

# Estudo Técnico Preliminar 11/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50300.001288/2022-47

## 2. Descrição da necessidade

2.1 Competências: A Agência Nacional de Transportes Aquaviários - Antaq é uma organização que integra a Administração Pública Federal indireta e atua no modal aquaviário. Foi criada pela Lei nº 10.233 de 2001 e está vinculada ao Ministério da Infraestrutura - Minfra. É uma autarquia em regime especial caracterizada pela independência administrativa, ausência de subordinação hierárquica, mandato fixo e estabilidade de seus dirigentes, além de autonomia funcional, decisória, administrativa e financeira, estas últimas ressaltadas pela publicação da Lei nº 13.848 de 2019, também conhecida como Lei das Agências Reguladoras. A ANTAQ tem por finalidade implementar as políticas formuladas pelo Ministério da Infraestrutura, segundo os princípios e diretrizes estabelecidos na legislação. Foi criada para regular, supervisionar e fiscalizar as atividades relacionadas à prestação de serviços de transporte aquaviário e de exploração da infraestrutura aquaviária e portuária. Abrange os subsetores portuário, de navegação marítima e de apoio e de navegação interior. Tem como principais entregas a regulação, fiscalização, outorgas e prover dados e informações do mercado regulado à sociedade.

2.2 A ANTAQ apresenta significativa carência de mão-de-obra para a prestação de serviços de apoio técnico administrativo de nível superior especializado, a fim de assessorar as mais diversas atividades-meio para a prestação de serviços adequados ao público interno e externo. Essa carência decorre, principalmente, da ampla gama de competências da Agência e se acentua em virtude de um quadro de pessoal insuficiente para realização de sua missão.

Hoje, após a realização de três concursos públicos, a ANTAQ ainda não possui quadro de servidores completo, contando com 355 servidores do quadro efetivo, conforme o quadro a seguir:

| Cargo  | Lei nº 10.871/2004 | Quadro Atual | Em aberto |
|--|--------------------|--------------|-----------|
| Especialista em Regulação de Serviços de Transportes Aquaviários - ERSTA | 220                | 177          | 43        |
| Técnico em Regulação de Serviços de Transportes Aquaviários - TRSTA      | 130                | 92           | 38        |
| Analista Administrativo - AA   | 70                 | 58           | 12        |
| Técnico Administrativo - TA  | 50                 | 28           | 22        |
| TOTAL  | 470                | 355          | 115       |

Há previsão de 02 (duas) aposentadorias compulsórias em março e agosto de 2022.

2.3. As atividades a serem desempenhadas pela contratação são consideradas de natureza continuada, acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANTAQ, sendo passíveis de execução indireta, nos termos do Decreto nº 9.507/2018, não incluindo, em hipótese alguma, as atribuições privativas de servidores públicos.

2.4. Ressalta-se que as atribuições dos cargos da ANTAQ estão descritas nos arts. 1º, 2º, 3º e 4º da Lei nº 10.871/2004, que dispõe sobre os cargos de Analista e Técnico Administrativo e de Especialista e Técnico em Regulação de serviços de Transportes Aquaviários, transcritos a seguir:

“Art. 1º Ficam criados, para exercício exclusivo nas autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras, referidas no Anexo I desta Lei, e observados os respectivos quantitativos, os cargos que compõem as carreiras de:

.....

VII - Regulação e Fiscalização de Serviços de Transportes Aquaviários, composta de cargos de nível superior de Especialista em Regulação de Serviços de Transportes Aquaviários, com atribuições voltadas às atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos de transportes aquaviários e portuários, inclusive infra-estrutura, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades;

.....

XIV - Suporte à Regulação e Fiscalização de Serviços de Transportes Aquaviários, composta de cargos de nível intermediário de Técnico em Regulação de Serviços de Transportes Aquaviários, com atribuições voltadas ao suporte e ao apoio técnico especializado às atividades de regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos de transportes aquaviários e portuários, inclusive infra-estrutura, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades;

.....

XVII - Analista Administrativo, composta de cargos de nível superior de Analista Administrativo, com atribuições voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo das autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras referidas no Anexo I desta Lei, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades;

XVIII - Técnico Administrativo, composta de cargos de nível intermediário de Técnico Administrativo, com atribuições voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas de nível intermediário relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo das autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras referidas no Anexo I desta Lei, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

.....

Art. 2º São atribuições específicas dos cargos de nível superior referidos nos incisos I a IX e XIX do art. 1º desta Lei: (Redação dada pela Lei nº 11.292, de 2006)

I - formulação e avaliação de planos, programas e projetos relativos às atividades de regulação;

II - elaboração de normas para regulação do mercado;

III - planejamento e coordenação de ações de fiscalização de alta complexidade;

IV - gerenciamento, coordenação e orientação de equipes de pesquisa e de planejamento de cenários estratégicos;

V - gestão de informações de mercado de caráter sigiloso; e

VI - execução de outras atividades finalísticas inerentes ao exercício da competência das autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras de que trata esta Lei.

Art. 3º São atribuições comuns dos cargos referidos nos incisos I a XVI, XIX e XX do art. 1º desta Lei: (Redação dada pela Lei nº 11.292, de 2006)

I - fiscalização do cumprimento das regras pelos agentes do mercado regulado;

II - orientação aos agentes do mercado regulado e ao público em geral; e

III - execução de outras atividades finalísticas inerentes ao exercício da competência das autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras de que trata esta Lei.

Art. 4º São atribuições comuns dos cargos referidos no art. 1º desta Lei:

I - implementação e execução de planos, programas e projetos relativos às atividades de regulação;

II - subsídio e apoio técnico às atividades de normatização e regulação; e

III - subsídio à formulação de planos, programas e projetos relativos às atividades inerentes às autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras.”

2.5. O Decreto-Lei nº 200/67, em seu artigo 10, § 7º, diz que: "Para melhor incumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmedido da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."

2.6. Assim, com o objetivo de evitar acúmulo e melhorar a qualidade dos serviços prestados na atividade-meio da ANTAQ, terceiriza-se o serviço objeto supramencionado, que não envolverá atividades especializadas ou privativas de servidores da Agência, uma vez que a contratação ora postulada, não abrange atividades típicas de servidores públicos.

2.7. O que se pretende contratar são atividades de assistente técnico especializado, imprescindíveis para que a ANTAQ possa desempenhar, de forma qualificada, sua missão institucional, assegurando a continuidade da prestação dos serviços e agilizando o fluxo das atividades de competência desta Agência.

2.8. Todavia, ainda se faz necessário cuidar do que determina o Termo de Conciliação Judicial com o Ministério Público do Trabalho, que determina, in verbis: “A União se compromete a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal”.

2.9. O citado Decreto nº 2.271/1997, revogado pelo Decreto nº 9.507/2018, dispõe:

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

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

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”

2.10. A Instrução Normativa nº 05/2017 dispõe em forma semelhante:

“Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

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

II - As atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - As funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - As atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”

2.11. Assim, a atividade de auxiliar, no seu significado puro, é de quem oferece ajuda de forma técnica a outra pessoa no seu trabalho ou contribuindo de alguma forma (assistente ou assessorando). Os serviços de assistente técnico que ora se pretende contratar compreendem atividades consideradas auxiliares e acessórias, outrora desenvolvidas por servidores cujos cargos relativos à área-meio foram considerados desnecessários, muito embora tais atividades nunca tenham deixado de ser necessárias e, em alguns casos, imprescindíveis à Administração.

2.12. A principal missão da área-meio é de assessoramento técnico operacional garantindo a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública Federal busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos humanos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações e metas.

2.13. Adicionando aos argumentos supracitados, o Decreto nº 9.739/2019, a vigorar diz:

“Art. 6º Para fins do disposto no inciso III do § 2º do art. 2º, sem prejuízo do disposto nos art. 3º e art. 5º, as propostas conterão informações sobre: (...) XIV - demonstração de que os serviços que justificam a realização do concurso público não podem ser prestados por meio da execução indireta de que trata o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.”

2.14. Em nosso entendimento, tal dispositivo retrata, mais uma vez, que as atribuições dos servidores da ANTAQ devem ser voltadas ao planejamento, supervisão, orientação, coordenação e desenvolvimento de estudos, sem usurpar o poder de tomada de decisão ou posicionamento institucional em quaisquer áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.

2.15. Reforçando, os serviços de assistente técnico se tornam essenciais frente às demandas institucionais, restando justificada, assim, a sua necessidade. Verifica-se, pois, que os serviços objeto desta contratação não se enquadram nas “atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos” da ANTAQ. Nesse contexto, a falta de “assessoramento técnico” resulta em morosidade nos processos institucionais, podendo comprometer a qualidade da execução dos serviços imprescindíveis à manutenção da missão institucional desta Agência.

2.16. Por fim, os serviços pretendidos são essenciais para melhor desempenho da ANTAQ frente às demandas da sociedade brasileira, no que tange ao transporte aquaviário e são necessários e intrínsecos ao bom funcionamento da estrutura administrava e fundamental ao desenvolvimento das atividades da Agência Reguladora.

### 3. Área requisitante

| Área Requisitante                            | Responsável                     |
|--|---------------------------------|
| SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | ALEXANDRE RIBEIRO PEREIRA LOPES |

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1 NATUREZA DO SERVIÇO - Continuado

JUSTIFICATIVA: De acordo com o art. 15 da IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

“Art.15. 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.”

#### 4.2. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO - 12 meses

Justificativa - Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

#### 4.3. NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar estes sem limitações; e

B) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

#### 4.4. PRÁTICA DE SUSTENTABILIDADE

Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como, o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo que constará anexo ao Termo de Referência.

#### 4.5. REQUISITOS

Assistente Técnico Administrativo (CBO: 4110):

I - Escolaridade: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - Experiência: mínima de 1 (um) ano na área Administrativa, apto a desenvolver atividades de assessoria técnica. Para a comprovação da experiência mínima poderá apresentar declarações, carteira de trabalho, atestado de capacidade, dentre outros comprovantes;

IV - Jornada de trabalho: de 2ª a 6ª feira, com carga horária de 44 horas semanais, não excedendo a carga horária legal;

V - Conhecimento:

a) Ambiente Windows;

b) da língua portuguesa, com domínio na gramática, ortografia e redação oficial;

c) das ferramentas de edição de textos (Word), planilhas (Excel), criação/edição e exibição de apresentações gráficas (power point)

d) capacidade de pesquisa em sites oficiais (TCU, AGU, IBGE, Compras Governamentais, entre outros);

e) da legislação que rege a administração pública, especialmente nas áreas de: gestão da despesa pública; procedimento administrativo disciplinar; tomadas de contas especiais; licitações e contratos administrativos; processo administrativo.

VI - Atividades a serem desempenhadas:

a) Auxiliar e assessorar as atividades na área de Gestão e Desenvolvimento Institucional a serem desenvolvidas pelo servidor /autoridade responsável para a tomada de decisão;

b) Auxiliar e assessorar as áreas na execução de atividades de planejamento, orçamento, finanças, contrato, licitação, patrimônio, pessoal, logística, preparativos de reuniões e similares;

c) Auxiliar e assessorar no desenvolvimento de pesquisas doutrinárias, jurisprudenciais e legislativas a serem desenvolvidas pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;

d) Auxiliar e assessorar e acompanhar o andamento de processos administrativos e judiciais a serem desenvolvidos pelo servidor /autoridade responsável para a tomada de decisão;

e) Auxiliar a elaboração de minutas de expedientes de conteúdo jurídico, tais como memorandos e ofícios a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;

f) Auxiliar a elaboração de minutas de relatórios e de documentos de processos administrativos a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;

g) Dar suporte técnico e operacional para o desenvolvimento de análises organizacionais a serem desenvolvidos pelo servidor /autoridade responsável para a tomada de decisão;

- h) Levantar dados para análises de políticas públicas a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- i) Auxiliar e assessorar os programas estratégicos institucionais a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- j) Auxiliar e assessorar a coordenação de gestão logística a ser desenvolvida pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- k) Auxiliar e assessorar a gestão orçamentário-financeira e/ou gestão de custos a serem desenvolvidas pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- l) Auxiliar e assessorar a coordenação a realizar gestão de contratos a ser desenvolvida pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- m) Auxiliar e assessorar a gestão de compras e licitação a ser desenvolvida pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- n) Auxiliar e assessorar a realização do gerenciamento de projetos com aplicação de metodologias de gestão a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- o) Auxiliar e assessorar o acompanhamento físico-financeiro a ser desenvolvido pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- p) Auxiliar e assessorar o monitoramento das atividades em andamento e modelagem de projetos a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- q) Auxiliar e assessorar a realização de estudos de viabilidade de novas propostas a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- r) Auxiliar e assessorar nos estudos de viabilidade técnico-econômica a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- s) Auxiliar e assessorar a realização de monitoramento e controle operacional e estratégico a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- t) Auxiliar e assessorar na elaboração, monitorar e avaliar programação orçamentária-financeira a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;
- u) Outras tarefas correlatas, inerentes ao posto contratado a serem desenvolvidos pelo servidor/autoridade responsável para a tomada de decisão;

VII - Competências comportamentais:

- a) Responsabilidade, polidez e discrição;
- b) Dinamismo e iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- c) Autodomínio;
- d) Senso de organização;
- e) Pronto atendimento as solicitações;
- f) Atenção;
- g) Iniciativa;
- h) Espírito de Equipe;
- i) Possuir boas maneiras;
- j) Educação no trato com as pessoas;
- k) Relacionamento interpessoal.

- l) Fluência e facilidade de comunicação;
- m) Aptidão para atendimento ao público;
- n) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- o) Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- p) Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- q) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do CONTRATANTE;
- r) Coerência na composição de peças de vestuário, congruentes com o ambiente corporativo;
- s) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- t) Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato;
- u) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;
- v) Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores do CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, e demais pessoas.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1. Solução 1: Contratação de serviços por demanda/produtividade.

A contratação dos serviços por demanda, de acordo com a necessidade do serviço, mostra-se inviável e improdutivo. Inviável visto que a demanda se apresenta intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seu atendimento. Improdutivo, visto que, devido à ausência do profissional no local para execução da demanda, a Contratada teria que encaminhar um profissional a todo instante em que a ANTAQ necessitar dos serviços e este não estará familiarizado com as rotinas e processos do setor, resultando em serviços prestados de forma ineficaz.

A contratação dos serviços por produtividade mostra-se impraticável visto que não se pode definir critérios de produtividade objetivos, pois as variáveis dessas atividades impossibilitam estabelecer valores unitários para elas.

Não se pode estimar, por exemplo, um quantitativo de assessoramento, redação de expedientes, entre outras atribuições a serem desenvolvidas por esses profissionais.

### 5.2. Solução 2: Contratação de serviço por postos de trabalho.

A contratação por postos de trabalho permite que os profissionais alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área, proporcionando assim maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que estabelecida unidade de medida.

Exemplos de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades:

IPHAN - UASG 343026 - PE 05/2021 - Homologado 22.11.2021; ICMBIO - UASG 443033 - PE 17/2021 - Homologado 06.09.2021; IBAMA - UASG 193099 - PE 20/2021 - Homologado 21.10.2021; INMETRO - UASG 183023 - PE 04/2021 - Homologado 29.07.2021; MINFRA - UASG 390004 - PE 13/2018 - HOMOLOGADO 21.08.2018.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Após análise das soluções disponíveis no mercado, devido à natureza do trabalho a ser executado, a contratação deverá ocorrer por meio de postos de trabalho.

6.2. Trata-se de situação em que não cabe definição de unidade de medida para fins de contratação mediante resultados, conforme prioriza a Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2017. Isso porque as atividades das áreas são diversas e variam de acordo com

suas demandas, e os resultados das ações, em regra, não são mensuráveis em quantitativos que podem ser multiplicados por um coeficiente que gera um montante a ser pago à CONTRATADA, pois estão relacionados à efetividade do setor.

6.3. Nesse sentido, mostra-se necessário estipular um quantitativo dos postos de trabalho a serem disponibilizados para o desenvolvimento das atividades, para que, com base nisso, a CONTRATADA seja remunerada pela alocação do posto de trabalho.

6.4. Foram consideradas diferentes fontes, analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Assim, foram utilizados como referências as licitações abaixo descritas:

IPHAN - UASG 343026 - PE 05/2021 - Homologado 22.11.2021; ICMBIO - UASG 443033 - PE 17/2021 - Homologado 06.09.2021; IBAMA - UASG 193099 - PE 20/2021 - Homologado 21.10.2021; INMETRO - UASG 183023 - PE 04/2021 - Homologado 29.07.2021; MINFRA - UASG 390004 - PE 13/2018 - HOMOLOGADO 21.08.2018.

6.5. A existência de vários pregões semelhantes demonstra a viabilidade da contratação do serviço por posto de trabalho.

6.6. Os perfis dos postos serão descritos e definidos no Termo de Referência.

6.7. Jornada de trabalho - 44 horas semanais

6.8. Quanto à possibilidade ou não de contratação de sociedades cooperativas para a execução do serviço, vale destacar que a peculiaridade do serviço exige subordinação jurídica, bem como pessoalidade, para melhor identificação do serviço com executor, em caso de eventual responsabilização por danos futuros. Por isso não será aceito que a execução do serviço seja realizada por sociedade cooperativa.

6.9. Quanto à contratação de consórcio, no entanto, conforme explica Joel de Menezes Niebuhr:

“(…) costuma-se permitir a participação de consórcios em licitação de grande vulto, que requerem considerável aporte de capital. Trata-se de instrumento prestante a ampliar a competitividade, dado que possibilita às empresas ou pessoas com estrutura pequena ou mediana que se reúnam para atender às demandas do edital, o que não fariam se estivessem sozinhas.” (NIEBUHR, Joel de Menezes. Pregão presencial e eletrônico. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011, p. 253.)

6.10. Nesse sentido, os consórcios constituem leque da ampliação da competitividade, na medida em que possibilitam as empresas que os integram somar capacidades técnica, econômico-financeira e know-how para participar de procedimento licitatório em que, individualmente, não teriam condições. Sendo assim, uma vez que o objeto do presente Termo não exige elevado grau de especificidade, não se enquadra nas hipóteses de contratação de consórcio, o que, inclusive, se fosse efetuado, poderia gerar dificuldade na gestão do contrato.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quantitativo de profissionais e salários a serem praticados, foram alcançados através de levantamento de necessidades entre as unidades administrativas da Agência e pesquisa no mercado, seguindo orientações da IN 05/2014 (Pesquisa de preços) e IN 05/2017, de outros entes da Administração Pública Federal, realizadas considerando-se a natureza dos serviços que serão desenvolvidos pelos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto da licitação, bem como da qualificação exigida para cada posto para o correto auxílio e assessoramento aos servidores e serviços da ANTAQ, expressando as necessidades no que concerne ao serviço a ser contratado, refletindo nas necessidades mínimas vislumbrando o atendimento das demandas, sem prejuízo destas.

7.2. Vale mencionar que, excepcionalmente, na situação relativa aos serviços de assistente técnico administrativo de nível superior, são necessários profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria.

7.3. A utilização do piso como referência geraria problemas operacionais em razão do aumento da rotatividade e da alocação de colaboradores despreparados ou não suficientemente capacitados. O que acabaria por resultar em prejuízos, em vez de economia para a Administração.

7.4. Tal argumento tem base no Anexo I da Instrução Normativa nº 05/2017, que diz:



XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente

7.5. Em conjunto com o Art. 5º da mesma Instrução:

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de: (...)

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

(...)

7.6. Nesse sentido é o entendimento do Tribunal de Contas da União, prolatado no Acórdão n.º 2582/2012 – TCU – Plenário:

"Relativamente aos contratos de execução indireta e contínua de serviços:

Somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados;

Estabeleça os valores mínimos de que trata o subitem anterior a partir de pesquisas de mercado efetuadas previamente, de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional, e de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço;

A fixação dos valores salariais para os postos em questão objetiva garantir a qualidade mínima dos serviços prestados a ANTAQ, com respaldo no entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU sobre o assunto, conforme Acórdão 614/2008 – Plenário. No referido Acórdão o TCU entendeu ser vedada a fixação de piso salarial para serviços que devem ser medidos e pagos por resultados, contudo: "Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgadas por outros órgãos públicos. Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público". (grifo nosso)

7.7. Quando da realização da pesquisa de mercado junto a órgãos da Administração Pública, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados no mercado, foram considerados os postos com atribuições similares às buscadas pela Agência para o Assistente Técnico Administrativo de nível superior, conforme Tabela 3 apresentada a seguir:

TABELA 3

| Pregão  | UASG   | Órgão | Posto                         | Valor Salário |
|---------|--------|-------|-------------------------------|---------------|
| 05/2021 | 343026 | IPHAN | Assistente Tec. Adm - Nível I | R\$ 5.417,17  |
|         |        |       |                               |               |

|                   |        |         |   |              |
|-------------------|--------|---------|---|--------------|
| 17/2021           | 443033 | ICMBIO  | Assistente Administrativo IV                              | R\$ 6.207,40 |
| 20/2021           | 193099 | IBAMA   | Assistente Administrativo III                             | R\$ 6.280,60 |
| 13/2018           | 390004 | MINFRA  | Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior Pleno | R\$ 6.808,37 |
| 04/2021           | 183023 | INMETRO | Assistente Técnico Pleno                                  | R\$ 6.103,76 |
| MÉDIA DOS VALORES |        |         |   | R\$ 6.163,46 |

7.8. Sobre o estabelecimento do salário, uma vez que este termo de referência toma por base a remuneração estipulada, e além das referências de preços mencionados acima, vale frisar a justificativa com o voto do Ministro Marcos Vileça ao tratar do assunto no voto condutor do Acórdão nº. 256/2005 – TCU Plenário, assim se manifestou, in verbis:

“5. Ao contrário, poderia-se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame:

[...].

15. Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão-de-obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.”

7.9. Esse entendimento foi corroborado pelo Ministro Guilherme Palmeira, no voto que orientou o Acórdão nº. 1327/2006 – TCU Plenário, in verbis:

“Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vileça no voto condutor do Acórdão 256/2005 - TCU - Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame.”

7.10. Da mesma forma, o Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº. 332 /2010 – TCU Plenário, in verbis:

“17. Não é só o princípio da eficiência insculpido no art. 37, caput, da Constituição Federal que obriga a consideração desse fato. A própria Lei 8.666/1993, em seu art. 44, § 3º, veda que se admitam propostas contendo salários incompatíveis com o mercado, dispositivo que, de resto, vem sendo expressamente referido nas discussões efetuadas sobre esse tema. Por exemplo, em seu voto revisor que levou ao Acórdão Plenário 614/2008, o ilustre Ministro Marcos Bemquerer Costa pontuou que “tanto o inciso X do art. 40 quanto o § 3º do art. 44 buscam o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração Pública: o primeiro foca-se na questão da economicidade, o segundo enfatiza a necessidade de que o órgão contratante adote como referência valores de insumos e de mão de obra compatíveis com o padrão médio adotado pelo mercado, de tal forma a garantir o nível de qualidade do serviço orçado”. a) Acórdão nº 823/2014 – Plenário – Relatora Ministra Ana Arraes: ACORDAM os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, com fundamento nos arts.

235 e 237, inciso VII, do Regimento Interno, c/c o art. 113, §1º, da Lei 8.666/1993, e no art. 250, inciso I, do Regimento Interno, e ante as razões expostas pela relatora, em:

conhecer da representação e considerá-la parcialmente procedente;

dar ao ITI ciência de que, no pregão eletrônico 9/2013, que tratou da contratação de serviço especializado de atendimento e suporte técnico presencial aos usuários do Instituto, as ações da pregoeira e de sua equipe na condução do certame caracterizaram indevida fixação de salários no instrumento convocatório, em Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES Edital de Pregão Eletrônico 04/2018 – Apoio Administrativo desacordo com o art. 40, inciso X, da Lei 8.666/1993, com o art. 7º, II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG 4/2010 e com a jurisprudência do TCU (acórdãos 614 /2008, 2.647/2009 e 1.612/2010, todos do Plenário), eis que a fixação de remuneração mínima no edital somente é cabível, com restrições, nos casos de terceirização de mão de obra com alocação de postos de trabalho, sendo vedado tal procedimento quando os serviços prestados pelo contratado devam ser medidos e pagos por resultado;"

7.11. Assim, entende-se como mais vantajoso para a ANTAQ a adoção de valores mínimos para os salários dos profissionais de maneira a atingir nível suficiente de preparo e capacitação, bem como manter a rotatividade em um patamar mais baixo, que não cause prejuízos significativos ao funcionamento da Instituição.

7.12. As unidades da ANTAQ em resposta ao Ofício Circular Nº 3/2022/SAF/ANTAQ (doc. SEI nº 1532639), solicitaram 77 (setenta e sete) postos de assistente técnico administrativo de nível superior. Para adequação à disponibilidade orçamentária definiu-se o quantitativo de 40 vagas a serem distribuídas oportunamente, conforme necessidade e análise das justificativas, nos termos do Despacho SAF 1575314.

7.13. Portanto, a quantidade estimada de Postos de Assistente Técnico Administrativo é de 40 postos.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.197.370,40

8.1 As estimativas deverão seguir os parâmetros de pesquisa de preços definidos pela Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 e alterações posteriores, com os devidos cálculos de médias aritméticas e documentação comprobatória dos valores referenciais encontrados.

8.2. Fundamenta-se ainda na Instrução Normativa nº 5 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, bem como em estudos sobre a jurisprudência do Tribunal de Contas da União acerca do tema ressaltando a utilização da média para serviços similares.

8.3. O Pannel de Preços é o Sistema informatizado do Ministério da Economia que disponibiliza dados e informações de compras públicas homologadas no Comprasnet. Contudo, foi utilizado o sistema Banco de Preços, interligado ao Compras governamentais, com o objeto da contratação em tela com os seguintes filtros:

Prestação de serviços de apoio/auxiliar/assessor administrativos. Contratos vigentes. Após a aplicação desses filtros obteve-se o resultado de diversos pregões, entretanto os mesmos foram individualmente avaliados e selecionados os que dispunham de semelhança com o objeto desta licitação.

8.4. Dessa forma, foram utilizados como parâmetro os seguintes pregões: IPHAN - UASG 343026 - PE 05/2021 - Homologado 22.11.2021; ICMBIO - UASG 443033 - PE 17/2021 - Homologado 06.09.2021; IBAMA - UASG 193099 - PE 20/2021 - Homologado 21.10.2021; INMETRO - UASG 183023 - PE 04/2021 - Homologado 29.07.2021; MINFRA - UASG 390004 - PE 13/2018 - HOMOLOGADO 21.08.2018.

8.5. O objeto da contratação é de serviço de auxiliar/apoio/assessor por posto de trabalho e este foi o tema buscado na ferramenta Banco de Preços. Optou-se por utilizar a média de salários dos pregões semelhantes à contratação pretendida.

| Pregão | UASG | Orgão | Posto | Valor Salário |
|--------|------|-------|-------|---------------|
|        |      |       |       |               |

|  |        |         |   |              |
|--|--------|---------|---|--------------|
| 05/2021                                  | 343026 | IPHAN   | Assistente Tec. Adm - Nivel I                             | R\$ 5.417,17 |
| 17/2021                                  | 443033 | ICMBIO  | Assistente Administrativo IV                              | R\$ 6.207,40 |
| 20/2021                                  | 193099 | IBAMA   | Assistente Administrativo III                             | R\$ 6.280,60 |
| Pregão nº 13/2018<br>Contrato nº 21/2018 | 390004 | MINFRA  | Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior Pleno | R\$ 6.808,37 |
| 4/2021                                   | 183023 | INMETRO | Assistente Técnico Pleno                                  | R\$ 6.103,76 |
| MÉDIA DOS VALORES                        |        |         |   | R\$ 6.163,46 |

8.6. Considerando o valor mínimo de salário do posto pretendido de R\$ 6.163,46, os valores mensal e anual estimados da contratação são **R\$ 577.485,60 (quinhentos e setenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos) e R\$ 6.929.827,20 (seis milhões, novecentos e vinte e nove mil, oitocentos e vinte e sete reais e vinte centavos), respectivamente.** O valor estimado para o posto de trabalho encontra-se explicitado na planilha do Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar. Foi utilizada, para estimativa dos valores relativos aos benefícios fixados em Lei, a Convenção Coletiva de Trabalho CCT 15.2022, SEAC e SINDISERVIÇOS - DF.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto da contratação é indivisível, por isso observa-se a impossibilidade de divisão na contratação de empresa de assessor técnico Administrativo. A execução das atividades por uma única empresa mostra-se mais adequada e econômica. Sendo assim, não é possível atender ao §1º do art. 23 da Lei 8.666/93 e Súmula TCU nº 247.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. CONT-SAF-ANTAQ Nº 27/2021

Processo nº 50300.012984/2020-17

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E RECEPÇÃO, QUE FAZEM, ENTRE SI, A AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ E A EMPRESA RCS TECNOLOGIA LTDA.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A ANTAQ tem o dever de alinhar suas propostas de contratação com seus planos organizacionais, o que evita contratações desalinhadas com os objetivos estratégicos estabelecidos e gastos em demasia com iniciavas pouco produtivas para a instituição. Em sua missão de regular, supervisionar e fiscalizar as atividades relacionadas à prestação de serviços de transporte aquaviário e de exploração da infraestrutura aquaviária e portuária, o suporte da área-meio torna-se vital para atingir os diversos objetivos, indicadores e metas que, efetivamente atingidos, asseguram a sustentabilidade da missão Institucional da ANTAQ.

11.2. Assim, a equipe de planejamento constatou a necessidade de contratação de assistentes técnicos administrativos para assessoramento de nível superior aos servidores e chefias, no auxílio em suas atribuições e, consequentemente, no alcance da missão institucional. Nesse tocante, o planejamento da contratação de serviços de assessoramento técnico objetiva dar suporte aos servidores e gestores nas suas rotinas administrativas diárias.

11.3. Dessa forma, a contratação pretendida, de natureza continuada, está alinhada com o Planejamento Estratégico, pois, as atividades objeto da contratação não estão contempladas dentre as atividades inerentes aos cargos existentes no quadro geral de pessoal desta Agência Reguladora.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, cuja relevância está baseada na indispensabilidade de atendimento aos diversos setores técnicos e administrativos da ANTAQ. 9.2. Além disso, pretende-se alcançar os seguintes benefícios gerais: melhor produtividade e agilidade nos processos; celeridade, realização de forma especializada da execução de atividades meramente rotineiras; continuidade dos serviços atualmente prestados; atender a ANTAQ com o quantitativo de postos especificados no item 6 deste ETP; otimização e modernização dos procedimentos de rotina de fiscalização e gestão dos serviços; atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

12.2. Sendo mais específico, os benefícios diretos da contratação de assistente técnico administrativo nas áreas administrativas, fundamentais para que os objetivos da ANTAQ sejam alcançados, refletem-se no auxílio às atividades de compras, contratos, suprimentos, patrimônio, planejamento, orçamento, finanças, manutenção, informação e comunicação. São almejados ainda benefícios indiretos.

12.3. Nesse sentido, entende-se que é possível realizar um maior número de projetos com um custo proporcionalmente menor graças à maior eficácia e celeridade no funcionamento do projeto, em função do suporte dos serviços de assessoramento.

12.4. Assim, potencializa-se um melhor aproveitamento dos recursos materiais e do trabalho dos servidores das áreas finalísticas, uma vez que estes poderão concentrar seus esforços nas atividades-fim para gerar resultados superiores com recursos materiais proporcionalmente menores, dado o suporte realizado pela rede de auxiliares e assessoramento. Além disso, o assessoramento administrativo gera um ambiente de maior controle que proporciona um melhor aproveitamento dos recursos, prevenindo desperdícios e, dessa forma, gerando maior economicidade.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

13.2. Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como, o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo que constará anexo ao Termo de Referência.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento da contratação declara explicitamente que a contratação não é somente viável, mas necessária, dado seu caráter imprescindível para que a ANTAQ execute de maneira adequada as ações finalísticas e os projetos institucionais.

## 16. Responsáveis

ALFREDO MURILLO GAMEIRO DE SOUZA

Gerente de Recursos Logísticos

ALINE ANDRADE NACACIO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

ALEXANDRE DUTRA MAIA

Gerente de Recursos Humanos Substituto

FABRICIO FERNANDO CARPANEDA SILVA

Gerente de Licitações e Contratos

MARCELO SILVA PONTES

Assessor Técnico da SAF

## 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 - Planilha Estimativa de Custos.pdf (128.67 KB)

Anexo I - Planilha Estimativa de Custos.pdf



