Autonomo (Rotas Regionais e Internacionais)	218	162	56	$2.577,10
Motorista de Caminhao (Rotas Regionais e Internacionais)	26.971	25.857	1.114	$2.545,19
Motorista Operacional de Guincho	396	392	4	$2.654,75
Motoristas de Veiculos de Pequeno e Medio Porte	**7.377**	**5.224**	**2.153**	**$2.527,45**
Condutor de Ambulancia	159	118	41	$3.005,45
Motorista de Carro de Passeio	3.359	1.990	1.369	$2.711,73
Motorista de Furgao ou Veiculo Similar	3.815	3.095	720	$2.345,86
Motorista de Taxi	44	21	23	$1.855,03
Operadores de Equipamentos de Movimentacao de Cargas	**1.596**	**1.593**	**3**	**$2.766,45**
Operadores de Maquinas e Equipamentos de Elevacao	**608**	**549**	**59**	**$4.003,18**
Operadores de Veiculos Sobre Trilhos e Cabos Aereos	**110**	**109**	**1**	**$3.851,48**
Trabalhadores na Navegacao Maritima, Fluvial e Regional	**583**	**577**	**6**	**$4.610,21**
Embaladores e Alimentadores de Producao	**6.210**	**6.106**	**104**	**$1.630,10**
Operadores de Robos e Equipamentos Especiais	**30**	**30**		**$1.260,11**
Supervisores de Trabalhadores de Embalagem e Etiquetagem	**16**	**16**		**$2.216,42**
Trabalhadores de Manobras Sobre Trilhos e Movimentacao e Cargas	**6.803**	**6.800**	**3**	**$1.954,69**
Trabalhadores do Artesanato	**9**	**3**	**6**	**$1.342,88**
Trabalhadores nas Industrias Textil, do Curtimento, do Vestuario e das Artes Graficas	**1.733**	**1.705**	**28**	**$1.984,49**
Trabalhadores da Producao de Bens e Servicos Industriais (8)	**3.132**	**2.843**	**289**	**$2.274,91**
Total	**415.000**	**368.654**	**46.346**	**$2.238,43**

Pesquisa realizada em 14/06/2022.

Salário Médio para Encarregado Administrativo - RAIS

PAINEL DE INFORMAÇÕES DA RAIS

Ano: 2020
Sexo: Todos
Faixa Etária: Todos
Grau de Instrução: Médio Completo
Raça Cor: Todos
Grande Grupamento: Serviços
CNAE 2.0 Seção: Todos
CNAE 2.0 Divisão: Todos
UF: Santa Catarina
Município: Todos

Grande Grupo	Estoque	Celetista	Estatutário	Remuneração Média
Membros Superiores do Poder Publico, Dirigentes de Organizacoes de Interesse Publico e de Empresas, Gerentes	8.994	8.432	562	$3.460,08
Não Identificado	2.570	289	2.281	$4.782,06
Profissionais das Ciencias e das Artes	10.061	8.865	1.196	$2.848,22
Tecnicos de Nivel Medio	70.608	55.564	15.044	$2.803,18
Trabalhadores Agropecuarios, Florestais e da Pesca	2.218	1.949	269	$2.030,77
Trabalhadores da Producao de Bens e Servicos Industriais (7)	67.823	62.147	5.676	$2.412,38
Trabalhadores da Producao de Bens e Servicos Industriais (8)	3.132	2.843	289	$2.274,91
Trabalhadores de Servicos Administrativos	103.135	95.020	8.115	$2.081,88
Escriturarios	65.067	57.658	7.409	$2.333,86
Auxiliares de Servicos de Biblioteca, Documentacao e Correios	2.045	2.031	14	$3.197,13
Escriturarios Contabeis e de Financas	5.173	5.020	153	$2.923,33
Escriturarios de Controle de Materiais e de Apoio À Producao	8.406	8.353	53	$2.020,99
Escriturarios em Geral, Agentes, Assistentes e Auxiliares Administrativos	43.764	37.040	6.724	$2.269,03
Secretarios de Expediente e Operadores de Maquinas de Escritorios	2.349	2.191	158	$1.703,37
Supervisores de Servicos Administrativos (Exceto de Atendimento ao Publico)	**3.330**	**3.023**	**307**	**$2.997,37**
Supervisores de Servicos Administrativos (Exceto Contabilidade, Financas e Controle)	**2.830**	**2.539**	**291**	**$2.947,23**
Supervisor Administrativo	2.830	2.539	291	$2.947,23
Supervisores de Servicos Financeiros, de Cambio e de Controle	**500**	**484**	**16**	**$3.279,67**
Trabalhadores de Atendimento ao Publico	38.068	37.362	706	$1.648,68
Trabalhadores dos Servicos, Vendedores do Comercio em Lojas e	140.277	128.096	12.181	$1.785,69
Trabalhadores em Servicos de Reparacao e Manutencao	6.182	5.449	733	$2.651,85
Total	415.000	368.654	46.346	$2.238,43

Pesquisa realizada em 14/06/2022.

12.3.6. Resumo dos dados obtidos:

Postos de Serviço	Código CBO	Salário Médio de Admissão
Auxiliar de Escritório	4110-05	R$ 2.269,03
Motorista Operacional de Guincho	7825-15	R$ 2.654,75
Motorista de carro de passeio	7823-05	R$ 2.711,73
Supervisor Administrativo Nível 2	4101-05	R$ 2.947,23

Fonte: Painel de Informações da RAIS (CAGED), 2020, nível ocupacional, (acesso em 14/06/2022).

12.3.7. Ato contínuo, foi realizada pesquisa também no sítio do GlassDoor, renomado site de pesquisa de salários e empregos, conferindo as seguintes médias:

Postos de Serviço	Salário Médio de Admissão
Auxiliar de Escritório	R$ 2.000,00
Motorista de caminhão-guincho leve	R$ 2.417,00
Motorista de automóveis	R$ 2.315,00
Encarregado Administrativo	R$ 3.056,00

Fonte: glassdoor.com.br (acesso em 14/06/2022).

12.3.8. Por fim, foi realizada pesquisa no sítio salário.com.br o qual consolida salários de todas as profissões, cargos, remunerações, estatísticas junto a **dados oficiais divulgados do Novo CAGED, eSocial e Empregador Web pela Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia (antigo MTE)** de profissionais admitidos e desligados oficialmente pelas empresas.

12.3.8.1. Os levantamentos acima levam em consideração somente o **salário base** dos empregados registrado em carteira e no contrato de trabalho, não entrando no cálculo nenhum adicional salarial como bônus, comissões, horas extras, adicional noturno, periculosidade, insalubridade.

12.3.9. Os dados obtidos foram:

Postos de Serviço	Código CBO	Amostragem	Salário Médio de Admissão
Auxiliar de Escritório	4110-05	58.407	R$ 1.892,92
Motorista de caminhão-guincho leve	7825-15	1.889	R$ 2.071,22
Motorista de automóveis	7823-05	4.280	R$ 1.892,24
Encarregado Administrativo	4101-05	5.748	R$ 3.011,73

Fonte: salario.com.br (acesso em 13/06/2022).

12.3.10. A Portaria-TCU nº 444, de 28 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o processo de contratação de serviços, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Contas da União (TCU), admite dispositivo que prevê salários fixados pela Administração em valores superiores aos fixados em acordos e convenções coletivas:

> Art. 9º A estimativa de preços para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será elaborada com base em planilha analítica de composição de custos e formação de preços da mão de obra e de insumos e observará os seguintes critérios para obtenção dos valores de referência:
> I - os salários dos empregados terceirizados serão fixados com base em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo da categoria profissional pertinente ou em lei;
> II - havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo, na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, concernente a cada categoria profissional;
> III - não havendo salário definido em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, o salário deverá ser fixado com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado ou em órgãos públicos e entidades;
> IV - os encargos sociais e tributos deverão ser fixados de acordo com as leis específicas;
> V - os valores dos insumos de serviços serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 10 desta Portaria; e
> VI - os insumos de mão de obra deverão observar acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, com exceção dos uniformes, que deverão ser apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 11 desta Portaria.
>
> **§1º Por razões de ordem técnica, devidamente justificadas, os salários poderão ser fixados pela Administração em valores superiores aos fixados em acordos, convenções coletivas de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei.**

12.3.11. Acreditados na justificativa pela diferença verificada entre os pisos salariais dos Acordos de Convenção, sites especializados e os valores médios constantes da base CAGED para o Estado de Santa Catarina e, visando a definição do salário base que melhor represente os postos de serviços a serem preenchidos, foi definida como metodologia adequada pelo Grupo de Trabalho deste estudo técnico preliminar a obtenção da média entre:

a) salário médio de admissão gerados pela consulta à base de dados do Ministério do Trabalho e Emprego, no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (*CAGED*);

b) salário médio gerado pela consulta no sítio especializado Glassdoor;

c) salário médio gerado pela consulta no sítio especializado salario.com.br; e

d) salário base das Convenções Coletiva de Trabalho 2022/2022 registradas no MTE;

12.3.12. O Quadro a seguir demonstra a metodologia e a média obtida:

Postos de Serviço	Código CBO	Piso salarial ACC/SRT/SC	Salário Médio (Base RAIS)	GlassDoor	Salário Médio (salário.com.br)	Média	Salário atual	Diferença da Média e salário atual (em %)
Auxiliar de Escritório	4110-05	R$ 1.441,93	R$ 2.269,03	R$ 2.000,00	R$ 1.892,92	R$ 1.900,97	R$ 1.941,90	-2,11%
Motorista	7823-05	R$ 1.802,65	R$ 2.711,73	R$ 2.315,00	R$ 1.892,24	R$ 2.180,41	R$ 1.810,87	20,41%
Motorista Guincho	7825-15		R$ 2.654,75	R$ 2.417,00	R$ 2.071,22	R$ 2.236,41		23,50%
Supervisor Administrativo Nível 2	4101-05	R$ 2.261,17	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 2.261,17	R$ 1.826,62	23,79%

12.3.13. A metodologia definida no subitem 12.3.12 deste ETP (média entre valores obtidos conforme alíneas "a", "b", "c", e "d") aplica-se aos cargos de *Auxiliar de Escritório e Motorista.* De outro modo, no tocante ao cargo de *Supervisor Administrativo Nível 2*, optou-se por utilizar o salário base definido pela ACC/SRT/SC (SC000319/2022), tendo em vista a carência de correlação entre os descritivos e valores estabelecidos no Acordo de Convenção Coletiva e as demais bases comparativas utilizadas no estudo em tela.

12.3.14. Vale sublinhar que a presente metodologia que aplica a média dos valores obtidos, tendo como referências as bases de dados do Piso salarial do ACC/SRT/SC, Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), Salário Médio (GlassDoor) e Salário Médio (salário.com.br) serve de medida corretiva para as diferenças salariais identificadas.

12.3.15. Logo, conforme definido neste ETP, os salários base dos profissionais, conforme descrito, não poderão ser inferiores ao estabelecido na tabela abaixo:

Postos	CBO	Salário Base ETP
Auxiliar de Escritório	4110-05	R$ 1.900,97
Motorista	7823-05	R$ 2.180,41
Motorista Guincho	7825-15	R$ 2.236,41
Encarregado Administrativo	4101-05	R$ 2.261,17

12.4. **Adicional de Periculosidade**:

12.4.1. Conforme citado no item de histórico da contratação, o 1º Termo Aditivo (16233098) tratou da *exclusão do adicional de periculosidade para SR/PF/SC*, com fulcro no Laudo Avaliação Ambiental 01/2020 (15965007).

12.4.2. Observa-se também que, embora não esteja previsto adicional de periculosidade, a observância pela contratada da entrega e acompanhamento do PPRA e PCMSO, conforme Item 16 deste ETP, não é facultativa e que esse adicional poderá vir a compor a remuneração, conforme fato superveniente.

12.5. **Adicional de Insalubridade**:

12.5.1. O empregado que exerça função de encarregado, líder e/ou assemelhado, que vier a exercer cumulativa e habitualmente outra função terá direito ao percentual de adicional correspondente a 20% (vinte por cento) do respectivo sobre o piso salarial a título de adicional insalubridade, conforme consta das convenções coletivas de trabalho.

12.5.2. Importa registrar que não é possível acumular adicional de insalubridade e periculosidade dentro da mesma função e jornada de trabalho, conforme o art. 193 § 2º da CLT e entendimento da SDI-1 do TST.

12.6. **Benefícios Mensais e Diários**:

Benefício da CCT SC000316/2022

Benefício	Valor	Base-legal
Vale Alimentação	R$ 20,08	Cláusula Décima Segunda
Desconto do Vale Alimentação	1% sobre VA total	Parágrafo terceiro da Cláusula Décima Segunda
Prêmio Assiduidade	7% sobre remuneração	Cláusula Décima Primeira
Benefício de Assistência ao Trabalhador (saúde e qualificação profissional)	R$ 11,00	Cláusula Décima Sexta
~~Contribuição Laboral Negocial[1]~~	~~R$ 20,00~~	~~Cláusula Quadragésima Quarta~~
Contribuição Assistencial Patronal	1% sobre salário normativo e adicional de insalubridade	Cláusula Quadragésima Quinta

[1]Considerando que a Contribuição Laboral Negocial é descontada do colaborador, essa **não deve ser inserida na Planilha de Custos.**

DADOS ESTATÍSTICOS - CAGED

12.7. **Percentuais de Desligamento:**

12.7.1. Considerando o exposto no Item 5 - *ESTATÍSTICA DE DESLIGAMENTOS* - do Caderno de Formação de Preços PF (23546048 - pg. 20), após a publicação da Portaria SEPRT nº 1.127, de 14/10/2019, a antiga forma de pesquisa de dados do CAGED estabelecimento (http://bi.mte.gov.br/cagedestabelecimento/pages/consulta.xhtml), não está mais habilitada. O Painel de Informações do Novo CAGED, contudo, não apresentada, até a presente data, o detalhamento do "tipo de movimentação" nos dados de desligamento.

12.7.2. Registra-se que o contrato atual de apoio administrativo da PF/SC apresenta, até a presente data, os dados abaixo, vejamos:

Forma de Desligamento	Cód. SEFIP	Quantidade	Taxa
Aviso Prévio Indenizado	I1	0	0,00%
Aviso Prévio Trabalhado	I1	1	3,13%
Iniciativa do empregado OU Experiência	J, I3, U, S	10	31,25%
Demissão por justa causa	H	3	9,38%
SubTotal		**14**	**43,75%**
Aviso Prévio Trabalhado Projetado	I1	18	56,25%
Total		**32**	**100%**

Fonte: Processos de pagamentos Out/2020 a Abr/2022 do Contrato nº 12/2020-SR/PF/SC (08490.009245/2019-58)

12.7.3. Através dos dados acima, extraí que o total de 59,38% de desligamentos com custos (API + APT), e 9,38% de desligamentos por justa causa. Contudo, considerando que ainda não há o exato número e forma de desligamentos, além do *outlier* apresentado no total de "Demissão por justa causa", não servirão, por esses motivos, como parâmetro para a presente contratação.

12.7.4. Dessa forma, adotar-se-á, nos termos do Caderno de Formação de Preços PF, a seguinte média para formação da estatística de desligamentos:

Fonte	Percentuais adotados	
	Desligamentos com custos	**Demissão com justa Causa**
Contrato 12/2020-SR/PF/SC (15967014) (Apoio administrativo)	71,60%	0,45%
Contrato 5/2022-SR/PF/ES (20054326) (Apoio administrativo)	68,56%	0,85%
Contrato 01/2020-DPF/FIG/SC (13472941) (Secretariado)	9% (5%[1] API% + 4% APT)	-
Contrato 04/2020-SR/PF/RS (13606607) (Secretariado)	7% (5%[1] API + 2% APT)	-
Contrato 16/2021-SR/PF/PR (19352802) (Apoio administrativo)	133,71% (33,71% API + 100% APT[2])	-
Média	**70,08%**	**0,65%**

[1]Índice de 0,42% (1 ÷ 12 x 0,05) corresponde a 5% da probabilidade de ocorrência, conforme Manual da IN 2/2008.
[2]Percentual de 1,94% entendido como 100% de desligamento, visto que não é aplicada probabilidade de ocorrência.

12.7.5. Para formação de preços da probabilidade de ocorrência de desligamentos será utilizada a média dos dados acima, excluídos os valores inconsistentes ou excessivamente elevados (grifados em vermelho), considerando um desvio padrão de 50%, nos termos do § 3º do Art. 6º da IN 73/2020.

12.7.6. Para os percentuais da probabilidade entre API e APT, que deverão somar 100% (pois busca-se apenas a proporção entre um e outro), será utilizado 5,55% para API e 94,45% para APT, considerando o estudo do STF (fls. 187/199 – volume IV), também apontado no Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário (vide página 16 do Caderno de Formação de Preços PF).

12.8. **Quanto ao Custo do Profissional Ausente**:

12.8.1. Serão adotados aqueles percentuais do Caderno de Formação de Preços PF (23546048 - pg. 20):

Tipo da Ausência	Quantidade Média de Ausência - QMA	**Fórmula** [QMA ÷ 252 (~21 dias úteis x 12 meses)]
Substituto - Cobertura ausência por doenças	5 dias (Estudo SEGES - adaptado)	5 ÷ 252 = **1,98%**
Substituto - Cobertura Acidente de trabalho	1,383 dia (Estudo SEGES - adaptado)	1,383 ÷ 252 = **0,55**%
Substituto - Cobertura Ausências Legais	1,3892 dia (Estudo SEGES - adaptado)	1,3892 ÷ 252 = **0,55%**
Substituto - Cobertura Licença-Paternidade	0,65 dia (Estudo SEGES - adaptado)	0,65 ÷ 252 = **0,26%**
Substituto - Cobertura Afastamento Maternidade	0,5052 dia (Estudo SEGES - adaptado)	0,5052 ÷ 252 = **0,20%**
Substituto - Cobertura para Faltas Injustificáveis	0,2 dia (Contrato 12/2020-SR/PF/SC)	0,2 ÷ 252 = **0,08%**

EXIGÊNCIAS LEGAIS

12.9. **Vale Transporte**: Serão considerados na formação de preços os seguintes valores unitários de Vale-Transporte:

VALE TRANSPORTE						
SR/NEPOM	**Itajaí - IJI**	**Joinville - JVE**	**Criciúma - CCM**	**Lages - LGE**	**Chapecó - XAP**	**Dionísio Cerqueira - DCQ**
R$ 4,38 Dec. 22.355/2020	R$ 3,63 Dec. 10.849/2016	R$ 4,75 Dec. 36.926/2020	R$ 4,45 Dec. 127/2022	R$ 4,30 Dec.18.694/21	R$ 3,60 Dec. 41.040/2021	(Não previsto)

12.10. **ISSQN**: Considerado o item "*Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres: Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço*" das Listas de Serviço nas normas pesquisadas, as alíquotas a serem utilizadas na Formação de Preços serão:

ISSQN						
SR/NEPOM	**Itajaí - IJI**	**Joinville - JVE**	**Criciúma - CCM**	**Lages - LGE**	**Chapecó - XAP**	**Dionísio Cerqueira - DCQ**
2,5% - Art. 256, II (17.05), da LC 7/97	**3%** - Art. 21 (17.05) da LCM 29/03	**2,5%** Item 17.05 da Lista Anexa da LCM 155/03	**5%** - Art. 235 (17.05) da LC 287/18	**5%** - Tabela IX, 28 ou 83 da Lei 721/83	**4%** - Art. 152 (17.05) da Lei 170/83	**4%** Tabela X, 17.05 da Lei 4.090/10

PESQUISA DE MERCADO (IN 73/2020)

12.11. **Insumos**:

12.11.1. Em consonância ao Caderno Técnico de Formação de Preços PF (23546048), foi realizada pesquisa de preços através do Painel de Preços, através do CATMAT/CATSER de cada material, preferencialmente no exercício de 2022, apurados as seguintes médias:

A - UNIFORMES						
Discriminação dos Materiais	**CATMAT**	**Valor Un.**	**Quantidade**	**Valor Total**	**Durabilidade (meses)**	**Gasto mensal**
Jaqueta/Blazer	265926	R$ 122,30	1	R$ 122,30	36	R$ 3,40
Calça social	151064	R$ 62,37	2	R$ 124,74	24	R$ 5,20
Camisa social	150284	R$ 42,44	4	R$ 169,76	24	R$ 7,07
Camiseta	444178	R$ 15,30	2	R$ 30,60	12	R$ 2,55
Sapato social	345896/384197	R$ 108,75	1	R$ 108,75	24	R$ 4,53
Meias sociais	446321	R$ 9,67	5	R$ 48,35	12	R$ 4,03
Cinto	4057	R$ 35,50	1	R$ 35,50	12	R$ 2,96

Crachá (Confecção - Serviço)	10111	R$ 8,33	1	R$ 8,33	12	R$ 0,69
TOTAL						**R$ 30,43**

Fonte: Relatório resumido - Anexo SEI 23721652

B - PONTO BIOMÉTRICO				
Discriminação dos Materiais	**CATMAT**	**Valor Un. [A]**	**Durabilidade (meses) [B]**	**Depreciação mensal [C = A ÷ B]**
Ponto biométrico com impressora	435780	R$ 1.413,25	120	R$ 11,78
Nº de funcionários (uso do equip.) por localidade		**Local**	**Nº func. [D]**	**Deprec. / func. [C ÷ D]**
		SR	18	R$ 0,65
		IJI	5	R$ 2,36
		JVE	5	R$ 2,36
		CCM	5	R$ 2,36
		LGE	6	R$ 1,96
		XAP	8	R$ 1,47
		DCQ	6	R$ 1,96

Fonte: Relatório resumido - Anexo SEI 23721652

C - LTCAT, PPRA e PCMSO				
Discriminação do Serviçpo	**CATSER**	**Valor/ Vigência [A]**	**CATSER**	**Valor Mensal [B = A ÷ 24]**
PCMSO e PPRA	8800	R$ 1.231,54	8800	R$ 51,31
LTCAT	8818	R$ 1.227,22	8818	R$ 51,13
Subtotal				**R$ 102,44**
Nº de funcionários (uso do equip.) por localidade		**Local**	**Nº func. [C]**	**Deprec. / func. [B ÷ C]**
		SR	18	R$ 5,69
		IJI	5	R$ 20,49
		JVE	5	R$ 20,49
		CCM	5	R$ 20,49
		LGE	6	R$ 17,07
		XAP	8	R$ 12,81
		DCQ	6	R$ 17,07

Fonte: Relatório resumido - Anexo SEI 23721652

12.11.2. Deverá ser acrescido um celular com plano de dados a ser utilizado exclusivamente pelo colaborador Encarregado Administrativo, para contato direto com o preposto e demais funcionários da contratada. Conforme pesquisa de mercado, fica estabelecido o valor de R$ 1.443,89 - Anexo SEI 23721652 - para esse material, a ser diluído no prazo da vigência do contrato.

12.12. **Lucro e Custos Indiretos**:

12.12.1. Motivado pela baixa lucratividade do atual contrato, conforme informado no Item 3.3 deste ETP, busca-se afastar novo contrato que venha a comprovar sua inexequibilidade. Por este motivo, além dos preços praticados nas contratações da Administração Pública, que majoritariamente são regidas pela modalidade de pagamento por Conta-Depósito Vinculada, - a qual realiza pagamento de custo cuja natureza de incidência seja incerta (fonte) e, por isso, a contratada consegue manter melhor gerenciamento de capital de giro -, é fundamental uma ponderação maior com o mercado local e outros dados praticados no mercado financeiro.

12.12.2. Assim, optou-se em combinar os incisos I (Painel de Preços), II (Mercado Financeiro, SELIC, etc) e IV (Mercado local) do Art. 5º da IN 73/2020 para obtenção de preços condizentes com o mercado e atraentes para as empresas locais.

12.12.3. Para os dados coletados no Painel de Preços, extraímos os seguintes dados:

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Item	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	UASG - Unidade Gestora	Data da Compra	Custos Indiretos	Lucro
00050/2021	00003	Pregão	PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	125	R$ 3.359,71	FLAMASERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	070019 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANA	14/02/2022	~~1,00%~~	~~2,02%~~
	00004			375	R$ 3.352,93				~~1,00%~~	~~1,20%~~
	00005			550	R$ 3.842,42				~~1,00%~~	~~1,47%~~
	00006			50	R$ 3.830,50				~~1,00%~~	~~0,65%~~
00012/2021	00001			20	R$ 3.515,04	MERCOSERVICE PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	158127 - INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA	28/03/2022	10,17%	2,01%
	00008			20	R$ 3.403,30	FRAC LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL EIRELI			~~1,50%~~	~~1,39%~~
	00003			20	R$ 3.463,00				~~1,01%~~	~~1,09%~~
	00006			20	R$ 3.464,00				~~1,08%~~	~~1,00%~~
	00022			40	R$ 3.520,00				~~2,09%~~	~~2,01%~~
	00016			40	R$ 3.520,00				~~2,09%~~	~~2,01%~~
	00018			20	R$ 3.571,00				~~2,19%~~	~~2,14%~~
00052/2021	00003			20	R$ 4.989,83	VAN ROSA PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	158009 - INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	25/02/2022	6,00%	5,45%
	00004			20	R$ 4.099,98[1]				9,00%	8,51%
00034/2022	00005			12	R$ 3.588,30[1]	NELSON FERRARI EIRELI	987541 - PREF.MUN. DE DOIS VIZINHOS	20/04/2022	~~0,70%~~	~~0,99%~~

Ano: 2022; CATSER: 5380; UF: SC/RS/PR; Dispersão: R$ 3.000,00 a R$ 9.000,00 consulta em 10/06/2022.
A dispersão adotada considerou o elevado número de contratações que não apresentam o real valor unitário (qtd. func. x meses).
[1]Valor total adequado pelo real valor unitário (total ÷ nº colaboradores).
Excluídos valores simbólicos e objetivamente inexequíveis (variação de 50% da média geral)

12.12.4. Após realizar pesquisa das contratações da Administração Pública através do Painel de Preços, foram consultados alguns contratos da PF além de outros dados relevantes do mercado para obtenção da melhor média a ser estimada para esta contratação, vejamos:

Fonte	Custos Indiretos	Lucro
Média Painel de Preços	8,39%	5,32%
Contrato 01/2020-DPF/FIG/SC (13472941) (Secretariado)	~~0,35%~~	~~0,44%~~
Contrato 01/2020-DPF/FIG/SC (13472941) (Secretariado executivo)	~~0,63%~~	~~0,10%~~
Contrato 04/2020-SR/PF/RS (13606607) (Secretariado)	2,50%	1,31%
Contrato 16/2021-SR/PF/PR (19352802) (Apoio administrativo)	3,00%	4,13%
Contrato 5/2022-SR/PF/ES (20054326) (Apoio administrativo)	3,02%	3,51%
Solução de Consulta Cosit 55/2013; inc. III do § 1º do art. 15 da Lei 9.249/1995; IN RFB nº 1.234, art. 2º, §§ 7º a 9º, e art. 38, inciso II	-	32%
Centro de Estudos Quantitativos de Economia e Finanças (CEQEF) da Escola de Economia de São Paulo - (Fonte) 2021	-	11,43%
Valor Médio estimado no Caderno de Logística para Formação de Preço	3%	8,32% (serv. terc.)
MÉDIA	**5,24%**	**8,52%**

Fonte: SEI 23721652

Excluídos valores simbólicos e objetivamente inexequíveis (variação de ~100% da média geral)

DO PREÇO TOTAL ESTIMADO

12.13. Considerando a soma de todos os dados do Caderno 23546048 e a pesquisa de mercado realizada neste tópico consistirem na representação do montante total dos desembolsos resultantes da prestação do serviço a ser contratado, ficará a empresa remunerada, excluídos os impostos personalisticos (IRPJ, CSLL) tão somente ao Lucro e Custo Indireto. Dessarte, utilizar-se-á a Planilha Modelo constante no anexo SEI 23721652 como valor total estimado da contratação, conforme o seguinte resumo:

Item	Tipo de Servio	Localidade	Valor Unitário do Item [A]	Qtde postos [B]	Valor Mensal [C = A x B]	Qtde Item (meses) [D]	TOTAL ANUAL [E = C * D]
1	Auxiliar de Escritório	Florianópolis (SR)	R$ 4.918,87	15	R$ 73.783,05	24	R$ 1.770.793,20
2	Encarregado		R$ 6.719,14	1	R$ 6.719,14		R$ 161.259,36
3	Motorista Guincho		R$ 5.857,46	2	R$ 11.714,92		R$ 281.158,08
4	Auxiliar de Escritório	Itajaí (IJI)	R$ 4.906,40	3	R$ 14.719,20		R$ 353.260,80
5	Auxiliar de Escritório - Líder		R$ 5.763,55	1	R$ 5.763,55		R$ 138.325,20
6	Motorista		R$ 5.722,62	1	R$ 5.722,62		R$ 137.342,88
7	Auxiliar de Escritório	Joinville (JVE)	R$ 4.937,93	4	R$ 19.751,72		R$ 474.041,28
8	Auxiliar de Escritório - Líder		R$ 5.790,48	1	R$ 5.790,48		R$ 138.971,52
9	Auxiliar de Escritório	Criciúma (CCM)	R$ 5.057,20	4	R$ 20.228,80		R$ 485.491,20
10	Auxiliar de Escritório - Líder		R$ 5.933,08	1	R$ 5.933,08		R$ 142.393,92
11	Auxiliar de Escritório	Lages (LGE)	R$ 5.049,25	5	R$ 25.246,25		R$ 605.910,00
12	Auxiliar de Escritório - Líder		R$ 5.049,25	1	R$ 5.049,25		R$ 121.182,00
13	Auxiliar de Escritório	Chapecó (XAP)	R$ 4.957,99	7	R$ 34.705,93		R$ 832.942,32
14	Auxiliar de Escritório - Líder		R$ 5.824,39	1	R$ 5.824,39		R$ 139.785,36
15	Auxiliar de Escritório	Dionísio Cerqueira (DCQ)	R$ 4.911,72	5	R$ 24.558,60		R$ 589.406,40
16	Auxiliar de Escritório - Líder		R$ 5.778,11	1	R$ 5.778,11		R$ 138.674,64
VALOR TOTAL				**53**	**R$ 271.289,09**		**R$ 6.510.938,16**

13. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

13.1. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Assim, verificando a necessidade da Contratação e suas soluções, pesquisamos as soluções das outras unidades da PF, conforme:

UASG - Unidade Gestora	Contrato	Item	Quant. Funcionários	Valor Mensal/ Funcionário
200366 - DPF/FIG/PR	00001/2020	Téc. Secretariado	20	R$ 4.679,16
200372 - SR/PF/RS	00004/2020	Téc. Secretariado	3	R$ 3.749,99
		Secretariado Exec.	1	R$ 5.051,38
200364 - SR/PF/PR	00016/2021	Recepção	86	R$ 4.095,93
200352 - SR/PF/ES	00005/2022	Auxiliar de Escritório	36	R$ 4.337,22
200354 - SR/PF/MS	00008/2018	Recepção	12	R$ 3.442,46
	00016/2018	Recepção	10	R$ 3.337,84
200398 - SR/PF/PE	00006/2018	Recepção (8 horas)	29	R$ 2.789,65
200360 - SR/PF/SP	00037/2021	Recepção	455	R$ 4.535,24

13.2. Os serviços a serem contratados são de natureza contínua em conformidade com entendimento constante no Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União: "Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc." Além da perenidade dos serviços, caracterizam-se pela essencialidade e necessidade de extensão maior do que um exercício financeiro.

13.3. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, dado que as atividades que se busca contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

13.4. Ainda que assim não fosse, a realização de concurso para provimento de servidores foge à alçada da unidade e seria, de todo modo, antieconômica e ineficiente pois desviaria servidores de suas atribuições originais. Pelo exposto, justifica-se a contratação como a solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração.

13.5. **Quanto à escolha da vigência do contrato**, cabe mencionar que o TCU flexibilizou o entendimento de que os contratos de serviços continuados devem ter seu prazo inicial fixado em 12 meses, podendo a autoridade justificar a vantajosidade de um prazo inicial maior. Veja-se o seguinte trecho do Acórdão nº 1214/2013-Plenário: "Considerando que a legislação não determina expressamente que esse tipo de contrato deve ter prazo inicial de vigência de 12 meses, levando em conta os aspectos mencionados nos parágrafos anteriores, entendo que não se deva fixar uma orientação geral de que a administração deve ou não fazer contratos para prestação de serviços continuados com prazo de 12, 24 ou 60 meses. É uma avaliação que deve ser feita a cada caso concreto, tendo em conta as características específicas daquela contratação. Cabe à administração justificar no procedimento administrativo o porquê da escolha de um ou outro prazo, levando-se em conta os aspectos aqui discutidos e outros porventura pertinentes para aquele tipo de serviço". Ainda sobre a vigência do Termo de Contrato de prestação de serviços contínuos, deve-se lembrar que pode ultrapassar o exercício financeiro.

13.6. **Sendo assim, sugere-se um contrato inicial de 24 meses para facilitar a fiscalização dos serviços**, em especial os anuais e semestrais, economia processual, atratividade para as empresas disputarem o certame, maior prazo para adequação dos serviços intencionando manutenção da mesma empresa pelo prazo máximo de 60 meses, já que trata-se de órgão de segurança pública e é recomendado que os funcionários permaneçam nas atividades evitando alta rotatividade.

13.7. **Quanto à sugestão do Agrupamento:** A forma de contratação original resultou em multiplicidade de empresas prestadoras para um mesmo objeto, sendo que o parcelamento dos serviços por unidade do órgão no Estado torna mais oneroso o trabalho da Administração Pública, sob a óptica do emprego de recursos humanos e da dificuldade de gestão e fiscalização, colocando em risco a celeridade processual, a garantia da correta aplicação dos bens e o controle da eficiência técnica e da qualidade dos serviços prestados.

13.8. Da mesma forma, as homologações anuais das inerentes Convenções Coletivas de Trabalho geram análises morosas e redundantes das planilhas de formação de preços para a celebração dos termos de apostilamento, e, a cada ciclo de vigência, são também elaborados os termos aditivos, com suas indispensáveis avaliações, cálculos, autorizações, consultas cadastrais e fiscais, assinaturas, publicações e tratamentos sistêmicos. A tautologia abrange, ainda, as fiscalizações contratuais e os subsequentes processos de conferência, ateste, apropriação, liquidação e pagamento de faturas, restando clara a ineficiência deste modelo.

13.9. Neste mérito, quanto à contratação de objetos sem complexidade técnica, corrobora o relatório do *Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal*, formado por servidores do TCU, AGU, MPOG e MPF (dentre outros), o qual aponta, em seu subitem "III.e":

> *III.e – Casos de parcelamento do objeto*
> *168. O art. 23, § 1º, da Lei n° 8.666/93, fixa orientação no sentido de que [...]*
> *169. Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.*
> *170. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.*
> *171. **Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.***
> *172. **Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.** (grifos meus)*
> *173. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos.*
> *[...]*
> *175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto.*

13.10. Acrescenta-se, ainda, que devem ser consideradas as características da estrutura da Polícia Federal em Santa Catarina, na qual as unidades descentralizadas não possuem autonomia financeira ou administrativa, sendo dependentes e demandantes das atividades desenvolvidas pelo Setor de Administração e Logística Policial, localizado na sede em Florianópolis; tais atividades incluem, dentre outras, a realização de compras e contratações, gestão contratual, engenharia, planejamento orçamentário e execução financeira, gestão da frota e atuação direta nos contratos de todas as delegacias.

13.11. Desta feita, amparado pela primazia do Princípio da Eficiência na Administração Pública, **sugere-se que a admissão seja agrupada em um único termo de contrato** celebrado com uma única empresa, em consonância com os acórdãos do TCU, conforme segue:

> *O parcelamento total do objeto tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão n° 5301/2013-TCU 2ª Câmara);*
> *Aumento da eficiência administrativa mediante centralização do gerenciamento de contratos de serviços idênticos, pois neste caso, lidar com um único prestador diminuirá o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação (Acórdão n° 861/2013-TCU Plenário);*
> *O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública (Acórdão n° 861/2013-TCU Plenário);*

13.12. Previamente à elaboração do Termo de Referência, há de se encaminhar o presente Estudo Técnico Preliminar ao Senhor Ordenador de Despesas e concomitantemente ao Senhor Gestor Financeiro para:

> *a) Declarar que há disponibilidade orçamentária a fim de respaldar o acréscimo proposto; **ou***
> *b) Informar que devido às restrições orçamentárias, a ampliação do serviço em âmbito estadual custaria, em valor referencial, R$ xxxxxxx (Item x.x) mensalmente, restaria incompatibilidade com os recursos descentralizados para o custeio da SR/PF/SC. Sugere-se a retificação das quantidades, qual seja X, quando da elaboração do Termo de Referência.*

14. DA ESCOLHA DO CONTROLE INTERNO DO TRATAMENTO DE RISCO - PAGAMENTO (ART. 18 DA IN 5/2017-MPDG)

14.1. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, diante do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, adotar-se-á:

> I - Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; **ou**
> II - Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

14.2. O governo federal deve priorizar o pagamento pelo resultado e se preocupa com a alocação eficiente de recursos públicos, de forma que os encargos assumidos pela Administração, enquanto contratante, sejam mensurados por meio de modelos de medição de resultados mais efetivos, com fixação de parâmetros e critérios para a avaliação e melhoria da qualidade da prestação de serviços sob o regime de execução indireta.

14.3. Assim, o Pagamento pelo Fato Gerador advém dessa visão de melhor aproveitamento dos recursos públicos e da utilização lógica do orçamento que é distribuído a cada unidade, o que, por seu turno, diz respeito à implementação de pagamentos pela Administração ligados intimamente a padrões de desempenho, especialmente considerando os custos inerentes a cada processo licitatório, sejam de recursos humanos (que hoje são escassos), da escolha da melhor solução, de oportunidade ou de dispêndios monetários diretos.

14.4. Ademais, essa "nova" metodologia do Pagamento pelo Fato Gerador se insere como um dos controles internos que podem ser adotados para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, quando se propõe que a Administração se responsabilize tão somente pelo pagamento dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos, mitigando pagamentos dos custos que muitas vezes não se realizam e que oneram em demasia os contratos de prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, auxílio maternidade e paternidade, dentre outros. Ou seja, caso não comprovados os eventos trabalhistas, dentre outros futuros e incertos, que dariam ensejo ao pagamento pela Administração, tais eventos não comporão os custos finais para pagamento do contrato, de modo que os respectivos recursos permanecem nos cofres públicos.

14.5. Com base em experiências de sucesso na utilização do controle do risco mediante o pagamento pelo fato gerador na gestão dos contratos nº 9/2019 (10422724 - PONTUAL) e nº 4/2019 (9896890 - R7) e, por fim, o contrato já findado de nº 9/2020 (15174424 -MEMPHIS), em que o valor total do contrato (mão de obra) foi de R$ 124.191,75, mensal de R$ 6.209,59, alcançou o total de pagamentos no montante de R$ 105.579,17, e média mensal de R$ 5.278,96, trazendo, deste modo, uma economia R$ 18.612,58 (14,99%).

14.6. Diante de todo o exposto, **declaramos o modelo de pagamento pelo Fato Gerador** o mais adequado para esta contratação e este somente será afastado mediante manifestação do ordenador de despesas.

15. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

15.1. A contratação será feita em grupo único, visando evitar multiplicidade de processos, que implicaria aumento de despesas para geri-los e visando gerar ganho para a Administração na economia de escala, uma vez que implicará num aumento de quantitativos e consequentemente numa redução do preço final contratado, sendo economicamente vantajoso para a Administração. Conforme bem define o Manual de Licitações e Contratos do TCU: "Sabe-se que economia de escala atrela preço à quantidade demandada. Por isso, quanto maior o quantitativo licitado, menor poderá ser o custo do produto, que tem por limite o chamado custo zero" (...).

15.2. O grupo de estudos de contratação e gestão de contratos de terceirizados de serviços continuados na administração pública federal, formado por servidores do Tribunal de Contas da União - TCU, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, da Advocacia-Geral da União, do Ministério da Previdência Social, do Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público Federal, **orienta para que não seja parcelado objeto quando tratar-se de serviços sem nenhuma complexidade**, conforme transcrição abaixo:

> *"168. O art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, fixa orientação no sentido de que "as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.*
>
> *169. Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.*
>
> *170. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.*
>
> *171. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.*
>
> *172. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para fazer gestão.*
>
> *173. Portanto, sob o ponto de vista técnico econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos.*
>
> *174. Porém, há que se lembrar, que os serviços técnicos, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, devem ser divididos por área, visto que o mercado atua de forma segmentada por especialização e, desse modo, é esperada competitividade mais acirrada, com reflexos diretos nos preços ofertados e na qualidade dos serviços prestados.*
>
> *175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto."* (RELATÓRIO – PROPOSTAS DE MELHORIA pp. 27 e 28 disponível em www.agu.gov.br/page/download/index/id/9584617)

16. JUSTIFICATIVA PARA A OBRIGATORIEDADE DE PPRA E PCMSO

16.1. Conforme legislação vigente, há de se incluir no Termo de Referência a obrigatoriedade da entrega e acompanhamento do PPRA e PCMSO, visando:

a) Antecipação e reconhecimento dos riscos;

b) Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;

c) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;

d) Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;

e) Monitoramento da exposição aos riscos;

f) Registro e divulgação dos dados.

16.2. Definições:

16.2.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - **PPRA**: Reconhecer e reduzir e/ou eliminar os riscos existentes no ambiente de trabalho, em conformidade com a Norma Regulamentadora - NR n° 09, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego no ano de 1994, servindo de base para a elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (previsto na NR-7).

16.2.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - **PCMSO**: Tem o caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores. Trata-se da parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais normas regulamentadoras.

16.3. Em face do previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, na Instrução Normativa n° 51/2011-DG/DPF – que trata do acompanhamento, fiscalização e controle dos contratos previstos no artigo supracitado, bem como em face da legislação trabalhista e previdenciária vigente no País, verifica-se a pertinência de solicitação de dados à empresa contratada que demonstrem o fiel cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias assumidas para a execução do contrato.

16.4. Considerando que o artigo 58 da Lei 8213/1991 (com o texto dado pela Lei 9528/97) estabelece obrigações ao empregador, conforme transcrito a seguir:

> *Art. 58. A relação dos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física considerados para fins de concessão da aposentadoria especial de que trata o artigo anterior será definida pelo Poder Executivo. (Redação dada pela Lei nº 9.528, de 10 de Dezembro de 1997)*
>
> *§ 1º A comprovação da efetiva exposição do segurado aos agentes nocivos será feita mediante formulário, na forma estabelecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, emitido pela empresa ou seu preposto,* ***com base em laudo técnico de condições ambientais do trabalho expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho nos termos da legislação trabalhista.*** *(Redação dada pela Lei nº 9.732, de 11 de Dezembro de 1998)*
>
> *§ 2º Do laudo técnico referido no parágrafo anterior deverão constar informação sobre a existência de tecnologia de proteção coletiva ou individual que diminua a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância e recomendação sobre a sua adoção pelo estabelecimento respectivo. (Redação dada pela Lei nº 9.732, de 11 de Dezembro de 1998)*
>
> *§ 3º* ***A empresa que não mantiver laudo técnico atualizado com referência aos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho de seus trabalhadores ou que emitir documento de comprovação de efetiva exposição em desacordo com o respectivo laudo estará sujeita à penalidade prevista no art. 133 desta Lei.*** *(Incluído pela Lei nº 9.528, de 10 de Dezembro de 1997)*
>
> *§ 4º A empresa deverá elaborar e manter atualizado perfil profissiográfico abrangendo as atividades desenvolvidas pelo trabalhador e fornecer a este, quando da rescisão do contrato de trabalho, cópia autêntica desse documento.(Incluído pela Lei nº 9.528, de 10 de Dezembro de 1997)*
>
> *[...]*
>
> *Art. 133. A* ***infração*** *a qualquer dispositivo desta Lei, para a qual não haja penalidade expressamente cominada, sujeita o responsável, conforme a gravidade da infração, à multa variável de Cr$ 100.000,00 (cem mil cruzeiros) a Cr$ 10.000.000,00 (dez milhões de cruzeiros). (*)Nota: Valor atualizado pela Portaria MPAS nº 4.479, de 4 de Junho de 1998, a partir de 1º de Junho de 19, para respectivamente,* ***R$ 636,17 (seiscentos e trinta e seis reais e dezessete centavos) e R$ 63.617,35 (sessenta e três mil seiscentos e dezessete reais e trinta e cinco centavos)***

16.5. Considerando, ainda, a necessária diligência dos fiscais do contrato junto aos órgãos de controle desta Administração Regional, no tocante à constante verificação de regularidade dos contratos administrativos e das adequadas condições de segurança no ambiente de trabalho proporcionadas aos funcionários terceirizados;

16.6. Considerando, por fim, que as condições que fundamentem eventual percepção de adicionais de insalubridade e periculosidade pelos funcionários da contratada devem ser documentadas formalmente.

17. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

17.1. O resultado pretendido com a futura contratação é que não haja interrupção dos serviços de recepção e secretariado que possam prejudicar ou comprometer as atividades meio e fim da Polícia Federal;

17.2. Garantir o suporte administrativo às atividades finalísticas da Polícia Federal em Santa Catarina;

17.3. A contratação destes serviços também ocasionará um melhor aproveitamento dos recursos humanos deste órgão, notadamente no que se refere a policiais que serão liberados para as atividades fim, e aos servidores administrativos que poderão se dedicar a atividades administrativas de cunho mais especializado e sofisticado.

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

18. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

18.1. Destaca-se que diante do teor da NR nº 24 do MTE, que disciplina as condições de higiene e conforto nos locais de trabalho, todos os locais de serviço nas dependências da Superintendência e de suas Delegacias Descentralizadas, restam de acordo com a legislação vigente.

18.2. Diante de todo o exposto, **declaramos que não há providências a serem tomadas.**

19. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1. Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

19.2. O conteúdo dessa matéria também estabelece ações ambientais, visto que a IN nº 05/2017- SEGES/MPDG, exige na contratação em tela a observância de exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, o que será feito por treinamento de empregados da Contratada, por conscientização de todos os envolvidos, ou por meios de ações concretas apontadas especialmente nas especificações técnicas dos serviços e obrigações da Contratada e Contratante.

19.3. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pela Contratada como pela Contratante, a saber:

- racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- aquisição de materiais em conformidade com a Legislação Ambiental vigente.

19.4. Para tanto, critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema.

20. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

20.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

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

20.3. Assim, **declaramos a viabilidade da contratação,** e recomendamos a contratação na forma proposta, condicionado a manifestação da Autoridade Competente quanto ao Item 13.12 (disponibilidade orçamentária).

(Assinaturas eletrônicas da Equipe de Planejamento da Contratação)

Documento assinado eletronicamente por **LUAN LUCIO DA SILVA**, **Pregoeiro(a)**, em 15/06/2022, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LORENZO SCHEIDT BREDA**, **Agente Administrativo(a)**, em 15/06/2022, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23376792** e o código CRC **4766DA6B**.