

AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF

Estudo Técnico Preliminar 32/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 48051.001204/2025-55

2. Descrição da necessidade

Conforme preceitua a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, o Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar o problema a ser superado ou a necessidade a ser suprida, evidenciar a real necessidade e determinar a solução a ser alcançada, analisar a viabilidade técnica de sua implementação, e apresentar os elementos essenciais para elaboração do Termo de Referência, de forma a gerar o melhor resultado para a Administração Pública e a justa competição entre os possíveis interessados, visando sempre o interesse público.

2.1. Necessidades a serem atendidas através da contratação

1. Garantir a operacionalização das atividades administrativas e finalísticas de forma contínua e eficiente, elaborando relatórios, planilhas, apresentações, fluxogramas, formulários, atas e minutas de documentos diversos, realizando pesquisas, levantamentos, cotações, conferências e consultas, preenchendo listas de verificação (checklist), formulários e requisições, bem como verificando prazos, localizando e acompanhando processos, alimentando dados e consultando informações em sistemas eletrônicos.
2. Permitir à ANM atuar dinamicamente, na medida em que permitirá que os seus servidores concentrem esforços no exercício de suas atribuições legais, sem se ocuparem de elementos de cunho operacional e auxiliar. Dessa forma permitindo um melhor aproveitamento dos recursos humanos das Gerências Regionais.
3. A ausência dos serviços de apoio para desempenhar atividades auxiliares aos assuntos que constituem as áreas de competência legal da ANM prejudicam o regular andamento das tarefas, com implicação no atingimento das metas institucionais estabelecidas, além de reflexo na eficiência, eficácia e efetividade das ações da ANM dado a necessidade de envolvimento dos **escassos recursos humanos do quadro da Agência** envolvidos em atividades instrumentais e acessórias que não guardam relação direta com a finalidade institucional.
4. Controlar as pessoas e veículos que acessam a Gerência Regional e Unidades Avançadas;
5. Atender ao público em geral, recepcionando-os e garantindo a segurança do local de trabalho;
6. Prover o transporte de pessoas, documentos e bens entre os vários endereços da ANM em todos os estados do Brasil, e demais órgãos governamentais e privados;
7. Prover o transporte das autoridades da ANM;
8. Atender ao transporte de servidores em serviço, permitindo a estes, realizar as tarefas externas indispensáveis ao andamento das atividades do órgão.
9. Evitar a **solução de continuidade** da prestação dos serviços de Apoio Administrativo, nas localidades em que novos contratos se fazem necessários.

Os serviços serão necessários em diversas Gerências e Unidades da ANM, porém, foi dada prioridade nesse processo as seguintes localidades:

1. GER - PA e Unidade Avançada de Itaituba/PA - Processo de Solicitação da Oficialização de Demanda - 48059.000127/2024-65.
2. GER - CE - Processo de Solicitação da Oficialização de Demanda - 48065.000096/2024-63.
3. GER - SP - Processo de Solicitação da Oficialização de Demanda - 48053.000188/2024-82.

2.2. O que se almeja com a contratação considerando o interesse público

1. A contratação tem como principal objetivo, dar condições para que a ANM possa continuar desenvolvendo suas atividades finalísticas de forma satisfatória, bem como oferecer apoio às atividades administrativas;
2. Melhorar o direcionamento dos servidores do quadro da ANM para atividades próprias e exclusivas do seu conjunto de atribuições legais;
3. Aumentar a eficiência dos processos de trabalho da ANM, visando o interesse público ao qual se destina.

2.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, pois pela sua essencialidade, visam atender à necessidade da Agência de forma permanente e contínua. Desse modo, sua interrupção poderia comprometer o cumprimento da missão institucional, o bem estar dos seus agentes públicos e a prestação de serviços à sociedade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CONLOG - Coordenação Nacional De Logística	Álvaro Barbosa de Santana

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos da Contratação

1. A solução deve ter caráter auxiliar, instrumental ou acessória às funções e atividades desempenhadas pela ANM;
2. A solução não pode realizar atos administrativos ou a tomada de decisão;
3. A solução não deve conflitar com o plano de cargos e carreira da ANM;
4. A solução deve se caracterizar como contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra devido o tipo do serviço a ser realizado;
5. A solução deve ser implementada no máximo em 90 (noventa) dias após a conclusão do Estudo Técnico.

4.2. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração:
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.2.2. Orientar seus empregados a verificar a liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicar ao fiscal do contrato, se constatada aparente anormalidade, para que a Contratante tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente.

4.3. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

1. Os serviços prestados deverão ter padrão de qualidade equivalente ou superior aos prestados na iniciativa privada, uma vez que atender à Administração é atender ao interesse público, inclusive com recursos públicos;
2. Para fins de fiscalização e gestão do contrato será designado um servidor público, com competência para acompanhar e demandar o que julgar necessário, dentro de suas atribuições legais. Essa fiscalização é feita rotineiramente e, mensalmente é realizado atesto dos serviços prestados.

4.4. Regulamentações a serem obedecidas

4.4.1. A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa (CF) do Brasil de 1988, da Lei nº 14.133/21, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria. Nesse sentido, foram listados requisitos legais e normativos que disciplinam o objeto deste ETP:

- CBO - Classificação Brasileira de Ocupações - instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002,
- CLT - Consolidação das Leis do Trabalho,
- Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 - Dispõe sobre o Exercício da Profissão de Secretário, e dá outras Providências.
- Lei 13.103, de 2 de março de 2015 - Dispõe sobre o exercício da profissão de motorista; altera a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT,
- Decreto 12.174 de 11 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 - Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998: Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Apoio Administrativo:

5.1.1. Soluções:

- Solução 01: terceirização de mão de obra sob demanda;
- Solução 02: terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva;

- Solução 03: concurso público para os cargos almejados.

5.1.2. Considerações:

- Não tenha rotação de mão de obra, visando a melhoria na prestação dos serviços;
- Não são mais realizados concursos para os cargos de apoio administrativo.

5.1.3. Planilha de julgamento das soluções apresentadas:

Requisitos	Solução 01	Solução 02	Solução 03
A solução deve ter caráter auxiliar, instrumental ou acessória às funções e atividades desempenhadas pela ANM.	X	X	X
A solução não pode realizar atos administrativos ou a tomada de decisão.	X	X	
A solução não deve conflitar com o plano de cargos e carreira da ANM.	X	X	X
A solução deve se caracterizar como contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra.		X	X
A solução deve ser implementada no máximo em 90 dias após a conclusão do Estudo Técnico;	X	X	
Considerações			
Não tenha rotação de mão de obra, visando a melhoria na prestação dos serviços		X	X
Não são mais realizados concursos para os cargos de apoio administrativo;	X	X	
Pontuação Total	05	07	04

5.1.4. Conclusão para Apoio Administrativo:

Conforme demonstrado na tabela acima, a **Solução 02** é a única que atende todos os requisitos considerações apresentadas para a contratação ora estudada, sendo a alternativa a seguinte:

Solução 02: Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação dos serviços continuados de Apoio Administrativo e Motorista com dedicação de mão-de-obra exclusiva para atender a necessidade de execução de atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares as atribuições regimentais da ANM, e que contemple as demandas das áreas de gestão administrativa e finalística, nas Gerências Regionais da ANM.

5.2. Transporte de servidores:

5.2.1. Soluções:

- Solução 01: Taxi Gov
- Solução 02: Locação de veículo com mão-de-obra inclusa, sob demanda.
- Solução 03: Concurso público para o cargo de motorista.
- Solução 04: terceirização de mão-de-obra com dedicação exclusiva; contratação de motoristas.

5.2.2. Considerações:

- Possibilidade de viagem para todas as cidades do Brasil.
- A ANM já realizou a locação de veículo com mão-de-obra inclusa, porém, as contratadas optaram pela não renovação dos contratos alegando pouca demanda, conforme - Despacho nº 10017/SAF /ANM/2022, SEI nº 3525590.
- A ANM possui veículos próprios em boas condições de uso, conforme informado na Nota Técnica SEI nº 9446/2023-SENFRO /CONLOG/SGA-ANM/DIRC, SEI nº 10315373.
- Não tenha rotação de mão de obra, visando a melhoria na prestação dos serviços e conhecimento das localidades a serem visitadas.
- Não são mais realizados concursos para os cargos de motoristas.

- Na 208ª Reunião Administrativa da Diretoria Colegiada, o Colegiado aprovou por unanimidade, apenas a aquisição de veículos como modelo mais adequado para uso nas atividades de fiscalização da ANM, em detrimento do uso de modelo híbrido (aquisição de veículos e contratação de locação de veículos com motorista) conforme posicionamento da SPM (3503170), conforme DESPACHO Nº 22337/SAF-ANM/ANM/2022, SEI nº 3611277.

5.2.3. Planilha de julgamento das soluções apresentadas:

Requisitos	Solução 01	Solução 02	Solução 03	Solução 04
A solução deve ter caráter auxiliar, instrumental ou acessória às funções e atividades desempenhadas pela ANM.	X	X	X	X
A solução não pode realizar atos administrativos ou a tomada de decisão.	X	X	X	X
A solução não deve conflitar com o plano de cargos e carreira da ANM.	X	X	X	X
A solução deve se caracterizar como contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra.			X	X
A solução deve ser implementada no máximo em 90 dias após a conclusão do Estudo Técnico;	X	X		X
Considerações				
Possibilidade de viagem para todas as cidades do Brasil.		X	X	X
A ANM já realizou a Locação de veículo com mão-de-obra inclusa, porém, a contratada solicitou rescisão contratual alegando pouca demanda.	X		X	X
A ANM possui veículos próprios em boas condições de uso, não sendo viável a locação.			X	X
Não tenha rotação de mão de obra, visando a melhoria na prestação dos serviços, e conhecimento das localidades a serem visitadas.			X	X
Não são mais realizados concursos para o cargo motorista.	X	X		X
Colegiado aprovou por unanimidade, apenas a aquisição de veículos como modelo mais adequado para uso nas atividades de fiscalização da ANM, em detrimento do uso de modelo híbrido (aquisição de veículos e contratação de locação de veículos com motorista).			X	X
Pontuação Total	06	06	09	11

5.2.4. Conclusão para transporte de servidores:

Conforme demonstrado na tabela acima, a Solução 04 é a única que atende todos os requisitos e considerações apresentadas para a contratação ora estudada, sendo a alternativa a seguinte:

Solução 04: Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação dos serviços continuados de motorista com dedicação de mão-de-obra exclusiva para atender a necessidade de execução de atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares as atribuições regimentais da ANM, e que contemple as demandas das áreas de gestão administrativa e finalística, em diversas Gerências e Unidades da ANM.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Serviços a serem contratados

6.1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na **prestação dos serviços continuados de Apoio Administrativo com dedicação de mão-de-obra exclusiva** para atender a necessidade de execução de atividades materiais, acessórias, instrumentais e

complementares as atribuições regimentais da ANM, e que contemple as demandas das áreas de gestão administrativa e finalística, em diversas Gerências e Unidades da ANM.

6.1.2. Contratação de empresa(s) especializada(s) na **prestação dos serviços continuados de motorista com dedicação de mão-de-obra exclusiva** para atender a necessidade de execução de atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares as atribuições regimentais da ANM, e que contemple as demandas das áreas de gestão administrativa e finalística, em diversas Gerências e Unidades da ANM.

6.2. Requisitos da Contratada

6.2.1. Requisitos legais previstos em legislação pertinente;

1. A empresa contratada deve demonstrar ter condições necessárias para a execução dos serviços de apoio administrativo, de forma continuada e satisfatória quanto ao índice de medição de resultados definidos no Termo de Referência;
2. Os funcionários que compuserem o quadro de profissionais deverão atender aos requisitos legais, bem como ter perfil adequado para as atividades atribuídas;
3. A contratada deve comprovar os requisitos da habilitação (econômico, financeiro, jurídico e técnico);
4. O serviço que será contratado caracteriza-se como contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois serão executados de forma rotineira e permanente, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços realizados na ANM.

6.3. Elementos fundamentais para que a contratação produza os resultados pretendidos pela ANM:

1. Iniciar os serviços até 15 (quinze) dias úteis após a **Ordem de Serviço** autorizando o início dos serviços, que será publicada por Gerência Regional da ANM;
2. Disponibilizar diariamente e integralmente todos os postos de trabalho, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura;
3. Os funcionários deverão permanecer bem uniformizado durante o horário de trabalho e utilizar cartão de identificação (crachá) com fotografia na altura do peito, em local visível;
4. Atrasos e faltas devem ser descontadas do pagamento da empresa;
5. Substituir, no prazo de meia jornada diária, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo notificar previamente por meio de documento o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
6. A entrega de EPIs e Uniformes de modo oportuno e prévio aos funcionários;
7. A pronta resposta no caso de alterações dos horários da jornada de trabalho;
8. Que os terceirizados tenham as competências técnicas e comportamentais exigidas às suas tarefas;
9. A disponibilização de preposto atuante e em contato direto com os fiscais do contrato;
10. Observância das regras contratuais e da legislação (em especial trabalhista e administrativa) que envolve o serviço;
11. A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer um dos funcionários que seja considerado inconveniente a boa ordem e a execução dos serviços;
12. A Contratada deverá adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quando para a execução do serviço em si, inclusive às normas internas e de segurança de trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação pertinente;
13. Para os casos de transgressões e/ou inobservância de cláusulas contratuais, das Condições Gerais, e deficiências técnicas na execução dos Serviços (dolo, culpa ou vícios), a Contratante emitirá notificações à Contratada informando e qualificando os fatos constatados, e eventualmente solicitando providências corretivas.
14. Observar as disposições da Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015, que regulamentam o exercício da profissão de motorista e, em especial, assegurar aos motoristas alocados na prestação de serviços à Administração os direitos previstos no inciso V, art. 2º da referida Lei:

a) não responder perante o empregador por prejuízo patrimonial decorrente da ação de terceiro, ressalvado o dolo ou a desídia do motorista, nesses casos mediante comprovação, no cumprimento de suas funções;

b) ter jornada de trabalho controlada e registrada de maneira fidedigna mediante anotação em diário de bordo, papeleta ou ficha de trabalho externo, ou sistema e meios eletrônicos instalados nos veículos, a critério do empregador; e

c) ter benefício de seguro de contratação obrigatória assegurado e custeado pelo empregador, destinado à cobertura de morte natural, morte por acidente, invalidez total ou parcial decorrente de acidente, traslado e auxílio para funeral referentes às suas atividades, no valor mínimo correspondente a 10 (dez) vezes o piso salarial de sua categoria ou valor superior fixado em convenção ou acordo coletivo de trabalho.

6.4. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

1. Em cumprimento à Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, e ao Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a jornada de trabalho dos postos de Técnico em Secretariado e Auxiliar Administrativo será de 40 Horas, sem prejuízo da remuneração do trabalhador.
2. Para os postos não abrangidos pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, a jornada de trabalho será de 44 horas semanais, até que ato da autoridade máxima da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos inclua tais serviços na redução de jornada de trabalho estabelecida art. 4º, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

3. Essa jornada pode ser reduzida por critérios de segurança e necessidade ou até mesmo ampliada e compensada, conforme limites trabalhistas, mediante comunicado prévio no mínimo de 24h de antecedência, por meio documento da contratante emitido pelo Fiscal do Contrato, devendo a hora excedente ser compensada.
4. **O controle da frequência e pontualidade dos funcionários deverá ser realizado por meio de relógio eletrônico de ponto biométrico homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego e Certificado pelo Inmetro.**
5. Os funcionários deverão estar permanentemente bem uniformizados e portando os EPI necessários às suas atividades.
6. Os funcionários terceirizados deverão receber da empresa os treinamentos e qualificações necessárias para a realização das tarefas e operação dos sistemas inerentes aos serviços.
7. Os funcionários deverão possuir as competências técnicas e comportamentais descritas na Classificação Brasileira de Ocupações e na Descrição de Cargos anexo a esse ETP, bem como apresentar a instrução formal exigida para seu cargo.
8. Não está previsto horas extras para a prestação dos serviços.
9. Endereços onde os serviços serão realizados:

Estado	Cidade	ENDEREÇO
GER - PA	Belém	Avenida Almirante Barroso, nº 1839 - Marco Belém - PA - CEP 66093-020.
Unidade Avançada de Itaituba /UA/PA	Itaituba	Avenida Brigadeiro Haroldo Veloso, 162 - Centro - Itaituba-PA - 68181-300.
GER - CE	Fortaleza	Avenida Padre Antônio Tomás, 2110 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60140-160.
GER - SP	São Paulo	Rua Loefgren, n.º 2225 - Vila Clementino, São Paulo - SP - CEP 04040-033

6.5. Requisitos dos profissionais que prestarão os serviços:

6.5.1. Os requisitos dos profissionais a serem contratados, estão detalhados no Termo de Referência e nos anexos:

- Anexo I - Cargo: Motorista - CBO 7823-05
- Anexo II - Cargo: Técnico em Secretariado/Secretário nível médio II - CBO 3515-05
- Anexo III - Cargo: Recepcionista - CBO 4221-05
- Anexo IV - Cargo: Técnico em manutenção de equipamentos de informática- CBO 3132-20
- Anexo V - Cargo: Secretário Executivo I- CBO 2523-05
- Anexo VI - Cargo: Assistente Administrativo - CBO 4110-10

6.6. Justificativa da natureza continuada do serviço

6.6.1. Os serviços a serem contratados justificam-se de natureza continuada pois apresentam todos os requisitos técnicos para atender ao Art. 15 da IN 5/2017 – SEGES, de 26 de maio de 2017:

“os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

6.6.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista sua essencialidade para o bom desenvolvimento das atividades das Gerências Regionais da ANM, de modo que sua interrupção poderá comprometer o cumprimento da missão institucional da ANM, aumentando os riscos de que os índices de satisfação dos cidadãos usuários sejam diminuídos, com consequentes prejuízos para a sociedade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

6.7. Justificativa de Serviços Comuns

6.7.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, haja vista que apresentam requisitos técnicos de desempenho e qualidade passíveis de serem objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

6.8. Justificativa dos cargos a serem contratados

6.8.1. Os cargos utilizados para executar as atividades pretendidas foram extintos do serviço público federal pela Lei 9.632, de 1998.

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

6.8.2. A Lei 11.046, de 2004, que dispõe sobre a criação de Carreiras e do Plano Especial de Cargos da ANM, não prevê a execução de atividades correlatas às decorrentes desta contratação.

...

Parágrafo único. Serão extintos os cargos de nível auxiliar do Quadro de Pessoal do DNPM referidos no art. 3º desta Lei que estiverem vagos na data da publicação desta Lei ou vierem a vagar. (Art. 4º, Lei nº 11.046, de 2004)

6.8.3. A ANM não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar o tipo de serviço objeto da almejada contratação.

6.8.4. A Portaria MPDG nº 443, de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 2018, assim preceitua:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XVII - monitoria de atividades de visitação e de interação com público em parques, museus e demais órgãos e entidades da Administração Pública federal;

(...)

XX - secretariado, incluindo o secretariado executivo;

(...)

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

(...)

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.

6.8.5. Os cargos utilizados para executar as atividades pretendidas atendem aos itens do art. 3º do Decreto 9.507/2018):

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; I

I - 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

6.9. Justificativa para a duração inicial do contrato

6.9.1. A duração do inicial do contrato será de 5 (cinco) anos, conforme Lei 14.133, Art.105 e Art.106:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.9.2. Prorrogação contratual, até 10 (dez) anos, conforme Lei 14.133, Art. 107 :

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6.10.Participação de Instituições Sem Fins Lucrativos

6.10.1.No âmbito das contratações do poder executivo Federal, a Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 dispõe sobre as diretrizes de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal.

Esse normativo, no que tange à contratação de instituição sem fins lucrativos, estabelece que:

"Art. 12. Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição.

Parágrafo único. Considerando-se que as instituições sem fins lucrativos gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas, legal e regularmente tributadas, não será permitida, em observância ao princípio da isonomia, a participação de instituições sem fins lucrativos em processos licitatórios destinados à contratação de empresário, de sociedade empresária ou de consórcio de empresa.

Art. 13. Não será admitida a contratação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado." (nosso grifo).

6.10.2. Sobre esse assunto, merece citação o parecer do Ministério Público de Contas da União, usado como fundamento do Acórdão n. 2847/2019-Plenário do TCU, por se amoldar bem à espécie, uma vez que analisou a possibilidade de contratação de entidade sem fins lucrativos para terceirização de mão de obra, como ocorre no caso ora em exame.

Confira-se o seguinte trecho desse parecer:

"(...)

15. (...) não existe na Lei nº 8.666/93 vedação, implícita ou explícita, à participação de entidades sem fins lucrativos em certame licitatório realizado pelo Poder Público, desde que o intuito do procedimento seja a contratação de entidade privada para a prestação de serviços alinhados aos objetivos para os quais a entidade foi criada. Nessa mesma linha de entendimento já se manifestou este TCU, que, ao se debruçar sobre questão assemelhada ao objeto destes autos, proferiu o Acórdão nº 7459/2010-

2ª Câmara [relator: Ministro Raimundo Carreiro], cuja ementa dispõe:

"NÃO DEVE HAVER VEDAÇÃO GENÉRICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, DESDE QUE HAJA NEXO ENTRE OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS COM OS ESTATUTOS E OBJETIVOS SOCIAIS DA ENTIDADE PRESTADORA DOS SERVIÇOS."

(...)

17. O estatuto da Associação Brasileira de Defesa do Consumidor e Trabalhador estabeleceu como seus objetivos sociais e finalidades (peça 9, p. 1):

"Art. 3º- A ABRADECONT é uma entidade civil privada, sem fins lucrativos, tem por objetivo social empreender a assistência social, colocando-a à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado, serviços e ações sócio assistenciais, promovendo a defesa de direitos sociais, com ênfase na defesa dos consumidores; dos trabalhadores; dos direitos civis; proteção social com promoção da integração ao mercado de trabalho; proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; amparo às crianças e aos adolescentes carentes; habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à via comunitária.

Art. 4º - A ABRADECONT, prestará serviços e ações sócio assistenciais, sem fins lucrativos, de atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, atuando na defesa e garantia de seus direitos. São finalidades e objetivos da ABRADENCONT: [...]

XXI- estimular o aprimoramento da Administração Pública, através da promoção do desenvolvimento institucional e tecnológico dos diferentes níveis de governo, com fomentação do setor terceirizado, por meio do fornecimento de mão de obra, especializada ou não, e gestão de pessoas, visando a redução das desigualdades regionais e sociais e a

busca do pleno emprego (Art. 170, incisos VII e VIII da CF/88) com a melhoria do serviço público, bem como a proteção dos direitos dos trabalhadores." (Grifos conforme o original.)

18. É com base no art. 4º, inciso XXI, do estatuto da Abradecont, que a 1ª CJM e a entidade civil sem fins lucrativos buscam demonstrar que os fins colimados pela instituição se amoldam ao objeto da licitação em questão.

19. Após analisar detidamente os autos, opino no sentido de que os termos contidos nos dispositivos retro citados são demasiado genéricos e serviriam para justificar a contratação da Abradecont em todo e qualquer tipo de ajuste que tenha como objetivo o fornecimento de mão de obra. A meu ver, ao inserir os termos "fomentação do setor terceirizado" e "busca do pleno emprego", a entidade buscou dar ares de legalidade a uma situação que, na realidade, consiste na mera intermediação de mão de obra, serviço que pode ser prestado por qualquer empresa constituída para esse fim. (Grifei).

20. Nesse sentido, observo que, assim como as demais entidades empresárias que atuam nesse setor, a Abradecont, ao firmar contrato com a Administração Pública, iria buscar no mercado de trabalho pessoas estranhas à própria associação, contratando-os exclusivamente e unicamente para preencher as vagas previstas no edital, motivo pelo qual não vislumbro haver o alegado caráter de assistência social na atuação da entidade civil.

(...)

22. Nas situações acima descritas [trecho do parecer da Procuradora-Geral do MPTCU Cristina Machado da Costa e Silva no TC 019.843/2009-0 (objeto do já mencionado Acórdão 2459/2010-2ª Câmara), em que exemplifica situações em que seria

admissível a contratação de sociedade civil sem fins lucrativos pela Administração Pública], é nítida a existência de nexos entre o objeto da contratação e o fim almejado pelas respectivas entidades sem fins lucrativos. Como se pode notar, em todos os casos citados a terceirização da mão de obra não tem um fim em si mesmo, já que existe um "objetivo maior" capaz de justificar os ajustes firmados com o Poder Público. Na minha opinião, é justamente essa finalidade de maior relevo, a qual geralmente possui caráter assistencial, que justifica admitir-se a participação de entidades sem fins lucrativos, as quais gozam de isenções tributárias, em licitações públicas. (Grifei).

23. (...) reputo que a Abradencont, atual detentora de diversos contratos de fornecimento de mão de obra para a Administração Pública, os quais, somados, perfazem valor superior a R\$ 20 milhões (vide tabela resumo à peça 67, p. 12-13), parece atuar como qualquer entidade empresária do ramo. Ainda que os termos "terceirização" e "emprego" estejam dispostos em seu estatuto, a atividade de mera locação de mão de obra para o Poder Público não se coaduna com o espírito estatutário da entidade de "empreender a assistência social", "promover a defesa de direitos sociais" ou "defender direitos do consumidor e do trabalhador". (Grifei).

24. (...) assim como concluiu a unidade técnica, opino no sentido de que não poderia a Abradecont habilitar-se para participar do Pregão Eletrônico nº 4/2019, ante o claro desvio de finalidade havido na atuação da entidade. Veja-se que admitir a participação dessa associação em competição com entidades empresárias acaba por frustrar o caráter competitivo da atividade econômica, haja vista os benefícios fiscais a que fazem jus as pessoas jurídicas sem fins lucrativos." (grifos e negritos no original).

6.10.3. Aprofundando ainda mais a análise do tema, recentemente o TCU decidiu através do Acórdão n. 2969/2022, da 1ª Câmara, que:

"1.6.1. com fundamento no art. 9º, inciso I, da Resolução-TCU 315/2020, dar ciência ao Tribunal Superior Eleitoral (TSE) de que a participação de entidades sem fins lucrativos em licitações é condicionada à comprovação de que os recursos provenientes das atividades tipicamente empresariais por elas desenvolvidas se destinam a suportar majoritariamente os custos com suas atividades sociais ou de ser cabível regra de equalização de propostas, com retenção dos tributos quando do pagamento à contratada, seja ela entidade sem fins lucrativos ou não, sob pena de desvirtuamento do instituto da imunidade tributária previsto no art. 150, inciso VI, "c" da Constituição, e afronta aos princípios da isonomia e da economicidade." (nosso grifo).

No mesmo sentido, conforme consta no Acórdão n. 1592/2022 - Plenário, o TCU decidiu:

"1.7. dar ciência ao Hospital Federal de Bonsucesso (HFB), com fundamento no art. 9º, inciso I, da Resolução – TCU 315/2020, sobre as seguintes impropriedades/falhas, identificadas no Pregão Eletrônico 129/2022, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de outras ocorrências semelhantes:

1.7.1 a participação de entidades sem fins lucrativos em licitações é condicionada à comprovação de que os recursos provenientes das atividades tipicamente empresariais por elas desenvolvidas se destinam a suportar majoritariamente os custos com suas atividades sociais ou de ser cabível regra de equalização de propostas, com retenção dos tributos devidos quando do pagamento à contratada, seja ela entidade sem fins lucrativos ou não, sob pena de desvirtuamento do instituto da imunidade tributária previsto no art. 150, inciso VI, "c", da Constituição, e afronta aos princípios da isonomia e da economicidade;" (nosso grifo).

6.10.4. Também é importante destacar o Acórdão n. 2016/2023-PLENÁRIO-TCU que, após diligências junto à Receita Federal do Brasil, com vistas a obter posicionamento do órgão quanto a participação de tais entidades em licitações públicas destinadas à contratação de objeto cuja execução esteja relacionada a atividades tipicamente empresariais, decidiu:

ACÓRDÃO 2016/2023-PLENÁRIO-TCU

30. Tal vedação é claramente inspirada a proteger a lealdade da concorrência e a isonomia nos certames, para que as instituições sem fins lucrativos, que gozam de imunidade tributária, não desfrutem de uma vantagem competitiva que as demais empresas não possuem.

31. Dessa forma, constata-se, pela resposta da RFB e pelas soluções de consulta apresentadas, que o principal impedimento à participação de entidades sem fins lucrativos em certames licitatórios para a execução de atividades tipicamente empresariais se consubstancia no prejuízo à livre concorrência, tendo em vista que as entidades imunes possuem uma vantagem competitiva desleal em relação às empresas em geral. (nosso grifo).

6.10.5. Ademais, já existem diversos pareceres que coadunam com o entendimento apresentado acima, destaca-se alguns trechos do PARECER Nº 507/2023-ADVOSF ao tratar da questão:

PARECER Nº 507/2023-ADVOSF

(...)

...Esses serviços não se mostram, a priori, compatíveis com a finalidade social para a qual são vocacionadas as entidades sem fins lucrativos – elas não podem atuar como simples fornecedoras de mão de obra (intermediação), afastando-se de seus objetivos sociais. E é justamente essa finalidade social que lhes possibilitam gozar de imunidade tributária e de outros benefícios fiscais, inteligência do art. 150, VI, “c” e § 4º da Constituição, bem como do art. 9, IV, alínea “c”, c/c art. 14, § 2º, ambos do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966, com a redação dada pela Lei Complementar nº 104/2001)” (...)

6.10.6. A vedação de participação de entidades sem fins lucrativos que gozam da não incidência de tributos na prestação de serviços ordinariamente ofertados por particulares que exercem atividades econômicas tem por fundamento:

- o art. 47, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, o qual decorre da norma esculpida no art. 37, XXI, da CRFB /88;
- os inúmeros dispositivos da Lei nº 14.133/2021 que determinam a observância dos princípios da legalidade, da eficiência, da igualdade, da isonomia, da segurança jurídica, da competitividade, entre outros;
- o disposto nos arts. 12 e 13 da IN MPOG nº 5/2017, ancorada sua observância no §1º do art. 1º do ADG nº 14/2022;
- os entendimentos do TCU (Acórdão nº 1.186/2023-TCU-Plenário) analisados neste opinativo. (grifo nosso)

6.10.7. Feitas essas considerações sobre as recentes condicionantes para que as Instituições Sem Fins Lucrativos prestem serviços mercantis/empresariais à Administração Pública, passa-se à análise do objeto a ser licitado:

Trata-se da **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo**, nos imóveis onde funcionam as representações da Agência Nacional de Mineração – ANM em Fortaleza/CE, Belém/PA, Itaituba/PA e em São Paulo/SP.

Importante destacar que o objeto a ser licitado é definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa SEGES n. 05 /2017.

Ou seja, o objeto a ser contratado compreende um complexo de serviços a serem prestados com obrigações de caráter estritamente mercantil/empresarial, conforme descrito no Termo de Referência, que extrapola o mero fornecimento de mão de obra, não possuindo finalidade assistencial à luz da Lei Orgânica de Assistência Social.

Conceituado o regime jurídico mercantil/empresarial do objeto a ser licitado, as Instituições Sem Fins Lucrativos que participarem da futura licitação deverão observar:

- I. Eventual incompatibilidade da prestação de serviço em licitação em relação aos objetivos sociais das Instituições Sem Fins Lucrativos, podendo implicar desvio de finalidade (situação da qual decorrerão diversas consequências jurídicas, como, por exemplo, perda dos benefícios tributários);
- II. Não serão admitidos objetivos sociais genéricos que consistem na mera intermediação de mão de obra, serviço que pode ser prestado por qualquer empresa constituída para esse fim, caracterizando, nesse caso, flagrante desvio de finalidade da Instituição Sem Fim Lucrativos, não fazendo jus a tratamento tributário ou previdenciário diferenciado;

- III. A participação de entidades sem fins lucrativos em licitações é condicionada à comprovação de que os recursos provenientes das atividades tipicamente empresariais por elas desenvolvidas se destinam a suportar majoritariamente os custos com suas atividades sociais ou de ser cabível regra de equalização de propostas, com retenção dos tributos devidos quando do pagamento à contratada, seja ela entidade sem fins lucrativos ou não, sob pena de desvirtuamento do instituto da imunidade tributária previsto no art. 150, inciso VI, "c", da Constituição, e afronta aos princípios da isonomia e da economicidade

6.11. Instalação de escritório

6.11.1. A empresa vencedora da licitação deverá, no prazo de 60(sessenta) dias contados da vigência do contrato, instalar e manter escritório **nas Regiões Metropolitanas de Fortaleza, Belém e São Paulo**. Esta exigência fundamenta-se na imprescindibilidade de uma estrutura local para:

- a) Assegurar a gestão próxima e contínua da equipe de mão de obra alocada, incluindo o acompanhamento diário das atividades, o suporte administrativo e a resolução ágil de questões trabalhistas e operacionais inerentes à execução contratual.
- b) Viabilizar a logística eficiente e o controle local de materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, garantindo seu recebimento, armazenamento adequado e distribuição conforme a demanda, para assegurar a efetividade e a continuidade das operações.

6.12. Empreitada por preço unitário

6.12.1. Na presente contratação será adotado o regime de com empreitada por preço unitário a finalidade de garantir eficiência, controle de custos e qualidade na execução dos serviços, conforme as seguintes justificativas:

1. Flexibilidade e Adaptação:

Varição na Demanda: os serviços de Apoio Administrativo podem apresentar variações na demanda. O regime de preço unitário permite ajustar os serviços conforme a necessidade real, sem a necessidade de renegociar contrato.

Ajustes de Quantitativos: em situações cuja quantidade de serviços pode variar, o preço unitário permite ajustes precisos e justos, pagando-se apenas pelo que foi efetivamente realizado.

2. Transparência e Controle:

Medição Precisa: a empreitada por preço unitário facilita a medição e verificação dos serviços prestados, garantindo que o pagamento seja proporcional ao trabalho executado. Isso aumenta a transparência e reduz a possibilidade de conflito entre contratante e contratado.

Controle de Qualidade: com a possibilidade de medir e avaliar cada unidade de serviço, é mais fácil implementar e monitorar padrões de qualidade, assegurando que os serviços atendam às expectativas e normas estabelecidas.

3. Eficiência Econômica:

Otimização de Recursos: o regime de preço unitário incentiva o contratado a otimizar o uso de recursos e mão de obra, pois o pagamento está diretamente ligado à quantidade de serviço realizado.

Isso pode resultar em maior eficiência e economia para a administração pública.

Redução de Riscos: ao pagar por unidades de serviço, a administração pública minimiza os riscos financeiros associados a variações inesperadas na quantidade de trabalho necessário.

6.12.2. Em resumo, a escolha do regime de empreitada por preço unitário para o objeto a ser licitado oferece uma abordagem flexível, transparente e economicamente eficiente, alinhada com as melhores práticas de gestão pública e conformidade legal.

6.13. Justificativa para adoção da conta vinculada

6.13.1. Na presente contratação será adotada a Conta Vinculada, conforme as seguintes justificativas:

1. A jurisprudência consolidada do Tribunal Superior do Trabalho (TST) define a responsabilidade subsidiária do tomador de serviços, inclusive quando se trata de entidades públicas. Isso significa que, em caso de descumprimento das obrigações pela empresa contratada, a ANM poderá ser responsabilizada.

2. Diante desse cenário, considerando a vasta experiência da Agência Nacional de Mineração (ANM) na gestão da Conta-Depósito Vinculada, a adoção dessa ferramenta, em detrimento do Pagamento pelo Fato Gerador, representa a estratégia mais eficiente para mitigar os riscos trabalhistas inerentes aos contratos de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.
3. Importante destacar que o tratamento de riscos mediante a aplicação do Pagamento pelo Fato Gerador demanda uma estrutura organizacional robusta e com gestores de contratos altamente especializados em direito do trabalho, circunstâncias que, no presente momento, a ANM não contemplam, em razão do reduzido quantitativo de gestores de contratos com as competências necessárias para gerir o Pagamento pelo Fato Gerador.
4. Diante disso, a Conta-Depósito Vinculada surge como uma ferramenta crucial de controle interno e gestão de riscos. Ela garante que os valores referentes a férias, 13º salário, encargos previdenciários e multas rescisórias sejam provisionados em uma conta bancária específica, aberta em nome da contratada, mas com movimentação condicionada à expressa autorização da ANM. Essa característica assegura a disponibilidade dos recursos para o pagamento dos direitos dos trabalhadores no momento oportuno, minimizando o risco de passivos trabalhistas para a Agência.
5. Alinhado a isso, a vasta experiência da ANM na gestão da Conta-Depósito Vinculada é um fator determinante para a idealidade de sua adoção contínua. Tal experiência demonstra que a Agência já possui o domínio operacional dos procedimentos, a capacidade de fiscalização e o conhecimento dos parâmetros legais e modelos de aplicação da conta. Isso resulta em uma maior eficiência na operacionalização, menor probabilidade de erros e uma capacidade aprimorada de lidar com as peculiaridades dos contratos, garantindo a segurança jurídica e o cumprimento das obrigações contratuais.
6. Portanto, a adoção da Conta-Depósito Vinculada na futura contratação é a medida estratégica que se alinha à expertise da ANM, reforçando a proteção dos recursos públicos e a garantia dos direitos trabalhistas, em consonância com as melhores práticas de gestão de contratos públicos

6.14. Informações Complementares

6.14.1. Vedação à Participação de Cooperativas: nos termos da súmula 281 do TCU, que dispõe sobre a vedação de participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, não será permitida a participação de cooperativas. A disposição se aplica ao serviço ora contratado, ante a necessidade de subordinação jurídica entre os colaboradores prestadores dos serviços e a contratada, razão pela qual a participação de cooperativa é vedada.

6.14.2. Vedação à Participação de Consórcio: no caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.

6.14.3. Plano Diretor de Logística Sustentável: o Plano Diretor de Logística Sustentável da ANM se encontra em procedimento de elaboração (SEI n. 48051.005820/2023-13).

6.14.4. Licitação não Exclusiva às ME/EPPS: estima-se que nenhum dos Grupos possui custo estimado igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) anual.

6.14.5. Princípio da Padronização: a padronização na contratação de mão de obra com dedicação exclusiva para apoio administrativo está sendo buscado a cada processo, através da utilização dos últimos artefatos produzidos, visando seu aprimoramento e adaptando-o às novas leis e normativos externos e internos da ANM.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Quantidades de postos a serem contratados

7.1.1. A definição das quantidades de profissionais a serem contratados está diretamente relacionada à estrutura organizacional da ANM, à demanda por serviços de apoio e à necessidade de garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas, operacionais e técnicas. Os critérios considerados incluem:

1. Secretária Executiva I, Técnico em Secretariado, Secretario Nível Médio II e Assistente Administrativo I

- **Critério de alocação:** 1 profissional por unidade administrativa com alta demanda de gestão documental, apoio a reuniões e organização de agendas.

- **Justificativa:** A presença de profissional de apoio administrativo permite a liberação dos servidores das atividades-meio, otimizando o desempenho nas atividades-fim. A quantidade proposta considera o número de gerentes, assessores, coordenações, divisões, serviços e setores das unidades com atuação estratégica.

2. Recepcionista

- **Critério de alocação:** 1 profissional por ponto de atendimento ao público ou entrada principal de unidade administrativa.
- **Justificativa:** Garante atendimento qualificado ao público interno e externo, controle de acesso e organização do fluxo de informações. A quantidade é proporcional ao número de sedes e unidades com atendimento presencial.

3. Motorista

- **Critério de alocação:** 1 profissional por unidade com demanda recorrente de transporte institucional.
- **Justificativa:** Viabiliza o deslocamento de servidores, documentos e materiais, especialmente em ações de campo e atividades externas. A quantidade considera a frequência de deslocamentos e a cobertura geográfica das unidades da ANM.

4. Suporte Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática

- **Critério de alocação:** 1 profissional por unidade com mais de 20 usuários em escala de trabalho presencial na Gerência.
- **Justificativa:** Responsável pelo atendimento técnico aos usuários, manutenção de equipamentos e suporte a sistemas. A quantidade é definida com base no número de usuários, equipamentos instalados e complexidade da infraestrutura de TI local.

7.1.2. As necessidades de cada Gerência Regional da ANM foi informada e justificada através do processo SEI abaixo descrito:

- GER - PA - Processo de Solicitação da Oficialização de Demanda - PA - 48059.000127/2024-65.
- GER - CE - Processo de Solicitação da Oficialização de Demanda - CE - 48065.000096/2024-63.
- GER - SP - Processo de Solicitação da Oficialização de Demanda - SP - 48053.000188/2024-82.

7.1.3. Após a análise das necessidades informadas. suas justificativas e baseando-se nos critérios acima definidos, as quantidades e a alocação de postos ficaram conforme abaixo:

GER-PA E UAI			
Descrição dos serviços e da categoria profissional	Setor de atuação	Quantidade	Distribuição
Secretario Nível Médio II	Fiscalização Minerária(DIFIS)	1	01 vaga para atender a chefia
Secretario Nível Médio II	Gestão de Receitas (Arrecadação)	3	01 vaga para COCAU, 01 vaga SAUIP, 01 para DINFIR
Secretario Nível Médio II	Outorga Mineral(DIOUT)	2	01 vaga para atender a chefia, 01 vaga para vistas e cópias
Secretario Nível Médio II	Barragem de Mineração - PA	1	01 vaga para atender a chefia
Secretario Nível Médio II	Administração (SEAL)	1	01 vaga para atender a chefia
Secretario Nível Médio II	Administração (Procuradoria Jurídica)	1	01 vaga par atender a procuradoria
Secretario Nível Médio II	Administração (Gabinete)	2	01 vagas para atender o Gerente, 01 vaga para atender o Assistente Técnico
Secretario Nível Médio II	Unidade Avançada de Itaituba	1	01 vaga para atender a chefia
Motorista	Barragem de Mineração - PA	1	01 vaga para atender a SBM
Recepcionista	Administração (Gabinete)	1	01 vaga para atender a Gerência
Técnico em manutenção de equipamentos de informática	STI	1	01 vaga para atender a Gerência

GER-CE			

Descrição dos serviços e da categoria profissional	Sector de atuação	Quantidade	Distribuição
Secretária Executiva I	GAB- GER - CE	1	01 vaga para atender a chefia
Secretária Executiva I	SEFIS-CE / SEOUT-CE	1	01 vaga para atender a chefia
Motorista	GER-CE	1	01 vaga para atender a Gerência
Recepcionista	GER - CE	1	01 vaga para atender a Gerência
Assistente Administrativo I	NUAL - CE	1	01 vaga para atender a chefia

GER-SP			
Descrição dos serviços e da categoria profissional	Sector de atuação	Quantidade	Distribuição
Secretária Executiva	GAB - GER - SP	1	01 vaga para atender a chefia
Técnico em Secretariado	SEAL - SP	1	01 vaga para atender a chefia
Técnico em Secretariado	DIFIS - SP	1	01 vaga para atender a chefia
Técnico em Secretariado	DIOUT - SP	1	01 vaga para atender a chefia
Motorista	GER - SP	1	01 vaga para atender a Gerência
Técnico em manutenção de equipamentos de informática	STI	1	01 vaga para atender a Gerência

7.1.4. As necessidades de diárias para os motoristas resultado de levantamento realizado pela Gerências, foram informados conforme descrito abaixo:

Gerência Regional	Processo	Quantidade em 60 meses	Documento SEI nº
Ceará	48065.000096/2024-63	300	16868495
Pará	48051.006635/2024-27	150	14528410
São Paulo	48053.000188/2024-82	318	17452236

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Do Salário-Base e Auxílio Alimentação:

8.1.1. As categorias de **Secretário Executivo**, **Técnico em Secretariado**, **Secretário Nível Médio II**, **Motorista**, **Assistente Administrativo** e **Recepcionista** dispõem de piso salarial e auxílio alimentação normatizado através das seguintes Convenções Coletivas de Trabalho, compatível com o objeto a ser contratado, conforme demonstrado abaixo:

Posto	GERÊNCIA - ESTADO	CCT - PARADIGMA	SALÁRIO-BASE MENSAL	Valor do Auxílio Alimentação por dia trabalhado	Percentual de desconto máximo
Secretário Executivo I	CE	Salário-Base: CE001196/2025 Vale-Alimentação: CE000086/2025	R\$ 2.531,64	R\$ 27,60	1%
Assistente Administrativo	CE	CE000086/2025	R\$ 1.675,04	R\$ 27,60	1%
Recepcionista	CE	CE000086/2025	R\$ 1.675,04	R\$ 27,60	1%
Motorista	CE	CE000510/2025	R\$ 1.652,55	R\$ 27,60	1%
Secretário Nível Médio II	PA	PA000133/2025	R\$ 3.022,12	R\$ 26,70	10%
Recepcionista	PA	PA000133/2025	R\$ 1.983,35	R\$ 26,70	10%
Técnico em manutenção e suporte em informática	PA	PA000133/2025	R\$ 3.310,42	R\$ 26,70	10%

Motorista	PA	PA000396/2025	R\$ 2.119,00	R\$ 26,70	10%
Secretária Executiva	SP	Salário-Base: SP006375/2025 Vale-Alimentação: SP003052/2025	R\$ 2.888,00	R\$ 23,30	0%
Técnico em Secretariado	SP	Salário-Base: SP006375/2025 Vale-Alimentação: SP003052/2025	R\$ 2.063,00	R\$ 23,30	0%
Técnico em manutenção e suporte em informática	SP	SP001869/2024	R\$ 2.352,09	R\$ 30,00	0%
Motorista	SP	SP008010/2025	R\$ 2.816,11	R\$ 35,00	0%

8.2. Os valores das diárias dos motoristas:

8.2.1. Justificativas para a utilização de valor estimado de diárias a serem pagas aos motoristas da GER-CE, GER-PA e GER-SP:

8.2.1.1. Considerando que nas Convenções Coletivas de Trabalho a previsão de diárias para os motoristas durante os deslocamentos fora do município sede do contrato, não consta ou consta com valores muito baixo, conforme abaixo:

Posto	Gerência	CCT	Valor da diária para pernoite	Cláusula
Motorista	CE	CE000510/2025	R\$ 141,89	Décima Quinta
Motorista	PA	PA000396/2025	R\$ 176,00	Vigésima Segunda
Motorista	SP	SP008010/2025	R\$ 120,00	Décima Quinta

8.2.1.2. Considerando que os motoristas são contratados para conduzir os veículos oficiais com previsão de deslocamento com servidores/empregados públicos/terceirizados e colaboradores pelas áreas de abrangência dos estados. Os valores das diárias dos hotéis variam muito em relação às diferentes regiões, sendo que em algumas situações o valor de uma diária em um hotel chega a ultrapassar o valor total da diária para o motorista, que se destina a custear suas despesas com hospedagem e alimentação. Este fato muitas vezes obriga os motoristas a ficarem mal hospedados, em locais distintos dos servidores, o que prejudica a segurança do motorista e dos bens da ANM e a celeridade na execução das atividades, e/ou não realizarem as refeições adequadas, como forma de gerenciar o valor da diária para não terem prejuízo. Um dos requisitos para que as viagens e deslocamentos sejam seguras para motoristas e passageiros, garantindo o bom desempenho de suas atividades, além de ser uma previsão legal, é que os motoristas realizem seu horário de repouso e intervalos para alimentação de forma adequada.

CONSTATAÇÃO: *Dificuldades pertinentes à área-meio da Superintendência, que vêm impactando, negativamente, a sua atuação operacional como um todo:*

(...) Carência de motoristas para realização de viagens: Conforme já abordado anteriormente, a Superintendência dispõe de apenas um motorista efetivo, que encontra-se em licença médica por três meses, desde o mês de março. Os quatro motoristas terceirizados têm direito a diária, porém bastante reduzida conforme contrato, o que inviabiliza a sua disponibilidade para viagens com pernoite. Apesar de a Regional dispor de cinco viaturas em condições de viagem, a carência de motoristas vem prejudicando as atividades de fiscalização e vistorias, essenciais para o seu adequado desempenho operacional;

(...) Recomendação 2:

Adequar os valores das diárias de viagem dos motoristas terceirizados, de forma a torná-las mais próximas da realidade do mercado, com o objetivo de possibilitar a realização de viagens pelos servidores, tão necessárias à rotina operacional do órgão.

8.2.1.3. Desta forma mostra-se necessário o pagamento de diárias em valores condizentes com a realidade quando da realização de viagens com ou sem pernoite.

8.2.1.4. Justifica-se então a adoção do valor de pernoite de viagem superior ao fixado nas Convenções Coletivas de Trabalho para os motoristas a serem contratados.

8.2.1.5. Para determinar o valor das diárias a serem pagas foram realizadas pesquisas de preços conforme detalhado na **Nota Técnica SEI nº 2702/2025-SENSGA/CONLOG/SGA-ANM/DIRC**, documento SEI nº 17423064, do processo SEI nº 48051.001204 /2025-55, com a seguinte conclusão:

Realizada a pesquisa de preços à luz da IN SEGES n. 65/2021, conforme demonstrado no presente documento, fica fixado em R\$ 346,10 (trezentos e quarenta e seis reais e dez centavos) o valor da indenização de diárias no âmbito da contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra de motorista para atender às demandas da ANM

8.3. Série de preços coletados

8.3.1. Tarifa de Transporte Público:

Fortaleza/CE (SEI nº 17422847);

São Paulo/SP (SEI nº 17422864);

Belém/PA (SEI nº 17422876);

Itaituba/PA (SEI nº 17422884).

8.3.2. Uniformes, materiais e Equipamentos:

Fortaleza/CE (SEI nº 17422905 e 17422912);

São Paulo/SP (SEI nº 17422917 e 17422934);

Belém + Itaituba/PA (SEI nº 17422946 e 17422954).

8.4. Caracterização das fontes consultadas

8.4.1. A pesquisa de preços, para fins de determinação do valor estimado, foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

MARQUE	FONTE
x	Sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente.
x	Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços.
x	Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso.
	Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.
	Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas (aguardando regulamentação).
	Tabela SINAPI/SETOP

	Catálogo de solução de TIC
X	Elaboração de planilha de custos para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, com base em Convenção Coletiva, padronizando-se despesa administrativa em 5% e lucro 10%, com base em regulamentação interna da ANM, utilizando-se de modo subsidiário a pesquisa em preços públicos e/ou sítios especializados e/ou solicitação de propostas para fornecedores para insumos/equipamentos.
	Outra metodologia disposta em norma específica (descrever)

8.5. Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado

1. O custo estimado da contratação contempla o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:
2. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço;
3. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares;
4. por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
5. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

8.6. Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável:

A metodologia utilizada decorre de recomendação presente na Instrução Normativa n. 5, de 25 de maio de 2017.

8.7 .Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte

Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP:

1. Fortaleza/CE (SEI nº18299501);
2. São Paulo/SP (SEI nº 18299514);
3. Belém + Itaituba/PA (SEI nº 18299508).

8.8. Da Consolidação em Planilha de Custo e Formação de Preços:

8.8.1. Do Quadro-Resumo:

Dessa forma, após a consolidação nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, apresentamos a tabela resumida:

CUSTO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL												
Planilha de Custo e Formação de Preços												
Grupo	Item	Descrição	Local da prestação dos serviços	CBO	CATSER	Unidade	Quant	VI unit	Valor Unitário	Valor Estimado Total - (60 meses)	Valor Passível de Lances?	Observação
1	1	Prestação de serviços de Secretária Executiva	Fortaleza - CE	2523-05	16578	Unidade /Serviço	2	R\$ 7.089,11	R\$ 425.346,60	R\$ 850.693,20	Sim	
	2	Prestação de serviços de Assistente Administrativo	Fortaleza - CE	4110-10	5380	Unidade /Serviço	1	R\$ 5.352,34	R\$ 321.140,40	R\$ 321.140,40	Sim	
	3	Prestação de serviços de Recepcionista	Fortaleza - CE	4221-05	8729	Unidade /Serviço	1	R\$ 5.352,34	R\$ 321.140,40	R\$ 321.140,40	Sim	
		Prestação de serviços de				Unidade						

	4	Motorista	Fortaleza - CE	7823-05	15008	/Serviço	1	R\$ 5.320,93	R\$ 319.255,80	R\$ 319.255,80	Sim	
	5	Reembolso de Diárias Motorista	Fortaleza - CE	N/A	21849	Unidade	300		R\$ 346,10	R\$ 103.830,00	Não	sob demanda (repassse)
Valor Estimado Total (60 meses)										R\$ 1.916.059,80		
Grupo	Item	Descrição	Local da prestação dos serviços	CBO	CATSER	Unidade	Quant	VI unit	Valor Unitário	Valor Estimado Total	Valor Passível de Lances?	Observação
2	6	Prestação de serviços de Secretário Médio II	Belém - PA	3515-05	16578	Unidade /Serviço	11	R\$ 8.074,99	R\$ 484.499,40	R\$ 5.329.493,40	Sim	
	7	Prestação de serviços de Secretário Médio II	Itaituba - PA	3515-05	16578	Unidade /Serviço	1	R\$ 8.144,23	R\$ 488.653,80	R\$ 488.653,80	Sim	
	8	Prestação de serviços de Recepcionista	Belém - PA	4221-05	8729	Unidade /Serviço	1	R\$ 5.715,12	R\$ 342.907,20	R\$ 342.907,20	Sim	
	9	Prestação de serviços de Técnico em manutenção de equipamentos de informática	Belém - PA	3132-20	5380	Unidade /Serviço	1	R\$ 8.729,95	R\$ 523.797,00	R\$ 523.797,00	Sim	
	10	Prestação de serviços de Motorista		7823-10	15008	Unidade /Serviço	1	R\$ 6.023,28	R\$ 361.396,80	R\$ 361.396,80	Sim	
	11	Reembolso de Diárias Motorista	Belém - PA	N/A	21849	Unidade	150		R\$ 346,10	R\$ 51.915,00	Não	sob demanda (repassse)
Valor Estimado Total (60 meses)										R\$ 7.098.163,20		
Grupo	Item	Descrição	Local da prestação dos serviços	CBO	CATSER	Unidade	Quant	VI unit	Valor Unitário	Valor Estimado Total	Valor Passível de Lances?	Observação
3	12	Prestação de serviços de Secretária Executiva	São Paulo - SP	2523-05	16578	Unidade /Serviço	1	7.941,39	R\$ 476.483,40	R\$ 476.483,40	Sim	
	13	Prestação de serviços de Técnico em Secretariado	São Paulo - SP	3515-10	16578	Unidade /Serviço	3	6.067,16	R\$ 364.029,60	R\$ 1.092.088,80	Sim	
	14	Prestação de serviços de Técnico em manutenção de equipamentos de informática	São Paulo - SP	3132-20	5380	Unidade /Serviço	1	6.922,45	R\$ 415.347,00	R\$ 415.347,00	Sim	
	15	Prestação de serviços de Motorista	São Paulo - SP	7823-05	15008	Unidade /Serviço	1	8.155,75	R\$ 489.345,00	R\$ 489.345,00	Sim	
	16	Reembolso de Diárias Motorista	São Paulo - SP	N/A	21849	Unidade	318		R\$ 346,10	R\$ 110.059,80	Não	sob demanda (repassse)
Valor Estimado Total (60 meses)										R\$ 2.583.324,00		
Valor Estimado Total (60 meses)										R\$ 11.597.547,00		

8.9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.9.1.Conforme Orçamento Estimativo, documento SEI nº 18299522

8.9.2. Valor estimado total da contratação para 5(cinco) anos é de **R\$ 11.597.547,00 (onze milhões, quinhentos e noventa e sete mil quinhentos e quarenta e sete reais)**, conforme detalhado acima .

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Justificativa da contratação por Gerência Regional, ou seja, por Estado:

REQUISITO	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA	JUSTIFICATIVA
É tecnicamente e economicamente viável dividir a solução por Gerência sem gerar riscos indesejáveis?	SIM	O agrupamento por Gerência evita a perda de economia de escala, a medida que os serviços pretendidos são de baixa complexidade técnica e que podem ser prestados por empresas registradas e fiscalizadas por um único conselho regional, dado que atuam no mesmo ramo de negócio.
CONCLUSÃO		Parcelamento da Solução por Gerência, ou seja, por Estado

REQUISITO	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA	JUSTIFICATIVA
(Justificativa Técnica) É tecnicamente viável dividir a solução sem gerar riscos indesejáveis?	SIM	Solução como um todo: no caso concreto, a divisão da solução apresenta o potencial de aumentar o risco associado à seleção de empresas com capacidade técnico-operacional insuficiente para a execução contínua dos serviços. Isso ocorre porque, ao adotar a abordagem de divisão da solução, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira serão reduzidos ao limite do item licitado e não poderão ser, por si só, garantias adequadas para assegurar a escolha de fornecedores qualificados que possam satisfazer de forma consistente e a longo prazo as demandas da Agência Nacional de Mineração (ANM).
(Justificativa Econômica) É economicamente viável dividir a solução sem gerar custos adicionais?	SIM	Solução como um todo: no caso em apreço, considerando a natureza contínua do objeto a ser licitado, a fragmentação da solução em múltiplos itens resultaria na celebração de diversos contratos distintos, assim acarretando uma gestão de contratos excessivamente onerosa para a estrutura operacional atual da Agência Nacional de Mineração (ANM).
(Prejuízo ao Conjunto) É viável dividir a solução sem ocasionar prejuízo ao conjunto dos itens?	SIM	Solução como um todo: dividir a solução conflita com a política de compras centralizadas da ANM, que tem como objetivo primordial racionalizar processos.
(Economia de Escala) Há economia de escala ao dividir a solução?	SIM	Solução como um todo: a divisão do objeto representa perda de economia de escala notadamente nos uniformes e nos custos indiretos relacionados à prestação dos serviços.
(Competitividade) Ao dividir a solução haverá aproveitamento do mercado e ampliação da competição?	SIM	Solução como um todo: no caso em questão, a decisão de parcelar ou não o objeto não interfere na ampliação da competição. Isso se deve ao fato de que o serviço é amplamente consolidado no mercado brasileiro, havendo diversas empresas qualificadas e aptas a prestar o serviço em um contrato único. Portanto, a contratação em lote único não restringe a concorrência, mas sim aproveita a capacidade já estabelecida dessas empresas.

(Exclusividade para ME/EPP) Itens com valores inferiores a R\$ 80.000,00 anual deverão ser exclusivo para ME/EPP. Isso será aplicado?	SIM	Solução como um todo: A complexidade técnica e a natureza interdependente dos serviços a serem contratados tornam inviável a fragmentação do objeto em cotas exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). A divisão dos serviços poderia comprometer a coordenação e a eficácia das atividades, resultando em possíveis falhas operacionais e aumento de custos administrativos. Além disso, a integração dos serviços permite uma gestão mais eficiente dos recursos, otimização dos processos e melhor atendimento às demandas específicas da Administração. A contratação de um único fornecedor para a execução de todos os serviços assegura a padronização e a qualidade, fatores essenciais para o cumprimento dos objetivos estabelecidos.
(Exclusividade para ME/EPP) Nos itens com valores superiores a R\$ 80.000,00 anual é viável a divisão desses itens de forma a criar lotes exclusivos para ME/EPP?	SIM	
CONCLUSÃO		Parcelamento da Solução por Gerência, ou seja, por Estado

9.3. Conclusão Final

9.3.1. A contratação ocorrerá por Gerência Regional da ANM, ou seja, por Estado, conforme abaixo:

- **Grupo 1 - CEARÁ**
- **Grupo 2 - PARÁ**
- **Grupo 3 - SÃO PAULO**

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz, nesse momento, necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A referida contratação está alinhada ao Planejamento Anual de Contratação - PAC, conforme abaixo:

- I) ID PCA no PNCP: 29406625000130-0-000002/2025 ;
- II) Data de publicação no PNCP: 04/04/2025;
- III) Id do item no PCA: 180 e 254;
- IV) Classe/Grupo: 911 - Serviços Administrativos do Governo;
- V) Identificador da Futura Contratação: 323102-24/2025;

11.2. Alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

11.2.1. Esta contratação encontra-se alinhada aos seguintes Objetivos Estratégicos da ANM :

- Gerir recursos com eficiência e transparência: executar projetos de relevante interesse para sociedade;

- Assegurar a produtividade, a simplificação e a integração dos processos organizacionais: trabalhar de forma integrada, investindo na padronização dos conceitos e procedimentos, com foco na modernização, simplificação, desburocratização e celeridade das análises para tomada de decisões;
- Desenvolver pessoas e o ambiente, aprimorando os talentos e o desempenho institucional: Propiciar um ambiente adequado e pessoas capacitadas, visando atender às demandas da sociedade e a contínua evolução tecnológica.

12. Resultados Pretendidos

12.1. Garantir o auxílio necessário para a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) das Gerências Regionais da ANM de forma contínua, eficiente e confiável dinamicamente, na medida em que possibilitará aos seus servidores que concentrem seus esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais e regimentais, sem terem que se ocuparem com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim do Órgão, otimizando o emprego do capital humano das Gerências Regionais.

12.2. Ademais, com a execução indireta de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, busca-se alcançar a eficiência e eficácia da descentralização aludida pelo art. 10 do Decreto-Lei nº 200/1967, garantindo que a prestação das atividades pública estejam o mais próximo possível de onde os fatos administrativos e econômicos ocorrem e com a qualidade requerida pela sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Como providências indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados, as Gerências Regionais deverá:

- Capacitar servidores para atuarem no acompanhamento e fiscalização do contrato, mormente em relação à Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;
- Definir controles administrativos de custos, qualidade, entrega e rapidez na prestação dos serviços contratados, de maneira a mitigar riscos de execução e subsidiar futuros processos licitatórios.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Considerando que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações da ANM, em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG e ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 5ª Edição de Julho de 2022, da Advocacia Geral da União (AGU), que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

14.2. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios. Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após realização deste estudo Técnico verificou-se pela viabilidade da contratação

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSE MADURO TOLEDO JUNIOR

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 30/10/2025 às 18:06:28.

JOSE IAGO PEREIRA DOS SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 08:28:03.