

Estudo Técnico Preliminar 9/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23074225347/2020-15

2. Descrição da necessidade

Descrição da necessidade:

O Gabinete da Reitoria, sede da universidade, recebe fluxo considerável de visitantes diariamente, sendo a recepção dos mesmos necessária ao bom funcionamento da unidade. 2 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Área Requisitante Responsável Como o local recebe visitantes estrangeiros ocasionalmente e a universidade não dispõe de recursos humanos necessários ou suficientes para exercer tal função, a prestação do serviço pode ser melhor desempenhada por empresa especializada. Visando à continuidade dos serviços, a demanda desta Administração pela contratação desses serviços ocorre em razão de não possuir, em seu quadro de pessoal, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto desta contratação. Com a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, prevista na Lei No. 9.632, de 7 de maio de 1998 e a não contratação por intermédio de concurso público para o cargo pretendido, e com base no Decreto nº 2.271 de julho de 1997, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Universidade Federal do Rio de Janeiro. A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessários ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas da sociedade e governo junto à Universidade bem como a garantia da continuidade do serviço de recepção aos visitantes da Reitoria

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GABINETE DA REITORIA	Lucia Abreu Andrade

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Descrição dos Requisitos da Contratação:

Natureza da Contratação: Trata-se de prestação de serviços de natureza continuada. Os objetos a serem contratados enquadram-se na definição de serviço comum, nos termos do Art. 1º, parágrafo único da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. A demanda encontra-se devidamente amparada no art.1º da Portaria nº443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério da Economia, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art.2º do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que assim dispõe: "No âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional, 3 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços: XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras; Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018."

5. Levantamento de Mercado

Levantamento de Mercado:

Como forma de garantir o cumprimento das atividades finalísticas da UFRJ e a legislação em vigor, o órgão necessita manter a contratação pretendida. Neste contexto foram analisadas as contratações similares ocorridas no site gov.br/compras. Contratações similares são frequentemente realizadas por outros órgãos e entidades, não se caracterizando como restrita a quantidade de fornecedores para o objeto e estes compõem a parcela majoritária das empresas especializadas em locação de mão de obra. Foram analisadas as licitação deste objeto no período entre 01/01/2021 e 08/12/2021 onde foram encontrados, dentro outros, os seguintes resultados: Pregão UASG .9/2021 533013 Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia SUDAM .12/2021 90039 Justiça Federal de Roraima .09/2021 158442 INST.FED.DE ED.,CIENC.E TEC.BAIANO/C.GUANAMBI - BA .3/2021 114622 Unidade Estadual do IBGE em São Paulo .11/2021 154580 INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA .19/2021 170040 Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal .46/2021 158099 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - Campus Uberaba .38/2021 155912 HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MARIA BANDEIRA DE MELLO .51/2021 153114 Universidade Federal do Rio Grande do Sul .52/2021 153166 Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro 7 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Na análise das licitações acima, todas as que possuem similaridade em relação ao objeto que pretendemos contratar optaram pela contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, pois os serviços devem ser ofertados de segunda a sexta-feira em horário que completa a carga horária total da mão de obra, ou seja, de 44 horas semanais. As licitações que foram realizadas por pagamento de diária estão direcionadas para utilização em poucos dias semana ou em eventos. Também não existem restrições sobre as empresas que podem contratar este tipo de mão de obra e prestar este serviço.

6. Descrição da solução como um todo

Descrição da solução como um todo:

A demanda desta Administração pela contratação do serviço de recepção bilíngue ocorre em razão de não possuir, em seu quadro de pessoal, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto desta contratação. A contratação será realizada por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:

A Equipe de Planejamento realizou levantamento para determinação do quantitativo a ser contratado, que segue na tabela abaixo:

CATSER	CATEGORIA/CARGO	CBO	QUANTIDADE
0008729	Recepcionista Bilíngue - 44horas seg a sex - Mun. Do Rio de Janeiro	4221-05	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 65.898,24

Estimativa do Valor da Contratação:

Baseado no levantamento do piso salarial de Recepcionista Bilíngue, em acordo com as convenção coletiva de 2021 RJ000713 /2021, o valor estimado mensal de contratação foi de R\$ 5.318,44 (cinco mil trezentos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos) e o valor estimado total do contrato, equivalente a 12 meses de prestação do serviço, foi de R\$ 63.821,28 (sessenta e três mil oitocentos e vinte e um reais e vinte e oito centavos). Ressaltamos que estes valores foram obtidos em planilha e custo elaborada pela administração anexa ao presente estudo.

Custos com mão de obra

Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD	Valor Unitário	Valor Mensal Estimado	Meses	Valor total do Item
1	8729	Recepcionista Bilíngue - 44horas seg a sex - Mun. Do Rio de Janeiro	1	R\$ 5.491,52	R\$ 5.491,52	12	R\$ 65.898,24
					R\$ 5.491,52		R\$ 65.898,24

Cabe ressaltar que a Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Gestão e Governança - PR-6, responsável pela contratação dos serviços almejados, realizará pesquisa de preços, após especificações técnicas definidas, de acordo com a previsão da Instrução Normativa nº 73 /2020.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar ampla participação de licitantes que embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade" Súmula 247 - TCU O parcelamento da solução é regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. De acordo com o recomendado no art. 23, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 e na Súmula 247 do TCU, e após a análise da especialidade do serviço, se faz considerar dois aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, o técnico e o econômico. A futura licitação terá apenas um item e um único cargo logo, não há o que se falar em relação ao parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

Não estão previstas contratações correlatas e/ou interdependentes para o processo em questão.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de serviços continuados de recepção é previsto no Plano Anual de Contratações para o ano de 2021, de acordo com o item 103 do referido documento.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Resultados Pretendidos:

Garantir a recepção dos visitantes do Gabinete da Reitoria da Universidade Federal do Rio de Janeiro, em especial aos visitantes estrangeiros que por algum motivo necessitam de atendimento neste órgão.

13. Providências a serem Adotadas

Providências a serem Adotadas:

Os servidores escalados para fiscalização do futuro contrato já possuem conhecimento das atribuições inerentes aos fiscais, conforme IN nº 05/2017, pois exercem a função em outros contratos de seu setor.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Possíveis Impactos Ambientais:

Frisa-se a indispensabilidade da promoção de economia de recursos e uso consciente dos mesmos por parte dos funcionários da Contratada, devendo a empresa instruir seus empregados sobre práticas de sustentabilidade, tais como: Redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e destinação adequada de resíduos sólidos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Justificativa da Viabilidade:

O objeto deste ETP foi considerado viável por alinhar-se às atividades acessórias imprescindíveis para se atingir às finalidades da ação pretendida. Também é viável do ponto de vista ambiental e estratégico. As quantidades dispostas no presente Estudo são coerentes com a demanda prevista, em que foi considerado os atuais contratos firmados para similar objeto, além de verificação com os usuários sobre o serviço a ser contratado. Os riscos inerentes da contratação foram levantados, com ações de mitigação sugeridas e que se encontram anexados ao presente documento.

16. Responsáveis

IGOR SEGÓVIA DE MELLO

Assistente em Administração

MARCELO DA SILVA GONÇALVES

Assessor do Pró-Reitor

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Gerenciamento de Riscos-1-23.pdf (573.83 KB)

Anexo I - Gerenciamento de Riscos-1-23.pdf

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 23079.225347/2020-15

2. Base Legal

Foram analisados os Instrumentos Legais abaixo relacionados para nortear a pretensa contratação:

1. Instrução Normativa 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal indireta, autárquica e fundacional;
2. Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
3. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta mediante contratação de serviços da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
4. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
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, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal;
6. Modelos da AGU de licitações e contratos. Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Termo de Referência, minuta de edital e minuta de contrato;
7. Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
8. Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema ETP Digital;
9. Instrução Normativa 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, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
10. Convenções Coletivas de Trabalho RJ000713/2021
11. Código Brasileiro de Ocupações (CBO)

3. Descrição da necessidade

O Gabinete da Reitoria, sede da universidade, recebe fluxo considerável de visitantes diariamente, sendo a recepção dos mesmos necessária ao bom funcionamento da unidade.

Como o local recebe visitantes estrangeiros ocasionalmente e a universidade não dispõe de recursos humanos necessários ou suficientes para exercer tal função, a prestação do serviço pode ser melhor desempenhada por empresa especializada.

Visando à continuidade dos serviços, a demanda desta Administração pela contratação desses serviços ocorre em razão de não possuir, em seu quadro de pessoal, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto desta contratação.

Com a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, prevista na Lei No. 9.632, de 7 de maio de 1998 e a não contratação por intermédio de concurso público para o cargo pretendido, e com base no Decreto nº 2.271 de julho de 1997, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessários ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas da sociedade e governo junto à Universidade bem como a garantia da continuidade do serviço de recepção aos visitantes da Reitoria.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GABINETE DA REITORIA chefiadegabinete@reitoria.ufrj.br	Lucia Abreu Andrade

5. Análise da Contratação Anterior

Com relação à contratação anterior, temos a declarar que o contrato 24/2016 junto à empresa ATLÂNTICA SERVIÇOS GERAIS LTDA, atendeu às necessidades de nossa IFES.

A fiscalização entende que o quantitativo, carga horária e demais itens do contrato anterior atendem perfeitamente à demanda atual.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 Natureza da Contratação:

Trata-se de prestação de serviços de natureza continuada.

Os objetos a serem contratados enquadram-se na definição de **serviço comum**, nos termos do Art. 1º, parágrafo único da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A demanda encontra-se devidamente amparada no art.1º da Portaria nº443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério da Economia, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art.2º do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que assim dispõe:

"No âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional,



serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

.....

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

.....

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018."

6.2 Relevância dos requisitos estabelecidos:

Celebrar-se-á contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93;

O Contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93;

Exigir-se-á a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Administração;

Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da Contratada empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e Ampla Defesa;

Adotar-se-á como critério de julgamento o de menor preço global dos serviços;

A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes de acordo com a atividade a ser desempenhada nesta Administração, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo ao empregado;

A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do gestor/fiscal do contrato;

Na avaliação dos serviços prestados será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da Contratante. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação de serviços de recepcionista, integrando as especificações



técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios;

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de recepção será feita por meio de pontuação de conceitos Bom, Regular e Ruim, em cada um dos itens vistoriados, equivalentes aos seguintes valores, respectivamente, três, um e zero. Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações de todas as unidades;

O resultado de cada avaliação terá como teto 100 pontos;

O serviço é considerado como contínuo no âmbito da Universidade pois está relacionado com a atividade finalística de instituição e sua interrupção causará danos à Instituição e ao corpo social da Universidade. Este entendimento é o consolidado no âmbito do TCU, conforme se pode verificar a partir de trecho do Voto do Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara:

“Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

6.3 Requisitos de pessoal:

Qualificação Mínima:

- Ter Ensino Médio Completo;
- Inglês Intermediário (Falado e Escrito).
- Conhecimento do Pacote Office.
- Possuir experiência mínima de 12 (doze) meses.

Competências Pessoais Desejáveis:

- Capacidade de trabalhar em equipe, demonstrar solicitude; segurança, controle emocional, criatividade, cordialidade, capacidade de organização, paciência, capacidade de localização, capacidade de identificar limites, capacidade de lidar com estresse, atenção ao detalhe, comunicação e agilidade.

Descrição das tarefas - específicas:

- ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado(a) pela chefia;
- apresentar-se devidamente asseado e uniformizado, com cabelos presos, se longos, e barbeado ou com barba aparada;



- recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;
- identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências desta IFES, onde esta prática for determinada;
- atender a ligações telefônicas;
- receber, anotar e transmitir recados;
- comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade;
- observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, assim como cumprir normas internas;
- zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- guardar sigilo de assunto pertinente ao expediente;
- operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao superior, em caso de desobediência;
- informar ao superior toda atividade comercial que contraria as normas locais;
- assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;



- não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviços ou atinentes ao contrato, exceto se o mesmo desempenhar atribuição de fiscalização;
- manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação que se considere importante ou urgente;
- promover o recolhimento de quaisquer objetos encontrados nas dependências da Contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao órgão de vigilância, com o devido registro;
- identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal desta IFES;
- conferir e passar para o substituto, se for o caso, a relação de objetos sob sua guarda;
- ocorrendo desaparecimento de material, comunicar imediatamente ao superior, lavrando a ocorrência por escrito;
- não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e
- realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7. Levantamento de Mercado

Como forma de garantir o cumprimento das atividades finalísticas da UFRJ e a legislação em vigor, o órgão necessita manter a contratação pretendida. Neste contexto foram analisadas as contratações similares ocorridas no site gov.br/compras.

Contratações similares são frequentemente realizadas por outros órgãos e entidades, não se caracterizando como restrita a quantidade de fornecedores para o objeto e estes compõe a parcela majoritária das empresas especializadas em locação de mão de obra. Foram analisadas as licitação deste objeto no período entre 01/01/2021 e 08/12/2021 onde foram encontrados, dentro outros, os seguintes resultados:

Pregão	UASG	
.9/2021	533013	Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia SUDAM
.12/2021	90039	Justiça Federal de Roraima
.09/2021	158442	INST.FED.DE ED.,CIENC.E TEC.BAIANO/C.GUANAMBI - BA
.3/2021	114622	Unidade Estadual do IBGE em São Paulo
.11/2021	154580	INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA
.19/2021	170040	Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal
.46/2021	158099	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - Campus Uberaba
.38/2021	155912	HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MARIA BANDEIRA DE MELLO
.51/2021	153114	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
.52/2021	153166	Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro



UFRJ

Na análise das licitações acima, todas as que possuem similaridade em relação ao objeto que pretendemos contratar optaram pela contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, pois os serviços devem ser ofertados de segunda a sexta-feira em horário que completa a carga horária total da mão de obra, ou seja, de 44 horas semanais. As licitações que foram realizadas por pagamento de diária estão direcionadas para utilização em poucos dias semana ou em eventos.

Também não existem restrições sobre as empresas que podem contratar este tipo de mão de obra e prestar este serviço.

8. Descrição da solução como um todo

A demanda desta Administração pela contratação do serviço de recepção bilíngue ocorre em razão de não possuir, em seu quadro de pessoal, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto desta contratação.

A contratação será realizada por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de expediente.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A Equipe de Planejamento realizou levantamento para determinação do quantitativo a ser contratado, que segue na tabela abaixo:

CATSER	CATEGORIA / CARGO	CBO	QUANTIDADE
0008729	Recepcionista Bilíngue - 44horas seg a sex - Mun. Do Rio de Janeiro	4221-05	1

10. Estimativa do Valor da Contratação

Baseado no levantamento do piso salarial de Recepcionista Bilíngue, em acordo com as convenção coletiva de 2021 RJ000713/2021, o valor estimado mensal de contratação foi de R\$ 5.318,44 (cinco mil trezentos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos) e o valor estimado total do contrato, equivalente a 12 meses de prestação do serviço, foi de R\$ 63.821,28 (sessenta e três mil oitocentos e vinte e um reais e vinte e oito centavos). Ressaltamos que estes valores foram obtidos em planilha e custo elaborada pela administração e anexa ao presente estudo.

Custos com mão de obra							
Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD	Valor Unitário	Valor Mensal Estimado	Meses	Valor total do Item
1	8729	Recepcionista Bilíngue - 44horas seg a sex - Mun. Do Rio de Janeiro	1	R\$ 5.318,44	R\$ 5.318,44	12	R\$ 63.821,28
					R\$ 5.318,44		R\$ 63.821,28

Cabe ressaltar que a Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Gestão e Governança - PR-6, responsável pela contratação dos serviços almejados, realizará pesquisa de preços, após especificações técnicas definidas, de acordo com a previsão da Instrução Normativa nº 73 /2020.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução



"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar ampla participação de licitantes que embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade" Súmula 247 - TCU

O parcelamento da solução é regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. De acordo com o recomendado no art. 23, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 e na Súmula 247 do TCU, e após a análise da especialidade do serviço, se faz considerar dois aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, o técnico e o econômico.

A futura licitação terá apenas um item e um único cargo logo, não há o que se falar em relação ao parcelamento.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não estão previstas contratações correlatas e/ou interdependentes para o processo em questão.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de serviços continuados de recepção é previsto no Plano Anual de Contratações para o ano de 2021, de acordo com o item 103 do referido documento.

14. Resultados Pretendidos

Garantir a recepção dos visitantes do Gabinete da Reitoria da Universidade Federal do Rio de Janeiro, em especial aos visitantes estrangeiros que por algum motivo necessitam de atendimento neste órgão.

15. Providências a serem Adotadas

Os servidores escalados para fiscalização do futuro contrato já possuem conhecimento das atribuições inerentes aos fiscais, conforme IN nº 05/2017, pois exercem a função em outros contratos de seu setor.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Frisa-se a indispensabilidade da promoção de economia de recursos e uso consciente dos mesmos por parte dos funcionários da Contratada, devendo a empresa instruir seus empregados sobre práticas de sustentabilidade, tais como: Redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e destinação adequada de resíduos sólidos.

17. Declaração de Viabilidade

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



16.1. Justificativa da Viabilidade

O objeto deste ETP foi considerado **viável** por alinhar-se às atividades acessórias imprescindíveis para se atingir às finalidades da ação pretendida. Também é viável do ponto de vista ambiental e estratégico.

As quantidades dispostas no presente Estudo são coerentes com a demanda prevista, em que foi considerado os atuais contratos firmados para similar objeto, além de verificação com os usuários sobre o serviço a ser contratado.

Os riscos inerentes da contratação foram levantados, com ações de mitigação sugeridas e que se encontram anexados ao presente documento.

18. Responsáveis

Igor Segóvia de Mello
CPF 058.992.807-43

Marcelo da Silva Gonçalves
CPF 004.812.477-00

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - [Gerenciamento de Riscos](#)
- Anexo II - [Estimativa de custo](#)



Gerenciamento de Riscos

Análise de riscos para cada etapa ou evento de uma contratação. Devem ser utilizadas as escalas a seguir para a avaliação dos riscos:

Probabilidade		Impacto		Risco		
Muito provável	3	Alto	4	3	6	12
Provável	2	Médio	2	2	4	8
Improvável	1	Baixo	1	1	2	4
				1	2	4
				Impacto		

Risco 01 – ausência da justificativa das quantidades demandadas	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) quantidades inadequadas (sub ou superestimadas) nos itens demandados (
2) atraso no fluxo do processo caso ele retorne para as correções necessárias; desperdício de recursos públicos (financeiro, pessoal etc)	
3) impossibilidade de contratar (ex: suspensão por mandado de segurança devido a irregularidades)	
4) especificações indevidamente restritivas	
5) diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação	
6) contratação não atende às necessidades da UFRJ	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer checklists de 1ª fase; solicitar plantas das áreas aos fiscais do contrato anterior ou à Unidade requisitante	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Solicitar ou a justificativa das quantidades que deverão ser contratadas	Equipe de apoio



Risco 02 – demora na resposta das Unidades no levantamento da demanda	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) atraso no procedimento licitatório e na contratação	
2) a Unidade fica sem o serviço ou é feito contrato emergencial	
Ação Preventiva	Responsável
Unidade deve mandar o processo de nova licitação com antecedência razoável, na medida em que sabe que não haverá renovação do contrato; cobrar resposta da Unidade frequentemente e dar um prazo para resposta	Setor requisitante; equipe de planejamento (Comissão)
Ação de contingência	Responsável
Tentar agilizar as etapas posteriores (ex: cobrar celeridade na Procuradoria ou na PR-3; fazer mapa de risco/estudos preliminares em menos tempo)	Equipe de apoio/equipe de planejamento



Risco 03 - pesquisa de preços não foi realizada corretamente (ex: objeto divergente do especificado no TR/conluio entre os licitantes), acarretando sobrepreço ou preço inexequível	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) resultados de licitação com preços superiores aos praticados no mercado (aumento indevido do custo da contratação)	
2) desperdício de recursos (ex: financeiro, de pessoal)	
3) não atendimento ao princípio da economicidade	
4) diminuição da competição, com licitação deserta ou fracassada devido ao preço estimado estar abaixo do praticado no mercado	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer checklists de 1ª fase; fazer pesquisa ampla, ex: utilizar o Painel de Preços (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/painel-de-precos), e não somente pedir cotações diretamente as empresas; observar o Caderno de Logística do portal de compras governamentais (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/2.Caderno-de-Logistica_Pesquisa-de-Precos-2017.pdf)	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
remeter o processo ao setor de contratos para refazer a pesquisa de preços e o Termo de Referência	Equipe de apoio



Risco 04 – falta de autorização da autoridade competente para abertura de licitação	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) não atendimento ao art. 9º do Decreto 10.024/19 e art. 38 da Lei 8666/93	
2) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer o checklists de 1ª fase	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Mandar o processo para a autoridade competente para autorizar a abertura da licitação	Equipe de apoio ou pregoeiro

Risco 05 – erros no texto ou divergências textuais no Edital, TR, minuta de Ata de Registro de Preços	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações ao Edital	
2) problemas na execução do contrato	
3) atraso na contratação, gerando a necessidade de contrato emergencial ou períodos sem a prestação de serviços por nenhuma empresa	
Ação Preventiva	Responsável
Ter atenção na elaboração do Edital, sempre utilizando os modelos da AGU; verificar coerência entre TR e Edital; fazer checklists de 1ª fase; revisar minuta de contrato e demais documentos do processo quando for elaborar o Edital	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Fazer/solicitar justificativas ou providências cabíveis (ex: correção do Edital, do TR etc)	Equipe de apoio



Risco 06 – demora na conclusão do processo de licitação devido a impugnações ou recursos	
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Danos	
1) demora para assinatura do contrato, que pode estar vencendo	
2) Unidade fica sem prestação de serviços ou é necessário contrato emergencial	
Ação Preventiva	Responsável
Verificar com atenção o Edital, utilizando os modelos disponibilizados pela AGU, evitando impugnações; ter cautela na condução do certame licitatório, sendo o mais transparente possível, explicando e relatando as ações e decisões no chat	Equipe de apoio/pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
Decidir impugnações e/ou recursos no menor tempo possível, a fim de que seja minimizado o atraso	Pregoeiro/autoridade competente

Risco 07 – demora na análise jurídica pela Procuradoria Federal	
Probabilidade	Alta
Impacto	Médio
Danos	
1) atraso no procedimento licitatório e na contratação	
2) Unidade fica sem o serviço ou é feito contrato emergencial	
Ação Preventiva	Responsável
Cobrar frequentemente o parecer, principalmente se o contrato estiver vencendo; Unidade deve mandar o processo de nova licitação com antecedência razoável, na medida em que sabe que não haverá renovação do contrato	Equipe de apoio/Unidade requisitante
Ação de contingência	Responsável
Tentar agilizar etapas posteriores	Equipe de apoio/pregoeiro



Risco 08 – demora na indicação de recursos pela PR-3 ou inexistência de recursos	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) desperdício de recursos (pessoal, financeiro) com as etapas que já foram feitas no processo, no caso de não haver recursos	
2) no caso de demora, atraso na contratação	
3) Unidade fica sem o serviço ou é feito contrato emergencial	
Ação Preventiva	Responsável
Cobrar frequentemente a indicação de recursos, principalmente se o contrato estiver vencendo; a Unidade requisitante deve mandar o processo de licitação com antecedência razoável, na medida em que sabe que não haverá renovação do contrato	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Tentar agilizar etapas posteriores; informar o pró-reitor da PR-6, que poderá verificar a possibilidade de novos recursos junto a outras autoridades da UFRJ	Equipe de apoio



Risco 09 – falta de publicação dos atos necessários no D.O.U. e em jornal de grande circulação	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Danos	
1) não atendimento ao princípio da publicidade	
2) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer os checklists de 1ª e 2ª fases	Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Pedir/fazer justificativa e providências (publicar o ato, ainda que posteriormente)	Pregoeiro/equipe de apoio

Risco 10 – documentação de habilitação da licitante vencedora forjada ou inidônea	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) irregularidade na contratação	
2) não atendimento ao art. 27 da Lei 8666/93	
3) atraso no fluxo processual	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer os checklists da 2ª fase; fazer diligências para investigar os documentos de habilitação, caso ache necessário.	Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Fazer diligências para apurar a irregularidade; abrir processo de sanção para possível aplicação de penalidade	Pregoeiro/equipe de apoio



Risco 11 – exigência de condições de habilitação que restringem a competitividade	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Danos	
1) descumprimento do art. 3º, § 1º, I da Lei 8.666/93	
2) pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, atrasando o fluxo processual	
3) diminuição da competição, podendo gerar uma licitação deserta ou fracassada ou aumento desnecessário do custo da contratação	
Ação Preventiva	Responsável
Utilizar os modelos de Edital da AGU; fazer os checklists de 1ª fase	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Informar as justificativas e tomar providências (ex: revogar a licitação/corrigir o Edital)	Equipe de apoio

Risco 12 – falta de encaminhamento dos recursos indeferidos na licitação para deliberação da autoridade competente	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) descumprimento do art. 17 do Decreto 10.024/19, VII e art 109, § 4º da Lei 8.666/93	
2) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer os checklists de 2ª fase	Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Apresentar justificativa e sanar a irregularidade, remetendo o processo à autoridade competente/voltando a fase da licitação, se necessário	Pregoeiro



Risco 13 – não atendimento do parecer jurídico sem justificativa	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) apontamentos dos órgãos de controle (ex: TCU)	
2) responsabilização dos servidores públicos envolvidos	
3) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer o checklists de 1ª fase	Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Apresentar as justificativas	Pregoeiro/equipe de apoio

Risco 14 – falta de lançamento do valor negociado no Comprasnet	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) contratação por valor maior, não atendendo ao princípio da economicidade	
2) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Ter cautela na condução do pregão	Pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
Apresentar justificativa e sanar o vício; se necessário, voltar a fase na licitação	Pregoeiro



Risco 15 – adjudicação com valor superior ao estimado	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) não atendimento ao princípio da economicidade	
2) descumprimento dos arts. 38 e 39 do Decreto 10.024/19 e art. 4º, XVII da Lei 10.520/02	
3) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Ter cautela na condução do pregão	Pregoeiro
Ação de contingência	Responsável
Apresentar justificativa e sanar o vício; se necessário, voltar a fase na licitação	Pregoeiro

Risco 16 – erro no julgamento da habilitação do licitante (ex: documentação incompleta; certidões vencidas ou positivas)	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Danos	
1) não atendimento do art. 13, III do Decreto 10.024/19	
2) atraso no fluxo do processo	
Ação Preventiva	Responsável
Fazer checklists de 2ª fase	Pregoeiro/equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Apresentar justificativa e sanar o vício, voltando a fase da licitação	Pregoeiro



Risco 17 – falta de IMR como anexo ao Termo de Referência	
Probabilidade Impacto	Média
	Alto
Danos	
1) não haver parâmetro para avaliação e medição dos serviços prestados, não tendo como descontar valores e punir a empresa	
2) rescisão contratual com necessidade de nova licitação	
3) gastos públicos desnecessários	
Ação Preventiva	Responsável
Revisar o TR quando receber o processo para fazer a Minuta de Edital	Equipe de apoio
Ação de contingência	Responsável
Rescindir o contrato, caso já esteja assinado e solicitar nova contratação sem os vícios; mandar o processo ao pregoeiro/equipe de apoio/setor requisitante para incluir o IMR como anexo ao TR e ao Edital	setor de Contratos; setor requisitante; pregoeiro/equipe de apoio



Risco 18 – Inadimplência quanto a pagamento de obrigações trabalhista	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Danos	
1) não pagamento de verbas aos trabalhadores	
2) responsabilização da Universidade em causas trabalhistas	
Ação Preventiva	Responsável
Provisionamento de recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão	Pró-Reitor de Gestão / Superintendente de Gestão e Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças
Ação de contingência	Responsável
Abertura de Conta-Depósito Vinculada	Pró-Reitor de Gestão / Superintendente de Gestão e Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças



Risco 19 – Perfil inadequado da mão de obra contratada	
Probabilidade Impacto	Média
	Alto
Danos	
1) não atendimento da necessidade	
2) descumprimento de cláusulas contratuais	
Ação Preventiva	Responsável
Treinamento dos fiscais de contrato.	Pró-Reitor de Gestão / Superintendente de Gestão e Pró- Reitoria de Orçamento e Finanças
Ação de contingência	Responsável
Realizar teste de conhecimento Solicitar comprovação de formação	Fiscal de contrato