

# Estudo Técnico Preliminar 11/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08204.000542/2025-64

## 2. Descrição da necessidade

**ESTUDO PRELIMINAR Nº 40021683/2025-SEPLAN/SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF**

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo nº 08204.000542/2025-64

1.2. A equipe de planejamento da contratação elaborou o presente Estudo visando assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, em todas as etapas e em consonância com a Instrução Normativa nº 58, de 08/08/2022 (Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares).

1.3. Este estudo pautou-se no atendimento das necessidades de apoio administrativo das Unidades da Polícia Federal em Brasília - DF, por meio da contratação de postos de Assistente Administrativo e Motoristas categoria D e categoria E.

1.4. É fundamental destacar que a contratação objeto deste estudo visa contribuir para a continuidade das atividades da Administração, em conformidade com o princípio da continuidade dos serviços públicos, auxiliando o Órgão em comento no desempenho das atividades prestadas. Necessário, ainda, esclarecer que a contratação proposta não visa substituir ou prejudicar a competência de qualquer carreira pública da Polícia Federal. Ao contrário, ela proporcionará suporte aos servidores, permitindo que estes envidem esforços em serviços que envolvam a tomada de decisões nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão, controle e outras consideradas estratégicas.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço, na forma continuada, de assistente administrativo e motorista para atendimento da Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia e das unidades da Polícia Federal em Brasília/DF participantes do Registro de Preços.

2.2. A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços demandados se faz necessária visando dar o devido suporte ao desenvolvimento das atividades de responsabilidade da Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia em Brasília/DF e das unidades da Polícia Federal em Brasília/DF no presente Registro de Preços.

2.3. Ressalte-se que o órgão não dispõe das categorias funcionais cuja atribuição coincidam com os objetos a serem contratados, e a prestação do serviço pleiteado permitirá a melhor alocação dos atuais servidores no desempenho das atividades inerentes aos seus cargos desobrigando-os de rotinas de execução atividades, que ainda que requeiram conhecimento e habilidades apuradas, são consideradas assessorias que acabam por prejudicar as etapas de planejamento, organização e gestão das atividades, por serem meramente executórias.

2.4. Ademais a baixa quantidade de efetivo lotados nos setores administrativos, oriunda da carência de pessoal a qual o órgão vem enfrentando nos últimos anos faz com que estejam sendo afetadas atividades de acompanhamento e gerenciamento das diversas demandas que recebe esta Casa de Ensino diuturnamente, no escopo da sua área de atuação, advindas das diversas unidades centrais ou descentralizadas da Polícia Federal bem como de outros órgãos da Administração Pública Federal e de órgãos e entidades internacionais atendidas nesta em razão de acordos de cooperação técnica.

2.5. No que diz respeito ao cargo de motorista oficial, a categoria entrou em extinção restando pouquíssimos motoristas ainda em exercício de suas atividades laborais, muitos deles com idade avançada e já com tempo de serviço para exercer seu direito de aposentadoria. Tal cenário faz com que seja imperioso a contratação de motoristas para atender a demanda de serviços emanadas das atividades de gestão e administração das unidades participantes do presente registro de preços.

2.6. Considerando o acima exposto a contratação se reveste de suma importância.

2.7. A justificativa para adoção do Registro de Preço está contida nos incisos I e II, do art. 3º do Decreto n.º 11.462, de 2023 e no §1º, do art. 86 da Lei n.º 14.133, de 2021.

*"Decreto n.º 11.462, de 2023:*

*Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

- I. - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de **contratações permanentes ou frequentes**;
- II. - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, **postos de trabalho** ou em regime de tarefa;" **Lei n.º 14.133, de 2021:**

*Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.*

*§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante."*

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenador de Administração e Logística	WALVERNACK BESERRA

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e a maior efetividade da gestão e fiscalização contratual, a contratação dos serviços de assistente administrativo e de motorista abrange os seguintes requisitos básicos:

a. contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

b. alocação de empregados observando as descrições das atividades, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atividades previstas no Termo de Referência;

c. cumprimento de jornada de trabalho semanal de 40 horas para os postos de assistente administrativo, conforme preconiza a SEGES/MGI N.º 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024, e para o posto de trabalho de Motorista a jornada de trabalho será de 44 horas semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente, a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto. A jornada de trabalho poderá ser executada no período entre 7h e 21h59.

d. realização excepcional de horas extras pelos postos de trabalho de assistente administrativo e de motorista para compensação de jornada de trabalho, condicionada à prévia autorização da autoridade competente do contratante e com prévia comunicação, sendo proibida a remuneração de hora extra, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 12/09/2024;

e. desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços contratados nas dependências do contratante;

f. disponibilização dos postos de trabalho na data de início da execução dos serviços, observados os prazos dispostos no Termo de Referência, inclusive quanto às substituições definitivas e temporárias;

g. exigência de garantia de execução contratual pela contratada que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;

h. sistemática de pagamento que prevê que os valores referentes a férias, 13º salário, ausências legais, substituições temporárias e verbas rescisórias dos ocupantes dos postos de trabalho serão efetuados pelo contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador, conforme previsto na letra “a” do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

i. vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;

j. exigência de disponibilização de solução tecnológica pela contratada para proporcionar a racionalização e a maior efetividade dos processos de gestão e fiscalização contratual, com possibilidade de acesso por meio de aplicação web aplicativo mobile;

k. estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de Índice de Medição de Serviços - IMR, ou instrumento substituto, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante;

l. duração inicial do contrato de 12 meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 10 anos, com base no Art. 107 da Lei 14.133/21;

m. enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a CBO, aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002, na forma especificada no Termo de Referência;

n. declaração da empresa licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

o. cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas no Termo de Referência e anexos.

4.2. 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.

4.3. A contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade contidos na IN SLTI nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores, na execução dos serviços, naquilo que couber.

4.4. Os serviços deverão ser prestados com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN SEGES nº 5, de 2017, à Convenção Coletiva da Categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;

4.4.1. Em face das dimensões, das características e das atividades do Órgão, a solução adotada será a de prestação do serviço com fornecimento de mão de obra, ou seja, os profissionais executarão suas tarefas nas instalações do Órgão contratante.

4.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Serviço de Assistente Administrativo	CBO 4110-10	Assistente Administrativo 40 horas semanais (Aplicação da Instrução Normativa SEGES/MGI nº de dezembro de 2024)
Serviço de Motorista (de veículo executivo/pesado) Categorias D e E	CBO 7823	Motorista 44 horas semanais conforme Anexo CCT_2024_SITRATER_X_SEAC (39975469). T Aditivo 2025 CCT SITRATER (40955818)

4.6. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7. O salário base dos empregados da categoria Motorista foi estimado com base na convenção coletiva de trabalho (CCT/2025) do respectivo sindicato, não havendo singularidade nas atribuições que necessite estabelecer piso salarial diferente. Assim, para o posto de Motorista o valor do piso salarial será de R\$ 3.532,00 (três mil quinhentos e trinta e dois reais), sendo devido também o pagamento dos benefícios previsto no Anexo CCT\_2024\_SITRATER\_X\_SEAC (39975469) e no Termo Aditivo 2025 CCT SITRATER (40955818);

4.8. Durante o processo licitatório para a contratação dos serviços de assistentes administrativos no ano de 2023, que atualmente desempenham suas atividades na Polícia Federal, foi realizada pesquisa de mercado, no bojo do processo SEI nº 08200.016974 /2022-84, o qual fixou o salário no valor de R\$ 2.864,63 (dois mil oitocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e três centavos), superior ao piso salarial previsto para categoria na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT/2023, vigente à época. Assim, considerando que as peculiaridades das atividades exercidas pelos assistentes administrativos permaneceram inalteradas e que esta licitação visa substituir os contratos atuais, a Administração optou por manter os salários acima do piso estipulado na convenção coletiva, atualizando-os apenas pelos percentuais definidos nas convenções coletivas subsequentes, quais sejam:

SALÁRIO Assistente Administrativo	CCT	PERCENTUAL APLICADO	NOVO VALOR Salário Assistente Administrativo
R\$ 2.864,63	CCT/2024	7,5%	R\$ 3.079,48
R\$ 3.079,48	CCT/2025	5%	R\$ 3.233,45

4.9. A possibilidade de definir salário acima da CCT em razão das responsabilidade e qualificação exigida para o cargo é plausível e aceitável conforme Acórdão 1589 de 2024 Plenário do TCU (40451628) que condiciona a necessidade de qualificação e a comprovação de que o mercado tem como costume pagar valor aproximado comprovado em pesquisa de preços.

4.10. A fim de assegurar que o salário definido estava alinhado com os preços praticados, foi realizada uma pesquisa de preços em contratações similares junto as outros Órgãos da Administração Pública Federal. Para esse propósito, foram conduzidas análises no Painel de Preços do Governo Federal, acessado através do Portal de Compras Governamentais, no endereço eletrônico <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>. Essas análises focaram em postos de trabalho semelhantes, considerando requisitos e responsabilidades, conforme descritos neste documento. O objetivo foi estimar o valor do salário base a ser fixado por esta Administração para os postos de assistente administrativo e determinar que o mesmo esteja alinhado com os padrões vigentes na Administração Pública Federal.

4.11. Dessa forma, a análise de contratações similares por outros entes públicos foi considerada a mais adequada para representar a realidade do mercado de terceirização na Administração Pública. Isso se deve ao fato de que grande parte dos órgãos que compuseram a pesquisa também passou por procedimentos semelhantes para justificar os dados de suas contratações, ou seja, salário-base acima da CCT.

4.12. Com base nos valores obtidos na pesquisa de preços, apurou-se que o salário-base estipulado pela Polícia Federal está dentro da média dos valores licitados pelos órgãos pesquisados conforme demonstrado na tabela abaixo, bem como o valor unitário do posto de trabalho para cada categoria (vide item 8 - Estimativa do Valor da Contratação).

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	IN 65/2021, ART. 5º, INC. I - PAINEL DE PREÇOS			65/2021, ART. 5º, INC. II - BANCO DE PREÇOS		IN 65/2021, ART. 5º, INC. III - MÍDIA ESPECIALIZADA, SITES		IN 65/2021, ART. 5º, INC. IV - Pesquisa Direta com Fornecedores			VALOR MENS. UNITÁRIO MÉDIO DO SALÁRIO BÁSICO
1	Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) sem periculosidade/insalubridade	5380	Posto de trabalho	294	PREGÃO 900091/2024 - IBAMA UASG-193099 Salário base R\$ 4.698,53 (40887792)	PREGÃO 90011/2024 IPHAN UASG-343026 Salário base R\$ 4.333,62 (40887098)	PREGÃO 90028/2024 TSE UASG-343026 Salário base R\$ 2.405,96 (40891779)	X	X	X	Grupo K2 Serviços -RS não cotou	Grupo Visan - RS não cotou	Defender serviços - RS não cotou	G&E Serviços Terceirizados Ltda - RS 3.074,38	R\$ 3.628,1
2	Serviços de Motorista (veículo executivo categoria D ou superior CBO 7823) sem periculosidade/insalubridade	15008	Posto de trabalho	35	PREGÃO 14/2024 - MGI Salário base R\$ 3.143,76 - CCT SITTRATER -2023/2024 (40869547)	PREGÃO 90033/2024 - MME Salário base R\$ 3.143,76 - CCT SITTRATER -2023/2024 (40891817)	PREGÃO 90038/2024 - Justiça Federal Salário base R\$ 3.143,76 - CCT SITTRATER -2023/2024 (40869593)	X	X	X	Grupo K2 Serviços -RS não cotou	Grupo Visan - RS não cotou	Defender serviços - RS não cotou	G&E Serviços Terceirizados Ltda Salário base RS 3.300,94 - CCT SITTRATER -2024/2025	R\$ 3.532, CCT 2024/2 - Terr Aditi 2025 C SITRATER (40955)

4.13. O salário base estipulado para as atividades específicas de assistente administrativo da categoria de prestação de serviço terceirizado (CBO 4110-10) é imprescindível para evitar a rotatividade das pessoas envolvidas, evitar a descontinuidade na execução das atividades, evitar a perda de eficiência e de produtividade na prestação dos serviços, uma vez que a adoção de salário base menor que o atual incorrerá na descontinuidade do conhecimento agregado com necessidade de capacitação de novo colaborador redundando em dispêndio de tempo com períodos de adaptação às rotinas específicas de cada setor da Polícia Federal no período de substituição dos ocupantes dos posto de trabalho. O salário base estipulado para as atividades específicas de assistente administrativo da categoria de prestação de serviço terceirizado (CBO 4110-10) superior ao da convenção coletiva de trabalho (CCT) configura medida mínima para a manutenção da continuidade na prestação dos serviços, cujas exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar contemplam atribuições além daquelas comuns previstas nas ocupações (CBO) da

categoria. Em razão das atribuições que serão impostas aos ocupantes dos postos de trabalho de assistente administrativo, o salário base estipulado para esta licitação será de R\$ 3.233,45 (três mil duzentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos), sendo devido também o pagamento dos benefícios previsto na Anexo CCT-2025 SINDSERVIÇOS-DF (40021884);

4.13.1. O salário base superior considerou a atualização salarial concedida para categoria por meio da convenção coletiva de trabalho - 2025, uma vez que os prestadores de serviços atualmente alocados nos contratos das Unidades Gestoras da Polícia Federal no Distrito Federal já recebem salário base superior ao piso estipulados na CCT. A fim de justificar o valor do salário base acima do estipulado na CCT-2025 SINDSERVIÇOS-DF (40021884) e dentro do preço médio de mercado de outros contratos na Administração Pública Federal no DF, foi realizada pesquisa de preços em Editais da Administração Pública, conforme quadro demonstrativo no subitem 4.12. Entretanto, o valor estipulado pela Polícia Federal aponta como econômico e vantajoso considerando que, apesar de ser acima do valor da CCT supracitada, fica abaixo do valor médio apurado em pesquisa de preços junto a Órgãos Públicos que praticam preços acima da CCT.

4.14. Destaca-se a experiência vivida na última licitação realizada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, ao qual este órgão está vinculado, cujo objeto abrangia a contratação dos serviços de apoio administrativo, o Pregão Eletrônico (PE) nº 08 /2022, que contemplou a contratação dos seguintes postos de trabalho: Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Recepcionistas, Secretárias Executivas, Técnicos em Secretariado e Motoristas Executivos. As diretrizes dessa contratação foram definidas tendo por base as atribuições e requisitos estabelecidos pela Central de Compras do então Ministério da Economia em seu paradigmático Pregão Eletrônico nº 10/2020.

4.15. À época, assim como no PE 10/2020 da Central de Compras, o Edital do Pregão nº 08/2022 não fixou patamares mínimos para a remuneração desses profissionais. Portanto, ao formularem suas propostas de preços, as licitantes deveriam observar como patamar mínimo de remuneração dos trabalhadores, apenas os valores dos pisos salariais e demais benefícios trabalhistas estabelecidos na norma coletiva aplicável a sua atividade econômica preponderante.

4.16. Na ocasião, a empresa que sagrou-se vencedora do PE nº 08/2022 elaborou sua proposta de preços apresentando o salário de determinados profissionais com base no piso salarial aplicável à categoria econômica da sua atividade preponderante, que possuía valores significativamente inferiores aos praticados pelo mercado para cargos com as mesmas qualificação e experiência daqueles que estavam sendo contratados.

4.17. Durante a execução contratual a falta de fixação de um patamar de remuneração minimamente competitivo com os preços praticados pelo mercado para os postos de trabalho com as mesmas atribuições e requisitos de qualificação e experiência criou condições prejudiciais à eficiente realização dos serviços, comprometendo sobremaneira a qualidade da execução contratual e impedindo o atingimento do objetivo da licitação. Isso porque os postos de trabalho que estavam sendo contratados possuíam requisitos que exigiam qualificação técnica e tempo de experiência superiores ao daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da norma coletiva de trabalho utilizada pela vencedora da licitação na formulação de sua proposta de preços.

4.18. Esse foi, inclusive, o entendimento consignado pela CGU na Nota Técnica nº 1642/2022/DIVLOG/CGLOT/DG/SFC, que tratava sobre a análise e acompanhamento dos contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 10/2020, da Central de Compras do então Ministério da Economia. Conforme já mencionado, no referido pregão o piso salarial não foi fixado e os auditores fizeram a seguinte consideração:

*"Todavia, a falta de fixação do valor da remuneração para esses cargos pode comprometer a qualidade da execução contratual, levando em consideração que esses profissionais apresentam habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria e/ou da convenção coletiva de trabalho da categoria preponderante utilizada pela empresa na formulação de sua proposta no certame. (...) Importante destacar que as empresas não se vinculam à CCT da categoria a ser contratada e sim a de sua categoria preponderante, que no caso apresenta valores bem inferiores de piso salarial. Tal fato poderia ter sido evitado se na elaboração do mapa de riscos a equipe de planejamento, visando mitigar esse risco, fixasse o piso salarial."*

4.19. Indo adiante, os auditores recomendaram:

*"Considerando todo o exposto, recomenda-se à Central de Compras: (...) Proceder ao acompanhamento das contratações decorrentes do PE 10/2020 e a partir do modelo atualmente estabelecido e dos resultados alcançados, especialmente quanto à adoção do pagamento pelo fato gerador, à disponibilização da solução tecnológica e à fixação do piso salarial, conforme o caso, identificar oportunidades e induzir melhorias às novas contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra."*

4.20. Dessa forma, estritamente com o objetivo de viabilizar que a empresa vencedora da licitação tenha condições de recrutar uma mão de obra com qualificação e experiência compatível com os requisitos especificados para cada posto de trabalho de assistente administrativo, torna-se necessária, nesta contratação, a fixação de um patamar mínimo de remuneração à atividade específica de assistente administrativo (CBO 4110-10) que serão alocados na execução contratual.

4.21. Sobre a fixação de um patamar mínimo de remuneração, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União admite que a Administração "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". (Acórdão nº 2.582/2012/TCU-Plenário).

4.22. Em complemento, temos o Acórdão nº 1.097/2019/TCU-Plenário que, sob relatoria do Exmo. Ministro Bruno Dantas, entendeu ser possível fixar salários para os profissionais terceirizados, prevendo "necessidade de fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho, fundamentada em estudos e pesquisas de mercado que considerem objetivamente a complexidade das atividades e as aptidões necessárias para seus exercícios", como também, que houvesse "a realização de pesquisas de preços, demonstrando que os preços são compatíveis com aqueles pagos para serviços com tarefas de complexidade similar, abstendo-se de tomar como referência apenas os preços praticados em contratos anteriores".

4.23. A previsão de remuneração mínima para a atividade específica de assistente administrativo (CBO 4110-10) encontra aderência também nos Acórdãos TCU nº 614/2008 e 47/2013, ambos do Plenário da Corte de Contas da União e outros, conforme excerto do relatório do primeiro decisum ora referenciado: "em respeito à fixação de remuneração mínima, diversos precedentes jurisprudenciais admitem o estabelecimento de piso salarial (acórdãos 1.327/2006 – P 332/2010 – P, 1.584/2010 – P, 189/2011 – P). A premissa, nessas decisões, é a necessidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço (para uma digressão sobre o tema, vide voto do relator do Acórdão 256/2005 – P)".

4.24. Nos julgamentos da Corte de Contas é possível verificar, ainda, algumas vantagens da aplicação de salário base, como: segurança das empresas quanto ao salário a ser minimamente obedecido, não oscilando necessariamente de acordo com a categoria ou sindicato de cada empresa/categoria, permitindo à empresa maior previsibilidade em relação aos seus custos; a redução do risco quanto à alocação de mão-de-obra qualificada e; a prevenção do aviltamento salarial dos profissionais terceirizados.

4.25. Nesse diapasão, pode-se citar as palavras do Ministro Marcos Vinícios Vilaça ao votar no Acórdão nº 256/2005-TCU-Plenário: "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". Complementando posteriormente:

*"16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária. 17. Tem sido marcante, nos últimos tempos, a crescente mobilização dos servidores públicos por melhores salários. Uma das principais bandeiras apresentadas pelo movimento é o trinômio qualidade, produtividade e remuneração. Se a qualidade dos serviços públicos prestados e a produtividade dos servidores está relacionado com o grau de satisfação destes com sua remuneração, essas mesmas premissas se aplicam em relação aos empregados terceirizados, aos quais deve ser garantido uma remuneração mínima, condigna às atribuições que lhe são impostas. 18. É importante ressaltar, todavia, que a garantia de condições mínimas aos terceirizados, através do estabelecimento de um patamar mínimo para os salários, tem que ser realizado de forma clara, objetiva e fundamentada, devendo, ainda, restar adequadamente documentado no processo. Não pode servir, de qualquer maneira, como desculpa para o pagamento de quantias não razoáveis, nem de valores que desviem da média praticada pelo mercado e pela Administração Pública."*

4.26. Posicionamento similar foi apresentado pelo Ministro Augusto Nardes, no Acórdão nº 2.101/2020-TCU-Plenário, quando expôs a possibilidade de fixação salarial, com os seguintes termos:

*"Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador."*

4.27. A Administração estabeleceu, ainda, o quantitativo de 21 (vinte e um) dias úteis para a composição da planilha de custos e o pagamento dos empregados com vale-alimentação, tendo como base a memória de cálculo contida no Acórdão 1904/2007 - TCU - Plenário, que considera a média de dias úteis por mês durante um ano.

4.27.1. O empregado receberá mensalmente o vale-alimentação correspondente a 21 (vinte e um) dias úteis, independentemente da quantidade de finais de semana e feriados ocorridos, exceto em suas férias ou faltas legais. O método estabelecido objetiva facilitar a fiscalização e gestão do contrato.

4.27.2. O auxílio alimentação previsto no Termo Aditivo 2025 CCT SITRATER ( 40955818) é de R\$ 49,00 (quarenta e nove reais) por dia de trabalho para a atividade de motorista (CBO 7823).

4.27.3. O auxílio alimentação previsto na CCT-2025 SINDSERVIÇOS-DF (40021884) é de R\$ 44,30 (quarenta e quatro reais e trinta centavos) por dia de trabalho para a atividade de assistente administrativo (CBO 4110-10).

4.28. Haverá para alguns ambientes de trabalho permanente a incidência de periculosidade no percentual de 30% e para outros a incidência de insalubridade no percentual de 20%, conforme descrito na tabela no item 7.5 deste ETP e segundo Laudos Técnicos de Concessão de Adicionais Ocupacionais acostados aos autos (SEI 40874483).

4.29. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, devido aos riscos envolvidos com a paralisação dos serviços contratados;

4.30. Os colaboradores a serem alocados no contrato serão submetidos a pesquisa individual e social nos termos da Instrução Normativa nº 175 - DG/PF, de 24 de agosto de 2020 - (SEI nº 39838951) que prevê a apresentação de no mínimo os seguintes documentos para investigação pela Polícia Federal: ficha cadastral preenchida manualmente, currículo atualizado em formato PDF pesquisável e as certidões de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal; Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral; Certidão Negativa emitida pela Justiça Federal; Certidão Negativa dos locais onde residiu nos últimos cinco anos emitida pela respectiva Justiça Estadual ou pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

4.30.1. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo outros documentos necessários para a comprovação de dados ou esclarecimento de fatos envolvendo o candidato.

4.30.2. A contratada deverá, sempre que possível, informar previamente o(s) nome(s) funcionário utilizado como cobertura a fim de manter a pesquisa individual e social atualizada evitando-se a interrupção dos serviços.

4.30.3. O preposto ou representante legal da contratada sempre que convocado e previamente avisado, deverá participar de reunião seja presencial, seja por videoconferência.

4.31. Deverá ser enviada uma planilha de composição de preços para cada item do pregão. As planilhas deverão ser em formato Excel ou outro software de cálculo, livre, e conter as memórias de cálculo das rubricas e indicação da Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho utilizados em consonância com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº176, de 25/11/2024, ou utilização do valor base informado pela Administração para o cálculo da planilha de formação de preço, quando for o caso.

4.32. As Empresas participantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP, para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

4.33. A proposta da licitante deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

4.34. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

4.35. Cumpre salientar que não serão aceitos custos no Submódulo 2.4 relativos ao plano ambulatorial e assistência odontológica, embora haja indicação nas CCT's Anexo CCT\_2024\_SITTRATER\_X\_SEAC (39975469) e Anexo CCT-2025 SINDSERVIÇOS-DF (40021884), pois são custos cuja redação do instrumento coletivo apontam para oneração exclusiva do tomador ou administração pública, sendo vedada a assunção pela Administração Pública, conforme Art. 6º da IN SEGES nº 5/2017 e Parecer nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU (40874052) e outros correlatos ao tema.

4.36. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a licitante.

4.37. A proposta deverá conter somente duas casas decimais.

4.38. No preço proposto já deverão estar inclusos todos os custos e capital de giro necessários e para o cumprimento do objeto da licitação, bem como demais tributos não elencados na planilha de custos e formação de preços, como fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

4.39. Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela Administração para o salário e o auxílio alimentação.

4.40. A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.

4.41. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

4.42. Após a homologação do certame, a empresa que se sagrar vencedora será convocada, conforme a necessidade da Administração, para realização de reunião inicial e assinatura do contrato, momento em que se definirá o início da execução contratual com a apresentação dos empregados já submetidos à investigação social pela Polícia Federal e com a qualificação adequada para o exercício das atribuições de cada posto de trabalho contratado.

4.43. Os empregados da contratada deverão ficar à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços.

4.44. A disposição da mão de obra deverá ser de 40 (quarenta) semanais para assistente administrativo e 44 (quarenta e quatro) horas semanais para motorista, sendo observado as disposições do Decreto nº 12.174, de 2024, Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 2024, Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 2024 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 2024, quanto à redução da carga horária sem prejuízo da remuneração do trabalhador.

4.45. A contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, listagem com nomes dos potenciais substitutos em eventuais ausências legais, como faltas ou licenças, para que seja realizada análise da investigação social pela Polícia Federal, em razão de se tratar de Órgão de Segurança Pública situado em Área de Segurança com restrição de acesso.

4.45.1. A lista do subitem anterior deverá ser mantida atualizada, sendo necessária a comunicação à Administração de eventuais inclusões ou supressões.

4.46. A substituição de prestadores de serviço somente será realizada caso configurada a imprescindibilidade da substituição pela contratante nos casos de afastamentos legais previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

4.46.1. Nos casos em que a contratante julgar necessária a substituição, a contratada deverá enviar o substituto indicando se já passou ou não por investigação social pela Polícia Federal para repor o faltante em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação pela contratada.

4.47. As solicitações da contratante para a substituição definitiva de prestadores de serviço deverão ser efetivadas em até 15 (quinze) dias corridos a contar do dia seguinte ao da solicitação, compreendendo neste prazo as etapas de recrutamento, seleção e investigação social realizada pela Polícia Federal. 4.48. Nos casos em que exista a conveniência e oportunidade da Administração de não ser realizada a cobertura do posto de trabalho no caso de ausência do prestador de serviço, deverá ser realizada a glosa proporcional do posto de trabalho descoberto na medição, sem que isto configure descumprimento do contrato. Da mesma forma, caso haja interesse do prestador de serviço na compensação de jornada e autorização formal da contratante, não haverá a glosa de descobertura e deverão ser seguidas as condições previstas no Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES/MGI.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Inicialmente a contratação no âmbito do Distrito Federal é regulada quanto ao seu pagamento pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de cada atividade específica da categoria de prestação de serviço de terceirização a saber Anexo CCT\_2024\_SITRATER\_X\_SEAC ( 39975469), Termo Aditivo 2025 CCT SITRATER (40955818) e Anexo CCT-2025 SINDSERVIÇOS-DF (40021884).

5.2. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa (s) prestadora(s) de serviço terceirizado(s) dado que as atividades que visam a contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

5.3. A contratação de empresa terceirizada especializada na prestação dos serviços em voga justifica-se como a solução mais eficiente e eficaz para as necessidades da Administração.

5.4. Foram realizadas pesquisas com potenciais fornecedores para formação do entendimento acerca dos serviços a serem prestados, para se alcançar a qualidade e o melhor custo benefício para Administração Pública.

5.5. Desse modo, foi realizada pesquisa de preços com finalidade de definir o valor de referência para os itens, em observância ao disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021.

5.6. Pesquisa realizada no Sistema Pesquisa de Preços do Compras.gov.br para a comparação de dados e informações que melhor se adequassem aos objetos a serem contratados e, dentro desse parâmetro, foram analisados os preços ofertados (art. 5º, inciso I);

5.7. Pesquisa direta com fornecedores conforme solicitação formal de cotação (art. 5º, inciso IV).

5.8. A memória de cálculo, o detalhamento dos valores obtidos e a compilação dos mesmos constam no Mapa Comparativo de Preços (SEI nº 40870313) e Nota Técnica (SEI nº 40874308).

5.9. Diante o exposto, informa-se que o levantamento de mercado foi todo realizado pelo órgão gerenciador da contratação.

5.10. Com base nas demandas da Polícia Federal e nas condições de mercado, foram analisadas quatro alternativas possíveis para atender à necessidade de contratação de assistentes administrativos e motoristas. Abaixo, são apresentadas as vantagens e desvantagens de cada solução:

#### **Solução 1.**

Manutenção dos Contratos Vigentes Vantagens:

Dispensa a realização de novo processo licitatório, agilizando a solução.

Garante continuidade imediata dos serviços sem necessidade de transição contratual.

#### **Desvantagens:**

Impossibilidade de prorrogação dos contratos vigentes, uma vez que a empresa contratada atualmente pelas Unidades Gestoras da Polícia Federal em Brasília/DF esta sob investigação da Polícia Federal e possui restrições junto no SICAF;

Impossibilidade de ajustar a quantidade de postos às demandas atuais, comprometendo a eficiência do atendimento

#### **Solução 2.**

Contratação por Adesão à IRP Vantagens:

Possibilidade de obter melhores condições econômicas, devido à economia de escala em contratações centralizadas.

Redução de custos administrativos para a Polícia Federal, uma vez que o Órgão Gerenciador conduz o processo licitatório.

#### **Desvantagens:**

Dependência do cronograma do Órgão Gerenciador o que pode inviabilizar o atendimento tempestivo às demandas.

Reduzida flexibilidade para personalizar os requisitos contratuais de acordo com as especificidades da Polícia Federal.

Impossibilidade de alteração no valor da remuneração a ser paga ao contratado em razão da especificidade da carga laboral.

#### **Solução 3.**

Realização de Nova Licitação pela Polícia Federal na modalidade Pregão Eletrônico convencional

#### **Vantagens:**

Permite a adequação precisa do quantitativo de postos às necessidades mapeadas.

Personalização das condições contratuais, garantindo alinhamento às demandas da Polícia Federal.

Garante maior autonomia no processo e possibilidade de controle total sobre os prazos e requisitos.

**Desvantagens:**

Exige esforço administrativo da Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia para conduzir o processo licitatório, o que pode demandar recursos humanos e tempo adicionais.

Impossibilidade de alocação dos postos de trabalhos nas demais Unidades Gestoras da Polícia Federal no Distrito Federal.

**Solução 4.**

Realização de Nova Licitação pela Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia na modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços

**Vantagens:**

Permite a adequação precisa do quantitativo de postos às necessidades mapeadas.

Personalização das condições contratuais, garantindo alinhamento às demandas da Polícia Federal.

Garante maior autonomia no processo e possibilidade de controle total sobre os prazos e requisitos.

Possibilidade de redução do custo econômico uma vez que realizada a IRP para todas as Unidades da Polícia Federal em Brasília /DF aumentará a vantajosidade da contratação e atenderá demais unidades centrais.

**Desvantagens:**

Exige esforço administrativo da Polícia Federal para conduzir o processo licitatório, o que pode demandar recursos humanos e tempo adicionais.

Exige esforço na coordenação, inclusão das demandas, averiguação dos requisitos de todas as unidades participantes.

**Solução 5.**

Contratação Emergencial (Art. 75 da Lei nº 14.133/2021)

**Vantagens:**

Solução ágil para evitar descontinuidade dos serviços, caso o processo regular não possa ser finalizado a tempo ou caso haja conclusão do processo de investigação.

Procedimento simplificado e imediato, adequado a situações de urgência comprovada.

**Desvantagens:**

Aplicável apenas em casos de urgência ou emergência, sendo inadequada para o cenário atual, que permite planejamento.

Riscos relacionados à menor competitividade, podendo resultar em custos mais elevados.

5.11. A escolha da melhor solução para atender às necessidades das Unidade Gestora da Polícia Federal no Distrito Federal, no que tange à contratação de serviços de assistente administrativo e motoristas, foi baseada em uma análise técnica e econômica detalhada das alternativas disponíveis. Entre as soluções analisadas — manutenção dos contratos vigentes, adesão à IRP, realização de nova licitação pela Polícia Federal e contratação emergencial — concluiu-se que a realização de nova licitação pela Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia por meio do sistema de registro de preços é a mais adequada para o cenário atual.

**5.12. Análise Técnica**

5.12.1. A realização de nova licitação pela Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços atende plenamente às necessidades identificadas pelos seguintes aspectos:

5.12.1.1. Adequação às Demandas Identificadas: A nova licitação possibilita ajustar o quantitativo de postos de trabalho e as condições contratuais às necessidades reais, observadas durante o levantamento prévio. Soluções como a manutenção dos contratos vigentes ou adesão à IRP não oferecem flexibilidade suficiente para atender a essas especificidades.

5.12.1.2. Autonomia e Controle: Conduzir o processo internamente confere à Polícia Federal autonomia para estabelecer prazos, requisitos e condições de execução, o que favorece a contratação de fornecedores que atendam rigorosamente às suas particularidades operacionais.

5.12.1.3. Mitigação de Riscos Operacionais e Jurídicos: A dependência de cronogramas externos, como no caso da IRP, ou a execução de contratos emergenciais, que têm caráter excepcional e apresentam riscos de questionamentos legais, são evitadas.

### 5.13. Análise Econômica

5.13.1. Do ponto de vista econômico, a nova licitação oferece os seguintes benefícios:

5.13.1.1. Maior Competitividade: O processo licitatório regular, ao garantir ampla competitividade, possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas, equilibrando custos e qualidade. Alternativas como a contratação emergencial, por sua natureza restritiva, tendem a resultar em custos mais elevados.

5.13.1.2. Racionalidade Econômica: O registro de preços permite atender às necessidades das Unidades da Polícia Federal no Distrito Federal de forma mais ágil e planejada, possibilitando a contratação conforme a real demanda. Além disso, contribui para uma gestão orçamentária mais eficiente, uma vez que os valores ficam registrados e as contratações podem ocorrer à medida que houver disponibilidade orçamentária.

5.13.1.3. Custo-Benefício Sustentável: Embora a condução do processo pela Polícia Federal demande investimento inicial em esforços administrativos, o resultado final garante um contrato alinhado às necessidades, evitando ajustes posteriores e reduzindo o risco de ineficiências ou sobrecustos, podendo ser adequado às modernas exigências de sustentabilidade ambiental no âmbito da gestão/execução contratual.

5.14. A realização de nova licitação pela Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia da Polícia Federal, na via do Pregão Eletrônico, para Registro de Preços é a solução mais vantajosa, pois equilibra aspectos técnicos e econômicos de forma sustentável, garantindo o atendimento pleno das necessidades identificadas e a continuidade dos serviços sem comprometer a legalidade ou a eficiência operacional. As demais alternativas, embora viáveis em contextos específicos, apresentam limitações significativas no que tange à tempestividade, flexibilidade e custo-benefício, tornando-as inadequadas para resolver o problema atual.

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução apontada pelo presente estudo abrange a prestação dos serviços de Assistente Administrativo e de Motorista para as dependências da Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia da Polícia Federal e das unidades participantes da Polícia Federal em Brasília/DF, observadas as condições estabelecidas, especialmente as descrições das atividades, as atribuições e os requisitos grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes descritos no Termo de Referência.

6.2. Os serviços referenciados no subitem 6.1. deste Estudo Técnico Preliminar serão executados nas unidades da Polícia Federal em Brasília/DF, nos endereços abaixo relacionados, de acordo com as rotinas fixadas no Termo de Referência:

6.2.1. Assistente Administrativo - Órgão Gerenciador - DIREN-ANP/PF - UASG 200340:

6.2.1.1. Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia - Estrada Parque do Contorno, DF 01, km 2 - Taquari - Lago Norte, Brasília - DF

6.2.2. Assistente Administrativo - Órgão Participante- CGAD/DLOG/PF - UASG 200334:

6.2.2.1. Nova Sede da Polícia Federal em Brasília - Setor Comercial Norte, Quadra 3 – Ed. Multicorporate - Asa Norte, Brasília - DF;

6.2.2.2. CAOP - Coordenação do Comando de Aviação Operacional - Aeroporto Internacional Juscelino Kubitschek, Brasília - DF;

6.2.2.3. COT - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

6.2.2.4. DIFRO - Divisão de Gestão de Frotas - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

6.2.2.5. DPMO - Divisão de Perícias Médicas e Odontológicas - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

6.2.2.6. INI - Instituto Nacional de Identificação- Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF.

6.2.3. Motorista- Órgão Participante - CGAD/DLOG/PF - UASG 200334:

6.2.3.1. Nova Sede da Polícia Federal em Brasília - Setor Comercial Norte, Quadra 3 – Ed. Multicorporate - Asa Norte, Brasília - DF;

6.2.3.2. CAOP - Coordenação do Comando de Aviação Operacional - Aeroporto Internacional Juscelino Kubitschek, Brasília - DF;

6.2.3.3. COT - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

6.2.3.4. DIFRO - Divisão de Gestão de Frotas - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF.

6.2.4. Assistente Administrativo- Órgão Participante - SR/PF/DF - UASG 200338:

6.2.4.1. SR/PF/DF - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

6.2.5. Assistente Administrativo- Órgão Participante - DTI/PF - UASG 200342:

6.2.5.1. DTI/PF - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF.

6.2.6. Motorista- Órgão Participante - SR/PF/DF - UASG 200338:

6.2.6.1. SR/PF/DF - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

6.2.7. Assistente Administrativo- Órgão Participante - DITEC/PF - UASG 200406

6.2.7.1. DITEC/PF - Diretoria Técnico-Científica - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

6.2.8. Motorista- Órgão Participante - DITEC/PF - UASG 200406:

6.2.8.1. DITEC/PF - Diretoria Técnico-Científica - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

6.3. De modo a proporcionar a racionalização e a maior efetividade dos processos de gestão e fiscalização contratual, a contratada deverá disponibilizar solução tecnológica que possibilite acesso por meio de aplicação web e aplicativo mobile, contemplando dados e informações operacionais e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, referentes aos empregados, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. A contratada deverá possuir ou instalar escritório no Distrito Federal base territorial da execução do contrato ou em cidades com raio de até 500 km, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, pelas razões abaixo:

6.4.1. Para melhor gerenciamento da mão de obra a ser contratada, que será de 329 (trezentos e vinte e nove) postos de trabalho, conforme tabela constante do item 7.3 deste estudo, levando em consideração as especificidades exigidas pelo Órgão contratante para cada cargo.

6.4.2. A instalação de um escritório permite o recrutamento e seleção de pessoal de forma mais célere para atender as demandas do contratante;

6.4.3. A presença de um escritório físico facilita a interação e comunicação com o contratante, otimizando as relações e resolução de possíveis problemas advindos da execução do contrato, que não possam serem resolvidos de forma imediata pelo preposto indicado;

6.5. Os empregados ocupantes dos postos de trabalho de assistente administrativo e de motorista receberão orientações técnicas para desenvolvimento das atividades dos servidores do contratante, inclusive para acesso e utilização de sistemas informatizados, quando necessário.

6.6. O contratante, a contratada e os empregados ocupantes dos postos de trabalho deverão observar as respectivas obrigações e responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes à gestão e fiscalização contratual, ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, e à jornada e horário de trabalho.

6.7. A contratação do serviço será através de pregão eletrônico, Sistema de Registro de Preços regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015; pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

6.8. O fornecimento de mão de obra exclusiva segue uma série de parâmetros definidos em Termo de Referência, tais como qualificação técnica, experiência comprovada em carteira e lista de atribuições relativas ao cargo (CBO).

#### 6.9. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO

##### 6.9.1. Assistente Técnico Administrativo

ESPECIFICIDADE/CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
<b>CÓDIGO CBO (PORTARIA MTE Nº 397/2002)</b>	<b>4110-10</b>
Grau de Instrução	Nível médio completo ou superior cursando, preferencialmente em Administração, Direito, Contabilidade ou Gestão Pública.
Experiência Profissional	Mínimo de 1 (um) ano em rotinas administrativas, preferencialmente na administração pública.
Conhecimentos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informática, plataforma Windows, pacote Office, edição de textos, de planilhas excel, de apresentações, ferramentas de correio eletrônico e Navegadores de internet;</li> <li>- Controle de tramitação de documentos; Conhecimento e prática de arquivo;</li> <li>- Redação oficial;</li> <li>- Possuir bom conhecimento sobre legislações referente à área de atuação;</li> </ul>
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos sobre os sistemas utilizados pelo Governo Federal;</li> <li>- Conhecimento da legislação que rege a Administração Pública, especialmente nas áreas de Direito Administrativo e Orçamento Público;</li> <li>- Lei de Licitações e Contratos, e Regulamentações; Instruções Normativas; Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD; Lei de Acesso à Informação;</li> </ul>
Cursos	- Curso de utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI - com carga horária mínima de 20 horas/aula.
Atribuições	- Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;
	- Elaborar minutas de documentos diversos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas e informações relativas ao desempenho das funções administrativas;
	- Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações;
	- Instruir processos no Sistema Eletrônico de Informações — SEI;
	- Prestar auxílio técnico na área de estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados a área de atuação;
	- Registrar, em formulários pré-definidos, as anotações necessárias aos processos administrativos;
	- Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;
	- Controlar e distribuir informações internas inerentes ao funcionamento da Polícia Federal e da área de atuação;
	- Contemplar documentos e correspondências.
	- Outras atribuições inerentes às atividades do órgão

##### 6.9.2. Motorista:

ESPECIFICIDADE/CARGO	MOTORISTA (VEÍCULO EXECUTIVO)
<b>CÓDIGO CBO (PORTARIA MTE Nº 397/2002)</b>	<b>7823-10</b>

Exigência Legal	Nível médio completo ou curso técnico equivalente.
Experiência Profissional	Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou superior, com observação EAR (exerce atividade remunerada)
Conhecimentos	Mínimo de 1 (um) ano de atividade compatível, comprovados em Carteira de Trabalho ou declaração de pessoas(s) jurídica(s).
Atribuições	- Curso de direção defensiva;
	- Curso de transporte de passageiros;
	- Dirigir e manobrar veículos de representação;
	- Executar suas atribuições observando sempre o determinado pela Lei nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro;
	- Realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições;
	- Manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado;
	- Acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros, reportando-se ao fiscal de contrato;
	- Levar os veículos e encaminhá-los para manutenção, sempre que necessário;
	- Comunicar ao fiscal do contrato qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria;
	- Prezar pelas normas de segurança, higiene, qualidade, cortesia e proteção ao meio ambiente
	- Conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade física dos ocupantes;
	- Preencher planilhas de controle dos veículos, como quilômetros rodados e abastecimento;
	- Executar atividades auxiliares afins.

## 6.9.3. Motorista:

<b>ESPECIFICIDADE/CARGO</b>	<b>MOTORISTA (VEÍCULO PESADO)</b>
<b>CÓDIGO CBO (PORTARIA MTE Nº 397/2002)</b>	<b>7823-10</b>
Grau de Instrução	- Nível médio completo ou curso técnico equivalente.
Exigência Legal	- Carteira Nacional de Habilitação Categoria E, com observação EAR (exerce atividade remunerada)
Experiência Profissional	- Mínimo de 1 (um) ano de atividade compatível, comprovados em Carteira de Trabalho ou declaração de pessoas(s) jurídica(s).
Conhecimentos	- Curso de direção defensiva;
	- Curso de transporte de passageiros;
	- Curso de MOPP (Movimentação Operacional de Produtos Perigosos);
Atribuições	- Dirigir e manobrar veículos de representação;
	- Executar suas atribuições observando sempre o determinado pela Lei nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro;
	- Realizar a calibragem de pneus e vistoriar suas condições;
	- Manter os veículos oficiais abastecidos com combustível adequado;
	- Acompanhar a necessidade de troca de óleo e filtros, reportando-se ao fiscal de contrato;
	- Levar os veículos e encaminhá-los para manutenção, sempre que necessário;
	- Comunicar ao fiscal do contrato qualquer problema mecânico, elétrico e de funilaria;
	- Prezar pelas normas de segurança, higiene, qualidade, cortesia e proteção ao meio ambiente;
	- Conduzir os veículos oficiais de forma a garantir a integridade física dos ocupantes;
	- Preencher planilhas de controle dos veículos, como quilômetros rodados e abastecimento;
	- Executar atividades auxiliares afins.

## 6.10. Diárias:

I - Tais despesas são de caráter estimativo e deverão ser pagas e utilizadas mediante solicitação expressa do gestor e/ou fiscal do contrato, na modalidade de ressarcimento, a partir de demanda apresentada pela unidade interessada. O ressarcimento ocorrerá exclusivamente em decorrência de fato gerador relacionado ao uso efetivo da contratante, não se tratando, portanto, de valor fixo, contínuo ou obrigatório a ser pago à Contratada;

II - A emissão da Fatura deverá ocorrer separadamente dos serviços ordinários para o item diárias;

III - Para fins informativos, conforme demonstrado nas planilhas de cálculo de tributos, verifica-se a inexistência de tributação de INSS sobre as diárias, não devendo ser confundida com eventuais retenções de INSS pela Contratante, nos termos das normas da Receita Federal e do § 2º do art. 457 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT).

IV - Optou-se pela inclusão do item referente às diárias no certame, sendo exigido que a licitante apresente lance fixo no valor estimado para diárias, uma vez que o valor da diária foi determinado na tabela descrita no subitem 7.2.5, correspondente ao valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) sem pernoite e R\$ 400,00 (quatrocentos reais) com pernoite, conforme estipulado Termo Aditivo 2025 CCT SITRATER (40955818).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

7.1. Os quantitativos previstos de postos de trabalho para prestação dos serviços de Assistente Administrativo e de Motorista (veículo executivo/pesado) serão alocados nas dependências das unidades da Polícia Federal em Brasília-DF para execução de forma contínua, conforme oportunidade e conveniência.

7.2. A quantidade de postos de trabalho foi estimada com base no quantitativo dos contratos administrativos vigentes com as respectivas ampliações e adequações consolidadas na tabela do item 7.3 deste ETP, a qual consolidou a necessidade de cada setor de cada unidade da Polícia Federal no Distrito Federal por meio do SEI 08204.000543/2025-17. Ressalta-se que as restrições cadastrais da atual empresa contratada impossibilitam a adaptação dos contratos vigentes para absorção da atual demanda, tornando imperativa a realização de nova contratação por meio deste processo licitatório.

7.2.1. Atualmente, as necessidades de apoio administrativo na Polícia Federal, em Brasília, são atendidas por meio dos seguintes contratos:

7.2.1.1. Contrato nº 01/2024 - CGAD/DLOG/PF - Assistente Administrativo e Contrato 25/2024 - CGAD/DLOG/PF - Serviços de Motoristas, cujas vigências se encerrarão nos dias 01/02/2026 e 01/10/2025, respetivamente, com cláusula resolutive para rescisão quando da conclusão deste processo licitatório;

7.2.1.2. Contrato nº 07/2024 - DITEC - Assistente Administrativo e motorista, cuja vigência foi encerrada em 05/05/2025;

7.2.1.3. Contrato nº 10/2024 DIREN-ANP/PF - Assistente Administrativo, cuja vigência se encerrará no dia 13/08/2025;

7.2.2. Os postos de trabalho deverão ser disponibilizados de acordo com a necessidade apresentada à CONTRATADA pela CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço.

7.3. As demandas do Órgão Gerenciador e das Unidades Participantes encontram-se compiladas na tabela abaixo:

UNIDADES	UASG	Assistente Administrativo  (CBO 4110-10)  CATSER 5380					Motorista Executivo  (CBO 7823 Categoria D ou Superior)  CATSER 15008					Motorista Veiculo Pesado  (CBO 7823 Categoria e Observar EAR)  CATSER 15008					TOTAL	Diárias Motoristas		
		Adicional					Adicional					Adicional						POSTOS POR UASG	Sem Pernoite	Com Pernoite
		sem	Insalubridade			Periculosidade	sem	Com Insalubridade			Periculosidade	sem	Insalubridade			Periculosidade				
			10%	20%	40%			30%	10%	20%			40%	30%	10%					
DIREN-ANP/PF	200340	15	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	
DLOG/PF*	200334	134		3		17	14					6				6	180	60	60	
DITEC/PF	200406					50					3						53	20	130	
DTI/PF**	200342	12															12			
SR/PF/DF	200338	22				30					4				2		58	30	30	
TOTAL		183	0	3	0	112	14	0	0	0	7	6	0	0	0	8	333	110	220	
TOTAL POR POSTO		298					21					14								

7.4. Optou-se pela inclusão do item referente às diárias no certame, sendo exigido que a licitante apresente lance fixo no valor estimado para diárias, uma vez que o valor da diária foi determinado na tabela descrita no subitem 7.2.5, correspondente ao valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) sem pernoite e R\$ 400,00 (quatrocentos reais) com pernoite, conforme estipulado Termo Aditivo 2025 CCT SITRATER (40955818).

7.5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

7.5.1. Em atendimento ao princípio da motivação, previsto no caput do art. 2º da Lei nº 14.133/2021, que orienta a atuação administrativa, especialmente no tocante à formalização de atos e decisões, apresenta-se, a seguir, a fundamentação técnica para a não divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) no caso em apreço.

7.5.2. A IRP constitui fase preparatória sob o Sistema Registro de Preços (SRP), modalidade acessória das contratações públicas, conforme disposto no artigo 78, IV, da supracitada lei.

7.5.3. A finalidade básica da IRP, é oportunizar a ampla divulgação da intenção de contratar, possibilitando a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública interessados no mesmo objeto, o que pode possibilitar ganhos por economia de escala.

7.5.4. No que tange à obrigatoriedade de divulgação da IRP, o art. 86, caput, da Lei 14.133/2021, impões, como regra, a realização de procedimento público com prazo mínimo de oito dias úteis, destinado à manifestação de interesse por parte de demais entes públicos:

“Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.”

7.5.5. Contudo, o próprio legislador excepciona tal obrigatoriedade, conforme disposto no §1º do mesmo artigo:

“§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.”

7.5.6. Dessa forma, a norma confere à Administração discricionariedade para avaliar a conveniência e a oportunidade de promover ou não a IRP, desde que devidamente motivada a decisão. Essa interpretação é reforçada pela doutrina especializada, como se observa na análise de Joel de Menezes Niebuhr, para quem o §1º do art. 86 possibilita ao órgão gerenciador autodeclarar-se como único contratante, tornando legítima a dispensa da IRP ainda na fase interna do procedimento.

7.5.7. Verifica-se que a constatação de que o órgão ou entidade gerenciadora será o único contratante somente seria possível, em tese, após a realização do procedimento de intenção de registro de preços e a consequente ausência de manifestação de interesse por parte de outros entes da Administração Pública. No entanto, o §1º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 trata justamente da dispensa da realização desse procedimento, o que implica admitir a possibilidade de que o procedimento sequer seja instaurado. Nessa fase prévia, portanto, a condição de único contratante decorre de uma decisão discricionária do próprio órgão ou entidade gerenciadora, que, diante de suas necessidades específicas e justificativas técnicas, opta por conduzir o processo licitatório exclusivamente em seu favor, prescindindo da etapa de divulgação da intenção de registro de preços. (NIEBUHR, 2022).

7.5.8. Assim, o dispositivo legal confere margem de discricionariedade administrativa à autoridade competente, permitindo-lhe avaliar a conveniência e a oportunidade de submeter ou não a contratação ao procedimento previsto no caput do art. 86, desde que observados os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

7.5.9. Segundo Niebuhr, é necessário reconhecer a existência de competência discricionária da Administração Pública para deixar de realizar o procedimento de intenção de registro de preços, desde que devidamente motivada, ainda que a regra geral, conforme disposto no caput do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, seja sua realização. Entre as hipóteses justificadoras da não realização da IRP, citam-se:

- (I) a urgência da demanda, que inviabiliza a ampliação de prazo;
- (II) o quantitativo reduzido do objeto, que não justificaria o esforço administrativo;
- (III) a complexidade técnica ou a especificidade do objeto, que limita a participação de outros órgãos;
- (IV) a inexistência de estrutura administrativa para gerir eventual adesão de terceiros; e
- (V) o risco de restrição à competitividade, tendo em vista que a soma dos quantitativos de múltiplos órgãos pode tornar as exigências editalícias mais rigorosas, restringindo o número de possíveis licitantes.

7.5.10. Conforme doutrina de Marçal Justen Filho, não há impedimento legal para que um órgão público promova Registro de Preços voltado exclusivamente às suas próprias demandas, sendo, nesse caso, inaplicáveis as exigências previstas no caput do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP). Tal flexibilização encontra respaldo no §1º do referido artigo, que expressamente dispensa o procedimento de IRP quando o órgão gerenciador for o único contratante. (MARÇAL, 2021).

7.5.11. No presente caso, justifica-se a adoção desse entendimento, haja vista a necessidade imediata da contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, notadamente nas funções de assistente administrativo e motorista, a serem alocados em unidades da Polícia Federal sediadas em Brasília/DF.

7.5.12. É importante ressaltar que, embora se trate de serviços de natureza acessória, sua execução reveste-se de caráter essencial, uma vez que assegura a eficiência, regularidade e continuidade das atividades finalísticas da Administração Pública, especialmente em estruturas de segurança pública que demandam atuação ininterrupta.

7.5.13. Ressalta-se, ainda, que durante a fase de instrução do processo, uma das unidades da PF ficou impossibilitada de prorrogar o contrato vigente, em virtude de restrições jurídicas impostas à atual empresa contratada, o que tem impactado diretamente a prestação do serviço público, exigindo o desvio de servidores para a realização das atividades contratadas. Tal

cenário compromete a racionalidade administrativa e prejudica a atuação institucional da unidade policial, o que reforça a urgência e a essencialidade da contratação pretendida.

7.5.14. Adicionalmente, as atribuições previstas para os cargos em questão foram estruturadas com base nas necessidades específicas da unidade contratante, exigindo dos profissionais maior grau de qualificação, responsabilidade e dedicação, compatíveis com o ambiente sensível e dinâmico de polícia judiciária da União (Polícia Federal). Diante disso, a fixação de remuneração superior ao piso da categoria profissional se mostra compatível com as exigências e sensibilidade da função a ser exercida e com o interesse público envolvido.

7.5.15. Todavia, destaca-se que tal parâmetro remuneratório foi definido com base em critérios específicos e justificados da Polícia Federal, podendo não refletir a realidade funcional, orçamentária ou a necessidade concreta de outros órgãos ou entidades da Administração Pública. Assim, a adoção de Ata de Registro de Preços com abrangência ampla e irrestrita poderia comprometer a viabilidade da contratação por outros órgãos, além de gerar possíveis desequilíbrios econômico-financeiros em futuras contratações, caso replicada a mesma estrutura remuneratória.

7.5.16. Ademais, verifica-se a inviabilidade administrativa e operacional de ampliar a abrangência da ata a outros órgãos ou entidades da Administração Pública, tendo em vista as limitações de pessoal e de estrutura da Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia DIREN-ANP/PF, a qual já responde por um elevado volume de processos licitatórios, contratos e atas de registro de preços, cuja gestão demanda alto grau de controle e dedicação técnica especializada.

7.5.17. Diante desse contexto, e considerando que a contratação se destina exclusivamente às Unidades da Polícia Federal em Brasília, com motivações de ordem técnica, operacional e econômica adequadamente justificadas, entende-se plenamente legítima a dispensa da divulgação da IRP, nos moldes do §1º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.18. Portanto, a opção pela não divulgação da Intenção de Registro de Preços mostra-se juridicamente válida, tecnicamente fundamentada e alinhada aos princípios da eficiência, razoabilidade e continuidade do serviço público, resguardando o interesse público e assegurando a efetividade da contratação.

[i] NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo: conteúdo atualizado com a nova lei de licitações. 5. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2022 [ii] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: nova lei 14.133/2021. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2021. p.1.175.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 39.812.457,80

### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

8.1. Com base nos instrumentos de pesquisa descritos no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar, o valor global máximo aceitável da contratação é de **R\$ 39.812.457,80 (trinta e nove milhões, oitocentos e doze mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos).**

8.2. Os valores mensal e global máximos aceitáveis são os seguintes:

QUADRO RESUMO											
GRUPO			DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA (MÊS POR POSTO)	QUANT. MESES (A)	QUANT. DE POSTOS (B)	QUANTIDADE DE MESES POR POSTOS C = (A x B)	VALOR UNITÁRIO MENSAL DO POSTO (D)	VALOR TOTAL (MESES POR POSTO) E = C x D	VALOR ANUAL DO GRUPO
Nº	Item	UNIDADES									
1	1	DIREN/ANP/PF	Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) sem periculosidade/insalubridade	5380	MÊS/POSTO	12	15	180	R\$ 8.934,13	R\$ 1.608.143,40	R\$ 18.048.081,24
	2		Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) com periculosidade (30%)	5380	MÊS/POSTO	12	15	180	R\$ 11.223,52	R\$ 2.020.233,60	
	3	DITEC/PF	Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) com periculosidade (30%)	5380	MÊS/POSTO	12	50	600	R\$ 11.223,52	R\$ 6.734.112,00	
	4	SR/PF/DF	Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) sem periculosidade/insalubridade	5380	MÊS/POSTO	12	22	264	R\$ 8.934,13	R\$ 2.358.610,32	
	5		Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) com periculosidade (30%)	5380	MÊS/POSTO	12	30	360	R\$ 11.223,52	R\$ 4.040.467,20	
	6	DTI	Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) sem periculosidade/insalubridade	5380	MÊS/POSTO	12	12	144	R\$ 8.934,13	R\$ 1.286.514,72	

QUADRO RESUMO											
GRUPO			DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA (MÊS POR POSTO)	QUANT. MESES (A)	QUANT. DE POSTOS (B)	QUANTIDADE DE MESES POR POSTOS C = (A x B)	VALOR UNITÁRIO MENSAL DO POSTO (D)	VALOR TOTAL (MESES POR POSTO) E = C x D	VALOR ANUAL DO GRUPO
Nº		UNIDADES									
2	7	CGAD/DLOG/PP	Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) sem periculosidade/insalubridade	5380	MÊS	12	134	1608	R\$ 8.934,13	R\$ 14.366.081,04	R\$ 17.003.103,96
	8		Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) com insalubridade (20%)	5380	MÊS	12	3	36	R\$ 9.650,69	R\$ 347.424,84	
	9		Serviço de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) com periculosidade (30%)	5380	MÊS	12	17	204	R\$ 11.223,52	R\$ 2.289.598,08	

QUADRO RESUMO											
GRUPO			DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA (MÊS POR POSTO)	QUANT. MESES (A)	QUANT. DE POSTOS (B)	QUANTIDADE DE MESES POR POSTOS C = (A x B)	VALOR UNITÁRIO MENSAL DO POSTO (D)	VALOR TOTAL (MESES POR POSTO) E = C x D	VALOR ANUAL DO GRUPO
Nº		UNIDADES									
3	10	CGAD/DLOG/PF	Serviços de Motorista (veículo executivo categoria D ou superior CBO 7823) sem periculosidade/insalubridade	15008	MÊS	12	14	168	R\$ 9.963,41	R\$ 1.673.852,88	R\$ 4.761.272,60
	11		Serviços de Motorista (veículo pesado Categoria E, com observação EAR - CBO 7823), sem periculosidade/insalubridade	15008	MÊS	12	6	72	R\$ 9.963,41	R\$ 717.365,52	
	12		Serviços de Motorista (veículo pesado Categoria E, com observação EAR - CBO 7823), com periculosidade (30%)	15008	MÊS	12	6	72	R\$ 12.464,19	R\$ 897.421,68	
	13		Diárias SEM pernoite	15008	UN.	60	0	R\$ 350,00	R\$ 21.000,00		
	14		Diárias COM pernoite	15008	UN.	60	0	R\$ 400,00	R\$ 24.000,00		
	15	DITEC/PF	Serviços de Motorista (veículo executivo categoria D ou superior CBO 7823) com periculosidade (30%)	15008	MÊS	12	3	36	R\$ 12.464,19	R\$ 448.710,84	
	16		Diárias SEM pernoite	15008	UN.	20	0	R\$ 350,00	R\$ 7.000,00		
	17		Diárias COM pernoite	15008	UN.	130	0	R\$ 400,00	R\$ 52.000,00		
	18	SR/PF/DF	Serviços de Motorista (veículo executivo categoria D ou superior CBO 7823) com periculosidade (30%)	15008	MÊS	12	4	48	R\$ 12.464,19	R\$ 598.281,12	
	19		Serviços de Motorista (veículo pesado Categoria E, com observação EAR - CBO 7823), com periculosidade (30%)	15008	MÊS	12	2	24	R\$ 12.464,19	R\$ 299.140,56	
	20		Diárias SEM pernoite	15008	UN.	30	0	R\$ 350,00	R\$ 10.500,00		
	21		Diárias COM pernoite	15008	UN.	30	0	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00		

TOTAL GERAL DOS POSTOS (a)										R\$ 39.685.957,80
TOTAL GERAL DE DIÁRIAS (b)										R\$ 126.500,00
TOTAL GERAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO (a+b)										R\$ 39.812.457,80
Total de Assistente Administrativo									298	
Total de Motoristas									35	
Total de Encarregados									0	
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS À SEREM CONTRATADOS									333	

8.3. No Mapa Comparativo de Preços (40870313), constatou-se o valor do salário base médio mensal de referência, acima do valor da CCT e praticado por Órgãos Públicos, de R\$ 3.628,12 (três mil seiscentos e vinte e oito reais e doze centavos) para o posto de trabalho de Assistente Administrativo. Para o posto de trabalho de Motorista, constatou-se o valor do salário base da CCT vigente na data da pesquisa de preço que é de R\$ 3.532,00 (três mil quinhentos e trinta e dois reais).

8.4. Assim, para chegar o valor de cada posto de trabalho no presente processo de licitação foi considerado o salário base de R\$ 3.233,45 (três mil duzentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos) para o posto de assistente administrativo, no módulo 1 - Composição da Remuneração. E o salário base de R\$ 3.532,00 (três mil quinhentos e trinta e dois reais) para o posto de motorista no módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme planilha SEI 46681966.

8.5. No submódulo Benefícios Mensais e Diários, foi considerado o valor de R\$ 11,00/dia de vale transporte (definido no inciso III do Art. 3º do Decreto nº 40.381/2020 do Distrito Federal), considerando 21 (vinte e um) dias o mês para os postos de assistente administrativo e motorista. Foi considerado o valor de R\$ 44,30/dia de auxílio alimentação para assistente administrativo e o valor de R\$ 49,00/dia para o posto de trabalho de motorista, considerando 21 (vinte e um) dias o mês para os postos de assistente administrativo e motorista, conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

8.6. No módulo 6 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos, foram considerados:

8.6.1. O percentual máximo de 5% (cinco por cento) para custos indiretos, conforme relatório de avaliação da CGU no exercício de 2020, projeto de auditoria: 878303.

8.6.2. O percentual máximo de 10% para lucro, obtido pela média dos preços pesquisados bem como foram considerados o Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços do STJ e Nota Técnica 1/2007 do STF para utilização das médias dos percentuais de lucro.

8.7. No que tange aos tributos, encargos previdenciários e contribuições, seus percentuais e bases de cálculo são estipuladas legalmente pela legislação Federal e/ou Distrital, no caso concreto, a carga tributária vigente no Distrito Federal, considerando o local da realização do certame, futura contratação, bem como da execução da prestação dos serviços.

8.8. Os demais custos foram apurados na Planilha Estimativa AUX ADM - MOT SEI ( 46681966), na qual há justificativa e fundamento de utilização dos percentuais.

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

### **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

9.1. A equipe de planejamento da contratação considerou os seguintes pressupostos para a formatação dos grupos da contratação:

9.1.1. competitividade: proporcionar a contratação em grupos para que possibilite um ganho maior em vantajosidade e economicidade para a Administração e ao mesmo tempo manter condições que preservem a competitividade, isonomia e ampliação da possibilidade de participação para todos os interessados;

9.1.2. eficiência administrativa: evitar a fragmentação de contratos com natureza similar, permitindo a concentração das atividades de fiscalização em um único contrato, uma vez que simplifica a gestão e permite um melhor monitoramento dos resultados e cumprimento das obrigações contratuais, proporcionando uma economia processual significativa e, ainda privilegiando sempre o pressuposto da economicidade e vantajosidade da contratação sem ferir contudo a isonomia e ampla participação;

9.1.3. correlação temática entre os segmentos das categorias: Grupo 1: Assistente Administrativo (concentração de várias unidades com quantitativo de postos menor, visando atingir melhores preços); Grupo 2: Assistente Administrativo (maior número de postos visando o ganho de escala) e Grupo 3: Motoristas;

9.1.4. continuidade dos serviços: mitigar os riscos decorrentes de dificuldades econômico-financeiras durante a execução do contrato, minimizando uma possível descontinuidade de todos os serviços prestados por única empresa a todas Unidades da Polícia Federal no Distrito Federal;

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

### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

10.1. Os serviços que se visa a contratar são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

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

### **11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

11.1. A pretendida contratação vai ao encontro das diretrizes traçadas no Plano estratégico PF 2024-2027 (40991548) da Polícia Federal, contribuindo para que se atinjam os seguintes Objetivos Institucionais e Ações Estratégicas:

11.1.1. Conferir efetividade ao emprego dos recursos.

11.1.1.1. Logística.

11.2. Portanto a contratação pretendida abrange os referidos aspectos da funcionalidade e estratégia do órgão, contribuindo para o atendimento da sua atividade fim.

11.3. A contratação pretendida está alinhada com o planejamento da Instituição, sendo solicitada a inclusão extemporânea no Plano Anual de Contratações - PCA - 2025- DIREN-ANP/PF - 200340, através dos Documentos de Formalização de Demanda (24526801 24565380) e constante do PCA 2025 conforme abaixo:

Id PCA - PNCP: 00394494000136-0-000008/2025

Data de publicação no PNCP: 30/04/2024

Id do item no PCA: 183 e 184 Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO; e 851 - Serviços de agências de empregos e fornecimento de pessoal, Identificador da Futura Contratação: 200340-200/2025. Última atualização: 28/03/2025.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

### 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Espera-se com esta contratação permitir que a Administração siga seu funcionamento de forma adequada e sem interrupções, fornecendo aos usuários as condições adequadas para o pleno desenvolvimento de suas atividades, bem como auxílio aos servidores nos referidos locais citados no item 6 deste Estudo.

## 13. Providências a serem Adotadas

### 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. As Unidades da Polícia Federal em Brasília/DF já possuem ambientes adequados para a prestação dos serviços, sendo desnecessária qualquer alteração e/ou adequação.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

### 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Como requisitos básicos para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar em seus procedimentos os seguintes critérios de SUSTENTABILIDADE, além dos previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, quando couber:

14.1.1. 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;

14.1.2. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

14.2. Para atendimento aos critérios ambientais e de sustentabilidade, devem ser utilizadas as orientações do Anexo GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS AGU 2024 (41003592).

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE 15.1. Por todo o exposto, declaramos que a solução que melhor atende o interesse público no caso concreto é a contratação dos serviços acima especificados e consideramos que a contratação é plenamente viável.

## 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](#).

**WALVERNACK BESERRA**

Demandante

**DANILO LOPES DE CARVALHO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 10:32:40.*