

## DEPARTAMENTO NAC. DE OBRAS CONTRA AS SECAS/CE

**Estudo Técnico Preliminar 25/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 59400.003218/2025-12

**2. Descrição da necessidade**

2.1. Trata-se o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços terceirizados de Apoio Administrativo essenciais e necessários no suporte das atividades, garantindo o funcionamento das atividades finalísticas da Autarquia, de modo que, a sua interrupção, pode comprometer a prestação do serviço público ou cumprimento da missão institucional, nos quantitativos abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE POSTOS
Apoio Administrativo Nível II	24
<b>Total</b>	<b>24</b>

2.2. A Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, extinguiu diversos cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, inclusive os cargos objetos deste documento. Considerando que tais atividades são imprescindíveis para a consecução dos objetivos institucionais desta Autarquia, a contratação destes serviços encontra amparo legal no art. 2º da referida Lei nº 9.632/98, que dispõe:

*“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”*

2.3. A contratação aqui pretendida está devidamente amparada e prevista no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, na Instrução Normativa nº 05 MP de 2017, decreto 10.024 de 2019 e Lei nº 14.133/2021.

2.4. Depreende-se, à luz do art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, que a decisão de realizar esta contratação observa a essencialidade de seu objeto e o relevante interesse público.

2.5. Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Atividades Gerais	Antônio de Pádua Araújo Farias

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. Trata-se de serviço de Apoio Administrativo para a realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017, no artigo 1º parágrafo único da Lei 10.024/2019, e na Lei 13.249/2017.
- 4.2. A contratação de serviços será por unidade de postos de trabalho, devido à dinamicidade das tarefas a serem executadas, inviabilizando a adoção de outros critérios de aferição de resultados.
- 4.3. Os serviços são de natureza continuada, na forma do disposto no artigo 15, da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017; e estão enquadrados como serviço comum, na forma do disposto no inciso II, do artigo 3º do Decreto 10.024/2019.
- 4.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. Caberá exclusivamente à Contratada realizar todo o procedimento de recrutamento, seleção e gestão dos empregados no que se refere ao preenchimento dos postos. Dessa forma, ficará a Contratante impedida de efetuar qualquer envolvimento, participação ou interferência no procedimento de recrutamento e seleção dos empregados que preencherão os postos.
- 4.6. A Contratada deverá apresentar a comprovação de que o empregado disponibilizado para a prestação de serviço cumpre os requisitos exigidos no Termo de Referência, sendo reservada à fiscalização do contrato a possibilidade de recusar aqueles que não atenderem a todas as condições mínimas necessárias.
- 4.7. O contratante não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, na forma disposta no artigo 6º da IN SEGES nº 5, de 2017, observado o entendimento do PARECER nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, aprovado em 23 de maio de 2017;
- 4.8. No que se refere à fundamentação legal, a contratação deverá atender ao regime jurídico consolidado pela Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e por todo o arcabouço normativo correlato.
- 4.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 4.10. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso concreto;
- 4.11. Estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação;
- 4.12. Dimensionar corretamente a quantidade de postos de trabalho e o valor estimado da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível;
- 4.13. O serviço que se objetiva contratar é de natureza continuada em face de sua essencialidade enquanto atividade acessória às finalidades institucionais do Órgão;
- 4.14. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 /01/2010;
- 4.15. Os funcionários de todos os cargos deverão possuir formação escolar básica compatível com a natureza do serviço a ser prestado.
- 4.16. Para a execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações – CBO e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.
- 4.17. Prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN 05/2017, à Convenção Coletiva da Categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.
- 4.18. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da Contratante.
- 4.19. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.
- 4.20. A contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas.

4.21. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do contrato:

4.21.1. Declaração de que instalará escritório no município de prestação do serviço ou região a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório. Neste sentido, o próprio Tribunal de Contas da União, em seu pregão 25/2025, e todas as licitações para dedicação exclusiva de mão de obra, mantém o seguinte texto padrão: “*Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.*”  
36.25.1. 36.26. 36.27. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.”

4.21.2. Justificativa da Necessidade Instalação Escritório:

Convém destacar que o disposto acima trata da faculdade de se exigir dos licitantes uma declaração de comprometimento futuro e não a imediata exigência de instalação do escritório. O entendimento expresso no Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário e no Acórdão 273/2014-TCU-Plenário é no sentido de que é vedada a exigência de instalação de escritório no local da prestação do serviço como critério de habilitação, sendo admitido, contudo, que tal exigência possa ser feita a partir da assinatura do contrato, desde que respaldada em análise técnica fundamentada.

Com efeito, a constatação de que a futura contratada deve dispor de escritório no município de Fortaleza/CE, funda-se na experiência prática da fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do DNOCS, principalmente quanto às substituições de colaboradores em caráter de urgência, o que prejudica sobremaneira a execução dos serviços que são imprescindíveis para rotina administrativa.

Com isso, verifica-se que caso a contratada não disponha de uma estrutura adequada no local de prestação dos serviços, a prática tem mostrado que isso causa dificuldades para a boa execução do serviço, de modo que eventual falha na comunicação, seja ela via internet ou via telefone, jamais pode inviabilizar a execução contratual, o que, em último caso, deve ser resolvido por uma representação “in loco” providenciada pelo contratado.

No entendimento é razoável que a administração exija a presença de interlocutores da contratada para solucionar, pessoalmente e de imediato, eventuais pendências que possam ocorrer na execução contratual. Inclusive, a própria Lei nº 14.133/2021, em seu art. 118, que trata da execução de contratos, prevê que “O contratado deverá manter preposto, aceito pela administração no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.”.

4.21.3. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

4.21.4. Declaração de compromisso que afirme o comparecimento uma vez por mês ao órgão público, a fim de acompanhar a qualidade do serviço efetuado e/ou a qualquer momento quando for do interesse da Administração e for chamado pelo gestor ou fiscal do contrato.

4.21.5. Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados.

4.21.6. Documento comprobatórios de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01 /2010, assinada pelo representante legal da empresa.

4.21.7. Previsão de Conta Vinculada de acordo com a IN nº 05/2017 – MPOG.

4.21.8. Justificativa da escolha da Conta-Depósito Vinculada:

A escolha da Conta-Depósito Vinculada como mecanismo de controle interno frente ao pagamento pelo Fato Gerador justifica-se pela avaliação da relação custo-benefício, conforme disposto no artigo 18, §2º, da IN SEGES /MPDG nº 05/2017. A opção pela Conta-Depósito Vinculada se fundamenta nas seguintes vantagens:

a) A Conta-Depósito Vinculada oferece um controle mais rigoroso e transparente sobre os recursos, assegurando que os pagamentos sejam realizados de forma correta e dentro do prazo, garantindo maior fiscalização por parte da Administração.

b) Com a vinculação dos recursos, é possível monitorar e rastrear as movimentações financeiras de forma mais eficiente, o que facilita a identificação de qualquer irregularidade ou inconsistência.

c) O mecanismo contribui para a mitigação de riscos relacionados a possíveis erros no pagamento, garantindo que o montante depositado seja utilizado exclusivamente para a finalidade contratada, alinhado com a legislação vigente.

d) A utilização da conta vinculada simplifica o processo de controle de pagamentos, evitando a dispersão de recursos e proporcionando maior eficiência no cumprimento das obrigações legais e contratuais.

e) Portanto, a adoção da Conta-Depósito Vinculada visa otimizar o controle interno, reduzir riscos e aumentar a transparência na execução do contrato, justificando a escolha deste mecanismo.

4.22. A prestação dos serviços serão executados de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou o funcionamento das atividades finalísticas da Autarquia, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

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

4.23. A Contratada deverá designar formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, conforme dispõe o art. 44 da IN 05/2017.

4.24. A Contratada deverá respeitar o disposto nas Convenções Coletivas do Trabalho das categorias envolvidas na contratação Para o exercício da profissão, deverá preencher os seguintes requisitos profissionais:

4.25. Para o exercício da profissão, deverá preencher os seguintes requisitos profissionais:

**Apoio Administrativo Nível II:** Considerando as atribuições exigidas pelo DNOCS, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 4110-10, com a seguinte qualificação:

#### **I - Qualificação mínima:**

- a) Ter no mínimo Ensino Médio Completo;
- b) Ter experiência de, no mínimo, 01 (um) ano no exercício de atividade administrativa;
- c) Conhecimento do ambiente Windows (Word, Excel, Power Point) e nos correspondentes Br Office;
- d) Conhecimento em redação oficial;
- e) Conhecimento do Sistema de Concessão de Passagens e Diárias – SCDP do Governo Federal;
- f) Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informação - SEI do Governo Federal;
- g) Conhecimento na elaboração de minutas de editais, minutas de termo de referência, minutas de contratos administrativos, minutas de portarias , etc;
- h) Conhecimento no acompanhamento de execução orçamentária e financeira, de transparências voluntárias, de Termo de Execução Descentralizada – TED e demais acompanhamentos dos diversos sistemas do serviço público;
- i) Conhecimento básico dos diversos sistemas estruturantes do Governo Federal: SIAPE, SIGEPE, SIASS, SIORG, SIOP, SIASG, SISP, SICONV e SIAFI, com como da legislação e do funcionamento dos respectivos sistemas.

#### **II - Atribuições:**

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) Numerar e controlar documentos;
- c) Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- d) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- e) Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- f) Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e fac-símile e outros;
- g) Organizar arquivos, sob supervisão;
- h) Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- i) Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- j) Operar microcomputadores (WINDOWS, WORD, EXCEL, OUTLOOK, SOFTWARE LIVRE, etc);
- k) Autuar e Protocolar processos e documentos;
- l) Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- m) Prestar informações sobre tramitação e andamento de processo e documentos;
- n) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### 4.26. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.26.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal; ao art. 3º, da Lei n.º 8.666/93 alterado pela Lei n.º 12.349 de 2010, a Lei n.º 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto n.º 7.746/2012:

##### 4.26.1.1. Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

##### 4.26.1.2. Lei n.º 14.133/21:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do **desenvolvimento nacional sustentável**, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942. (**grifo nosso**).

##### 4.26.1.3. Lei n.º 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

##### 4.26.1.4. Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003
- c) Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se zerm necessários, para a execução de serviços;
- e) Realize 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;
- f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

##### 4.26.1.5. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.27. 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;

4.27.1. São requisitos de qualificação técnica:

4.27.1.1. 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;

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

4.27.1.3. 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;

4.27.1.4. 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;

4.27.1.5. 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;

4.27.1.6. 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;

4.27.1.7. 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.

4.27.1.8. 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;

4.27.1.9. 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.

4.28. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.28.1. 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.

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

4.28.3. Além de ser prestado de forma contínua, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata o Decreto nº 10.024/19, art. 3º, inciso II, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

4.28.4. 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.

4.28.5. 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.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5. Levantamento de Mercado

5.1. Visando atender às necessidades das Unidades da Administração Central do DNOCS, com os serviços de serviços de Apoio Administrativo, 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/paineldeprescos (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 Apoio Administrativo Nível II, foram fixados pela administração, conforme os salários praticados abaixo:

5.3.1. Apoio Administrativo Nível II - Salário de R\$ 3.675,36.

## 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), conforme descrito acima.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 e devem ser considerados.

6.6. Na contratação em apreço, 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. Todas as demais funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento estão englobadas na Convenção Coletiva de Trabalho a seguir:

6.8.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT CE nº 000086/2025 (SEACEC)

6.9. O controle de jornada dos profissionais contratados se dará sob uma das formas previstas no artigo 74, da CLT, e a critério da CONTRATANTE, sendo da seguinte forma:

a) Ponto eletrônico;

b) Ponto cartográfico ou mecânico;

c) Ponto manual; e

d) Ponto alternativo.

6.10. Em linhas gerais, adotada a conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, o órgão ou a entidade contratante descontará do valor da fatura mensal a ser paga à contratada o valor correspondente às provisões destinadas ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, depositando-o em uma conta bancária aberta em nome da contratada, mas com movimentação vinculada à autorização da contratante, a qual somente será concedida por ocasião dos pagamentos dessas verbas aos trabalhadores.

6.11. 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:

<b>BENEFÍCIOS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA</b>	
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

6.12. Por fim, a adoção da conta vinculada em detrimento à utilização do mecanismo de pagamento pelo fato gerador, dentro do ambiente organizacional, permite a identificação de medidas que podem ser adotadas para aprimorar sua gestão.

<b>MELHORIAS NA GESTÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA</b>	
1	Desenvolvimento de ferramenta tecnológica para auxiliar nas atividades
2	Criação de setor específico para a gestão da conta vinculada
3	Indicação de servidores com perfil adequado às atribuições inerentes
4	Maior agilidade e menor rigorismo formal nas liberações de valores
5	Promoção de capacitação e de treinamento específicos sobre o instrumento
6	Maior publicidade dos processos e procedimentos adotados
7	Elaboração de manual de orientação para as empresas contratadas
8	Treinamento para as empresas contratadas no início da relação contratual
9	Promoção de momentos de interação e compartilhamento de experiência entre servidores

10	Atualização da normatização interna com a padronização de procedimentos
----	---

6.13. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do órgão contratante, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do(s) atual(ais) contrato(s), no âmbito da instituição, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

7.2. Os postos de trabalho e seus respectivos quantitativos estão descritos no quadro a seguir:

ITEM	TIPO DE POSTO	QTD
1	APOIO ADMINISTRATIVO II	24

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.592.656,92

8.1. 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 consoante tabela resumo a seguir:

EMPRESA	DATA DA PROPOSTA	VALOR GLOBAL ANUAL
SERVAL (2015605)	Pesquisa corrigida após a repactuação de 2025	R\$ 2.708.956,80
VENEZA(2015520)	Pesquisa corrigida após a repactuação de 2025	R\$ 2.369.190,34
TRIX (2015604)	Pesquisa corrigida após a repactuação de 2025	R\$ 2.699.823,61
MÉDIA: (2070078)	-	<b>R\$ 2.592.656,92</b>

8.2. Com relação à pesquisa quanto ao custo médio do posto, e em atendimento à INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, a pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, MTE : CE000086/2025, de 24/01/2025;

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

### 9. Justificativa para o parcelamento ou (não) parcelamento da solução

9.1. Embora o parcelamento seja a regra, essa decisão pode impactar significativamente a qualidade da gestão e fiscalização do contrato. Isso ocorre porque um maior número de parcelas resulta em um aumento na quantidade de contratos administrativos a serem geridos e fiscalizados, o que pode sobrecarregar a equipe da Coordenação, responsável pelo acompanhamento dos contratos decorrentes dessa contratação.

9.2. Após análise, a Equipe de Planejamento da contratação avaliou todas as possibilidades e riscos de parcelamento da solução, bem como a viabilidade do não parcelamento total dos itens.

9.3. O parcelamento do objeto de uma contratação visa, em regra, ampliar a competitividade do certame e permitir maior participação de fornecedores especializados em partes específicas do objeto. No entanto, após análise técnica e econômica detalhada, concluiu-se que o parcelamento da solução proposta não é aplicável no caso da contratação dos serviços de apoio administrativo para Órgão.

9.4. Essa opção é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração pelos seguintes motivos:

#### **Justificativa Técnica**

a) Natureza Integrada dos Serviços: Os serviços contemplados no objeto possuem caráter complementar e interdependente. O desmembramento em itens ou lotes distintos dificultaria a gestão contratual, já que a interação constante entre essas atividades são essenciais para o pleno atendimento das necessidades institucionais da Pasta.

b) Gestão Unificada de Mão de Obra: A execução do objeto demanda um planejamento integrado de alocação de mão de obra, o que é melhor atendido por um único contratado em cada grupo. O parcelamento integral criaria dificuldades na coordenação entre diferentes empresas, aumentando o risco de falhas operacionais, como sobreposição de responsabilidades e descontinuidade de serviços.

c) Padrão de Qualidade: A unificação dos serviços sob a responsabilidade de dois contratados favorece a implementação de padrões de qualidade homogêneos e a uniformização de processos administrativos, promovendo maior eficiência na execução do contrato. No modelo parcelado, cada fornecedor poderia adotar práticas distintas, comprometendo a consistência e a qualidade geral dos serviços.

#### **Justificativa Econômica**

a) Redução de Custos Administrativos: A gestão de apenas um contrato reduz custos administrativos relacionados à fiscalização, acompanhamento e controle, evitando duplicidade de esforços e despesas. No caso de parcelamento integral, seria necessário gerenciar múltiplos contratos, o que resultaria em maior complexidade operacional e aumento dos custos indiretos para a Administração.

b) Economia de Escala: A contratação unificada permite que a empresa vencedora otimize seus recursos, aproveitando economias de escala para reduzir os custos globais. No modelo parcelado, os fornecedores tenderiam a repassar custos adicionais para a Administração, como despesas com logística, supervisão e infraestrutura duplicadas.

c) Mitigação de Riscos Financeiros: O parcelamento integral poderia levar à participação de empresas com menor capacidade econômico-financeira para atender partes do objeto, aumentando o risco de inadimplência ou interrupção contratual. A contratação unificada assegura maior robustez financeira e operacional do fornecedor, garantindo estabilidade na prestação dos serviços.

9.5. Importante ponderar que é notório e sabido que as empresas prestadoras deste tipo de serviço, estão preparadas para atender em um único contrato todos os serviços, o que não ocasionaria restrição da competição em caso de parcelamento em dois grupos e sim aumentaria o custo operacional.

9.6. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021, as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.7. Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União - TCU se manifestou por meio do Acórdão nº 1214/2013 - Plenário, que recomenda o não parcelamento de serviços não especializados:

*"deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática";*

9.8. Portanto, a não aplicação do parcelamento do objeto encontra respaldo técnico e econômico, uma vez que a fragmentação dos serviços comprometeria a eficiência, a qualidade e a economicidade da contratação. Essa solução atende integralmente às necessidades das Pastas, garantindo a continuidade e a excelência dos serviços com racionalidade na alocação de recursos públicos e simplificação dos processos de gestão contratual.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

-

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações (1825707)

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação visa assegurar a necessária continuidade no apoio às atividades administrativas, com fornecimento de material e demais equipamentos necessários no âmbito da Administração Central do DNOCS, com a disponibilização de profissionais capacitados para tal função.

12.2. Não há previsão na estrutura funcional do órgão de profissionais para o exercício das funções de apoio administrativo Nível II e apoio administrativo Nível I, 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.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se aplica

## 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. Contratação estritamente necessária para a manutenção dos equipamentos, materiais, mobiliários, vias de acesso, pisos etc. bem como, o atendimento aos padrões a serem adotados, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP).

## 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](#).

### **PAULO CESAR LOPES BARSI**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 12/01/2026 às 08:55:41.*

### **ANTONIO DE PADUA ARAUJO FARIAS**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 12/01/2026 às 08:55:14.*