

Estudo Técnico Preliminar 5/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 59400.000384/2025-67

2. Descrição da necessidade

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, decorre da necessidade de se assegurar o atendimento às demandadas dos serviços especializados desenvolvidos no Gabinete desta Direção Geral. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

2.2. Há necessidade da contratação em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, tendo em vista que as atividades meio e ou apoio operacional devem garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Portanto, para atingir esse objetivo, a Administração Pública busca obter a contratação dos serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, objetivando atingir a eficácia e a eficiência de suas ações, através da alta produtividade, agilidade, qualidade, e primordialmente de segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do pessoal disponível.

2.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir 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 vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

2.4. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.5. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.6. A Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância. O Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, determina em seu art. 3º, § 1º que:

§ 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.

2.7. Além disso, essa contratação visa assegurar a conservação do atendimento dos serviços e adquirir mão de obra especializada indisponível no quadro de servidores da instituição, suprindo as atividades dos cargos extintos ou em extinção e garantindo a continuidade do funcionamento administrativo a ser executado nas dependências das unidades administrativas e ou acadêmicas. Tal contratação está amparada, portanto, pelo Decreto n.º 9.262, de 09

de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que específica.

2.8. Atualmente, já é reconhecido no âmbito da Administração Pública a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da instituição, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.9. Diante de todo o exposto, os serviços terceirizados demandados, destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, necessários ao bom funcionamento das atividades desenvolvidas no âmbito da instituição.

2.10. Considerado o escopo do presente estudo e as informações apresentadas pela unidade técnica requisitante, será realizada licitação para contratação de serviços de apoio administrativo, destinados ao atendimento às necessidades institucionais, prevendo os seguintes cargos para os empregados a serem alocados na sua execução dos serviços: "Prestação de Serviços de Apoio Administrativo".

2.11. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos abaixo:

2.11.1. Assistente Administrativo Pleno (CBO: 4110-10) Requisitos:

I - Escolaridade:

Ensino Médio Completo.

II – Conhecimento:

- a) Windows e nas ferramentas Word, Excel, Outlook, Power Point;
- b) navegadores de internet como Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox; e
- c) Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

III – Experiência mínima de 06 (seis) meses na área, a ser comprovada no momento da contratação, seja pela Carteira de Trabalho, seja por declaração da empresa contratante;

IV - Habilidades e atitudes esperadas:

- a) Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- b) Motivação para agir e aprender permanentemente; dinamismo;
- c) bom humor e boa vontade;
- d) discernimento e bom senso;
- e) flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- f) presteza no atendimento;
- g) postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- h) criatividade e iniciativa;
- i) fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- j) rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- k) capacidade de concentração;
- l) capacidade de comunicação interpessoal;
- m) capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;

- n) manter sigilo das informações;
- o) saber ouvir atentamente; e
- p) gostar de lidar com pessoas e de atendê-las.

Atividades:

- I - receber, cadastrar e tramitar, em sistema informatizado, correspondências, processos e outros documentos recebidos/expedidos pela Unidade;
- II - conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, receber, registrar documentos, tais como e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas, em meio físico ou eletrônico;
- III - auxiliar no levantamento de dados para instrução de processos e documentos;
- IV – distribuir/atribuir documentos internamente;
- V – ~~atender requisição de material no almoxarifado;~~
- VI – ~~auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas;~~
- VII - auxiliar a execução de serviços simples de escritório;
- VIII- operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros; executar as demais atividades inerentes ao posto, e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

2.12. A contratação se fará por meio de alocação de postos de trabalho, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente aos sábados.

2.13. A jornada de trabalho diária será fixada em conformidade com as convenções coletivas de trabalho de cada categoria profissional, podendo a Contratante efetuar alteração no horário da prestação dos serviços, de acordo com o interesse da Administração, respeitando a legislação trabalhista vigente.

2.14. O recrutamento e a seleção dos profissionais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá exigir o perfil profissional mínimo apontado neste Termo e realizar os exames médicos admissionais necessários.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Atividades Gerais - DRL/AG	Antônio de Pádua Araújo Farias

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. Descrição da solução como um todo

4.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

4.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

4.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

4.1.4. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do DNOCS, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

4.1.5. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

4.1.6. São requisitos de qualificação técnica:

4.1.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.1.6.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.6.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.6.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.6.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.6.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

4.1.6.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

4.1.6.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

4.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a 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, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento às necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

4.2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2.4. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.3.1. A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA N° 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

4.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

4.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.3.5. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.3.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

4.3.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.3.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do DNOCS;

4.3.9. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, consumo de papel, de energia, de material de expediente, dentre outros, buscando usar de forma racional e econômica os recursos naturais e bens públicos evitando o seu desperdício

4.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.4.1.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.4.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.4.1.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

4.4.1.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

4.4.1.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

4.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.5. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.5.1. Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

4.6. Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos:

4.6.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de apoio administrativo observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

4.6.1.1. Contratações definida por postos residentes fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente da variação da demanda.

4.6.1.2. Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, porém com o valor mensal pré-fixado. Neste caso, a contratada não deixa postos de trabalho destinados exclusivamente ao atendimento do contrato, mas há um plano de manutenção bem definido a ser cumprido mensalmente. É usual em contratos menores, específicos para certas partes do sistema como manutenção da sala cofre, manutenção de elevadores e manutenção de sistemas de ar condicionado de menor porte.

4.6.1.3. Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda e efetiva utilização. Neste tipo de contratação é necessário pré-definir e quantificar os tipos serviços que eventualmente serão utilizados. O pagamento ocorre conforme a demanda e preço unitário de cada tipo de serviço definido na planilha. É mais adequado para contratações em que há maior variação entre os tipos de serviços necessários ao longo do tempo, de forma que não se pode definir um valor fixo a ser pago mensalmente e nem há demanda suficiente para alocação integral de postos de trabalho.

4.6.2. Dentre os principais modelos de contratação acima destacados podemos observar que considerando a natureza similar dos postos ora demandados e a relação direta da necessidade dos materiais, ferramentas e equipamentos nos serviços envolvidos, e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de expor a riscos a qualidade destes serviços, entendemos que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o atendimento às necessidades da administração será a contratações definida por postos residentes fixos e consequentemente será utilizado como critério de julgamento o valor global da proposta.

4.7. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Levantamento de Mercado

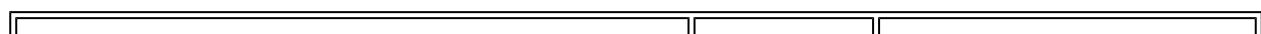
5.1. Visando atender às necessidades da Administração Central do DNOCS, com os serviços de serviços de **Assistente Administrativo Pleno**, com fornecimento de mão de obra, uniformes e equipamentos, foram analisadas as soluções existentes para suprir a demanda, ocasião em que foi verificada que a forma utilizada pela Unidade nos contratos anteriores é a mais adequada, visto que outras modalidades de prestação de serviços podem comprometer o bom funcionamento da instituição como um todo.

5.2. Logo, o presente Estudo Preliminar evidencia que a forma de contratação pretendida, maximiza a probabilidade do alcance dos resultados almejados com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

5.3. Na consulta ao painel de preços do Ministério da Economia, disponível no endereço gov.br/paineldeprecos (inciso I), não foi possível utilizar os resultados em razão da impossibilidade de identificar nos resultados o(s) cargo (s) – visto que os postos (salários) de Assistente Administrativo Pleno, foram fixados pela administração, com base nos contratos praticados no próprio órgão em contratos anteriores (Contrato DNOCS nº 69/2023 (1521983), Processo nº 59400.001177/2023-68).

5.4. Para a realização de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal, foram solicitados orçamentos para a devida prestação de serviço junto a 03 (três) empresas especializada em prestação de serviço de mão de obra terceirizada, possibilitando obter como preço final a média dos orçamentos, conforme tabela constante no item 8 deste ETP.

5.5. Os postos e valores do contrato vigente são os que seguem:



DESCRÍÇÃO DO POSTO	QTDE	SALÁRIO BASE
Assistente Administrativo Pleno	02	R\$ 7.016,72

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

6.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO).

6.3. Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

6.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

6.5. Inaugura-se a assertiva de que não se pode perder de vista o dever da Administração Pública de perseguir a contratação mais vantajosa, porém, isso não implica admitir jamais que os atos dos seus agentes possam comprometer a validade da licitação, sob pena de nulidade e apuração de responsabilidade.

6.6. Como os atos dos gestores públicos são submetidos à rígida fiscalização e controle por parte dos órgãos de Controle Interno e Externo, e mais, que as determinações ou orientações deles emanadas constituem verdadeira bússola a guiar os procedimentos administrativos o dever ser considerado, na contratação em apreço, que na composição das propostas, os dois principais elementos são os salários dos empregados e o lucro da empresa, visto que não há grande variação dos encargos incidentes sobre a contratação.

6.7. Destaque-se que, embora não seja o único item a compor o preço final a ser ofertado pelos licitantes, o salário se constitui no seu principal elemento, tendo em vista que os serviços a serem prestados envolvem essencialmente recursos humanos, cuja produção será aferida com base nas horas trabalhadas.

6.8. Para fins de definição dos salários base normativos acima apresentados levou-se em consideração, além dos contratos atualmente pactuados no âmbito das unidades do DNOCS, as contratações no âmbito de Órgãos / Entidades da Administração Pública com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação, conforme consta no item 8 (**Estimativa do Valor da Contratação / Definição dos Salários**).

6.9. Todas as funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento estão englobadas na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho a seguir:

6.9.1. Convenção Coletiva de Trabalho – CE000086/2025;

6.10. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, conforme o caso.

6.10.1. O controle de jornada dos profissionais contratados se dará sob uma das formas previstas no artigo 74, da CLT, e a critério da CONTRATANTE, podendo a mesma optar por uma das seguintes formas:

I- Ponto cartográfico ou mecânico;

II - Ponto Manual;

III - Ponto eletrônico; e

IV - Ponto alternativo.

6.10.2. A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

6.11. O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico do Termo de Referência, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

6.12. Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

6.13. Do mecanismo de tratamento de risco dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

6.13.1. O art. 8º, do Decreto n.º 9.507/2018 prevê que, nas licitações para contratações de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal deverão fazer constar, nos instrumentos convocatório e contratual, entre outras disposições, o seguinte:

I - prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

a) que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante;

6.13.2. Na presente contratação será adotada a Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação visto se tratar de um instrumento eficaz amplamente utilizado pelo DNOCS na mitigação dos riscos trabalhistas e previdenciários. Trata-se de um instrumento maduro que assegura que as verbas mais críticas sejam retidas mensalmente a fim de garantir a proteção dos direitos dos trabalhadores contratados.

6.13.3. Sem outras considerações, tem-se que os impactos positivos da adoção do mecanismo de controle de risco - conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação - encontram-se resumidos abaixo:

BENEFÍCIOS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA	
1	Garantia do pagamento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados
2	Elisão da responsabilidade subsidiária da Administração Pública
3	Maior segurança para as atividades de gestão/fiscalização do contrato

4	Incentivo ao cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas contratadas
5	Redução da quantidade de ajuizamentos trabalhistas
6	Conjunto probatório da efetiva fiscalização contratual
7	Minimização do impacto social decorrente de eventual falência empresarial
8	Preservação e boa administração dos recursos públicos

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os quantitativos descritos abaixo corroboram na execução das atividades desenvolvidas nas dependências descritas acima, de modo que sejam prestadas de forma eficaz e contínua, tendo sido quantidades baseadas, também, nos documentos de oficialização das demandas apresentados e constantes neste processo, os quais foram estimadas considerando a realidade do Gabinete do Diretor-Geral.

7.2. Diante do exposto, a distribuição dos postos e de escalas que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão, são:

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO DNOCS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANT.
1	Prestação de Serviços de Apoio Administrativo – Posto de Serviços: Assistente Administrativo Pleno – CBO: 4110-10, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas.	Posto	2

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.140.106,30

8.1. Estimativa do Valor da Contratação / Definição dos Salários

8.1.1. Introdução

8.1.1. A estimativa preliminar do preço para a futura contratação, podendo ser realizada com base nos parâmetros da IN 65/2021. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico

8.1.2. A necessidade de fixação dessa faixa salarial fundamenta-se na manutenção da qualidade do serviço prestado, com base no entendimento apresentado pelo Tribunal de Contas da União nos Acórdãos nº 6762/2009-Primeira Câmara, nº 113/2009-Plenário, nº 2647/2009-Plenário, nº 290/2006- Plenário, nº 1327/2006-Plenário e nº 1672/2006-Plenário. Uma vez que, num processo de terceirização, é primordial desenvolver uma metodologia de aproveitamento ou absorção da mão-de-obra existente visando manter e melhorar a qualidade dos serviços, garantir a empregabilidade, de forma a não causar impacto social e evitar que a continuidade das atividades seja interrompida ou paralisada. Dessa forma, os usuários não serão prejudicados e a rotina administrativa será preservada, prestigiando assim o Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos.

8.1.3. Segundo disposto no Anexo I, inciso XXII, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, o salário a ser efetivamente pago ao profissional dos Postos de trabalho, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

I – Sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;

II – Salários praticados no mercado ou apurados em publicações ou pesquisas setoriais

8.1.4. É importante frisar que para a elaboração dos valores de referência salarial foi levada em conta ampla pesquisa realizada em diversos órgãos da Administração Pública Federal que possuem serviços análogos, levando-se em conta a similaridade das atribuições.

8.1.5. Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs normalmente se referem a "piso salarial" atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços, objeto deste Estudo Técnico Preliminar para as atividades específicas de gestão na Sede para fins de determinar o paradigma salarial.

8.1.6. O estabelecimento de piso salarial diferenciado dos valores constantes das Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma / remuneração compatível com o perfil exigido, o que certamente influirá na/ motivação, produtividade e na qualidade dos serviços prestados, evitando-se, assim, o êxodo de profissionais ambientados ao serviço, bem como não implica benefícios à licitante vencedora, nem cria obstáculos à competição, tampouco tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

8.1.7. Os licitantes deverão computar TODOS os custos envolvidos na prestação dos serviços, previstos na respectiva CCT utilizada. A AUSÊNCIA da indicação da CCT poderá determinar a exclusão da proposta e a desclassificação do licitante.

8.2. Estimativa do Valor da Contratação

R\$ 2.140.106,30 (dois milhões, cento e quarenta mil, cento e seis reais e trinta centavos).

8.2.1. Foram obtidos, com empresas especializadas na prestação de serviço de mão de obra terceirizada, orçamentos para esta contratação englobando todos os postos de serviço previstos, incluído o fornecimento dos fardamentos devidos e materiais e equipamentos, conforme documentos anexados aos autos, Planilha – Média de Preços (1853926) – DA/DRL/AG.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

9.3. É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (1854027).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação

12.1. Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

12.1.1. Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;

12.1.2. Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;

12.1.3. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

12.1.4. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

12.1.5. Maximização dos resultados da governança administrativa;

12.1.6. Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados; etc.

12.1.7. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

13. Providências a serem Adotadas

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A contratação visa assegurar a necessária continuidade no apoio às atividades administrativas no âmbito da Administração Central do DNOCS, com a disponibilização de profissionais capacitados para tal função.

13.2. Não há previsão na estrutura funcional do órgão de profissionais para o exercício das funções de Assistente Administrativo Pleno, não havendo outro método que não a contratação de empresa especializada no serviço que se pleiteia, por meio de processo licitatório que garanta a ampla participação e concorrência entre as empresas do segmento, trazendo a melhor proposta para a Administração Pública.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços devendo obedecer ao estabelecido no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis em relação às práticas sustentáveis, pontuando, quando necessário, os critérios de sustentabilidade já dentro da descrição de cada item.

14.2. A contratação deverá cumprir, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2020:

- a) Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;
- b) Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- c) Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
- d) Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;
- e) Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;
- f) É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- g) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- h) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- i) A contratada deverá observar a Resolução nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio; e
- j) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que utilizados na prestação de serviço.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1.1 Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se **VIÁVEL** em termos de disponibilidade de mercado, consoante o artigo 7º, inciso XIII, da IN SEGES/ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

15.1.1.2. A contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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](#).

ANTONIO DE PADUA ARAUJO FARIAS

Chefe do Serviço de Atividades Gerais



Assinou eletronicamente em 12/05/2025 às 11:59:38.