

Estudo Técnico Preliminar 22/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 21000.007584/2025-81

2. Descrição da necessidade

O objeto do presente estudo é a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacionais para as bases físicas de Campinas e Jundiaí, em proveito do LFDA-SP, bem como da Estação Quarentenária de Cananéia - EQC.

A descrição da solução conforme será detalhado nesse Estudo Técnico Preliminar refere-se à necessidade de postos de trabalho que abrangem a prestação dos seguintes serviços de Apoio Administrativo e Operacional: Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Almoxeiro e Motorista.

A escassez de recursos humanos é um dos pontos críticos que afeta todas as unidades de apoio e finalísticas do LFDA-SP, retardando o desenvolvimento, a validação de métodos e a implantação de novas atividades.

Os Laboratórios Federais de Defesa Agropecuária (LFDA) são os laboratórios oficiais do Ministério da Agricultura e Pecuária, que desempenham papel fundamental nas ações de monitoramento, controle e fiscalização de alimentos, bebidas, sanidade animal e vegetal e insumos produzidos e comercializados no Brasil e exterior. Os LFDA fornecem informações valiosas para os diversos serviços do MAPA, não só do ponto de vista analítico, mas também em cooperações, estudos e projetos de pesquisa voltados para a segurança do alimento, sanidade animal e vegetal, nacional e internacional e à detecção de fraudes econômicas. Dentre suas atribuições podemos destacar: realizar análises oficiais, atuar como referência nacional em assuntos laboratoriais, realizar ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação em métodos analíticos, atuar como Centro regional de difusão de tecnologia e expertise, manter banco de microrganismos e material de referência. O LFDA-SP é um dos seis Laboratórios Oficiais do MAPA. Possui oito unidades analíticas, sendo cinco na base física de Campinas e três em Jundiaí, que atendem às seguintes áreas: microbiologia e físico-química de alimentos de origem animal, microbiologia e físico-química de bebidas e vinagres, diagnóstico animal, medicamentos veterinários, agrotóxicos, controle de produtos biológicos (vacinas), fertilizantes, corretivos e substratos agrícolas, microbiologia agrícola (inoculantes) e resíduos e contaminantes em alimentos de origem animal. As atividades desenvolvidas demandam infraestruturas de alta complexidade como é o caso, por exemplo, dos laboratórios de alto nível de contenção biológica, além de fornecimento, armazenamento e gestão de inúmeros insumos e materiais, contratação e gestão de serviços e demais atividades meio que proporcionem as unidades técnicas produtos e serviços para a execução das atividades finalísticas.

Para que áreas finalísticas do LFDA/SP possam desempenhar suas atividades técnicas com a qualidade e exigência necessárias, faz-se imprescindível que a estrutura e suporte administrativo e operacional do órgão acompanhem essa demanda, provendo e mantendo o apoio nas mais diversas unidades que englobam o Serviço Administrativo como almoxarifado, patrimônio, compras, licitações, gestão de contratos, financeiro, serviços gerais e gestão de pessoas. Esse apoio movimenta toda a máquina operacional do laboratório a fim de realizar as compras necessárias, gerenciar os contratos, pagamentos, recebimento e distribuição de insumos, dentre outras demandas, visando não suspender as atividades por falta de insumos, serviços ou sobrecarga de trabalho.

Atualmente a equipe do Serviço Administrativo (SAD) é formado por 9 (nove) Servidores, que desempenham atividades de Chefia, e possui contratos de apoio administrativo e operacional (que têm como premissa apoio nas atividades auxiliares, instrumentais e acessórias à equipe de servidores administrativos) e englobam 55 colaboradores entre serviços de limpeza, vigilância, apoio administrativo, motorista. O foco dessa contratação é os serviços de apoio administrativo e motorista que engloba 22 postos que são suporte direto aos servidores administrativos

Embora este processo não tenha como objetivo sanar a deficiência de servidores, é inegável que contribui para a mitigação dos riscos mencionados nestes Estudos Preliminares, permitindo que os servidores públicos deleguem as atividades auxiliares, instrumentais e acessórias das áreas administrativas e se concentrem nas atividades finalísticas e estratégicas do servidor no órgão. Desta forma, a contratação desse serviço de apoio administrativo permitirá que os profissionais contratados sejam alocados de forma eficaz, prestando o serviço de acordo com a rotina do setor, proporcionando maior produtividade global do órgão.

É válido mencionar que as atividades irão variar de acordo com as demandas de cada área e os resultados das ações, em regra, não são mensuráveis em quantitativos que possam ser multiplicados por um coeficiente, que geraria um montante a ser pago à CONTRATADA, pois estão relacionados à efetividade do setor. Nesse sentido, mostra-se necessário estipular um quantitativo dos postos de trabalho a serem disponibilizados para o desenvolvimento das atividades, para que com base nisso, a CONTRATADA seja remunerada pela alocação do posto de trabalho. E para a definição da melhor solução de mercado (proposta por postos de trabalho), foram verificados também as contratações similares de outros órgãos da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional e Autárquica da Esfera Federal, como demonstrado nestes Estudos Preliminares, o que corrobora a solução identificada.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço Administrativo – SAD/LFDA-SP	Alessandra Barbosa Moro
Setor de Execução Orçamentária e Financeira – SEOF/SAD/LFDA-SP	Luis Freddi Junior
Setor de Compras – SEC/SAD/LFDA-SP	Maria Salette Lima Carnaúba
Núcleo de Licitações – NLI/SEC/SAD/LFDA-SP	Fernanda Nogueira Leite
Núcleo de Gestão de Contratos – NGC/SEC/SAD/LFDA-SP	Jandersom Paulo dos Santos Lopes
Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio – NAP/SAD/LFDA-SP	Deivid da Silva Gama
Núcleo de Atividades Gerais – NAG/SAD/LFDA-SP	Bruno Rosário Braga
Serviço Técnico Laboratorial – SELAB/LFDA-SP	Henrique Paloschi Horta
Setor Laboratorial Avançado em São Paulo – SLAV/LFDA-SP	Carlos Eduardo Marchi
Coordenação do LFDA-SP	Camila Serva Pereira
Estação Quarentenária de Cananéia - EQC	Mateus Carvalho Silva Araújo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços de Apoio Administrativo e Operacional serão prestados nas bases físicas do Laboratório Federal de Defesa Agropecuária – LFDA-SP e na Estação Quarentenária de Cananéia - EQC-SP, nas seguintes localidades:

Item	Órgão	Bases Físicas	Endereço	Postos
1	LFDA-SP	Campinas /SP	Rua Raul Ferrari s/n, Jardim Santa Marcelina, CEP 13100-105	Conforme Anexo I - Postos do LFDA-SP
		Jundiaí/SP	Av. Jundiaí, 773, Anhangabaú, CEP 13208-051	
2	EQC-SP	Cananéia /SP	Estrada do Quarentenário, Km 7,5 – CEP 11990-000	Conforme Anexo II - Postos da EQC-SP

O horário de prestação de serviço será de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, desde que seja respeitado o regime de 40 horas semanais, exceto para o posto de motorista, que o regime é de 44 horas semanais, conforme necessidade da administração.

Tratam-se de serviços a serem prestados de forma contínua pois, por sua essencialidade, visam atender à necessidade da administração de forma permanente e regular, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação do serviço e o cumprimento da missão institucional do LFDA/SP e da EQC.

O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos e devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por mais 5 (cinco) anos, limitado a 10 (dez) anos de acordo com o previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Além do exposto, os serviços a serem contratados serão com regime de dedicação exclusiva de mão de obra pois, nos termos do artigo 17 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, exigem que:

- I) os empregados da contratada fiquem a disposição nas dependências da contratantes para a prestação de serviços;
- II) a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- III) a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Brasília: AGU, setembro, 2019 e conforme a Plano de Gestão de Logística Sustentável MAPA que consta no link <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/programas-projetos-acoes-obras-e-atividades/publicacoes/plano-de-gestao-de-logistica-sustentavel-mapa/view>.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme preveem os artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme detalhado no Anexo III.

A quantidade de fornecedores do citado serviço não é considerada restrita visto que há uma vasta gama de empresas prestadoras de serviços de terceirização de mão de obra para serviços de apoio administrativo no mercado.

Postos de Serviços - Perfil e requisitos

Os serviços serão executados através dos postos de serviços distribuídos e com as características e requisitos estabelecidos nos seguintes Apêndices:

1. LFDA-SP – postos alocados nas bases físicas de Campinas e Jundiaí conforme Anexo I - Postos do LFDA-SP;
2. EQC-SP - postos alocados em Cananéia-SP conforme Anexo II - Postos do EQC-SP;

Com a publicação da Instrução Normativa nº 01, de 27 de fevereiro de 2025 da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do MAPA que redefiniu a Estrutura Padrão dos Postos de Trabalho em contratos administrativos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, procedemos à atualização da nomenclatura dos cargos deste pregão bem como solicitamos as devidas aprovações dos cargos não contemplados na respectiva IN, conforme documento Autorização Contratação de Postos de Trabalho (SEI 41996102) . Os postos de serviço para esta contratação também foram estabelecidos em consonância com o Decreto nº 9.507/2018, Decreto nº 10.183/2019, Decreto nº 12.174/2024, Instrução Normativa nº 5/2017 e suas alterações, Instrução Normativa nº 81/2024, Instrução Normativa nº 190/2024 e Portaria nº 443/2018.

Salário Paradigma

Conforme motivações e justificativas apresentadas na Nota Técnica 2 (SEI 42056572) bem como as pesquisas salariais de mercado, o licitante deverá utilizar, obrigatoriamente, os salários paradigmas abaixo destacados como valores mínimos a serem ofertados na planilha de custos e formação de preço sob pena de desclassificação de sua proposta no certame. Isso tem como princípio a isonomia entre os licitantes e a busca da proposta mais vantajosa considerando as condições mínimas de perfil, competência e atribuições na prestação de serviços.

Item 1 – Postos para a Base física de Campinas e Jundiaí do LFDA-SP

--	--	--	--	--	--

Id	Descrição	Unid.	QUANT	CBO	VALOR DO SALÁRIO REFERENCIAL
A	Motorista	POSTO	2	7823-10	R\$ 2.328,56
B	Almoxarife	POSTO	3	4141-05	R\$ 2.807,52
C	Auxiliar administrativo - Jundiaí	POSTO	1	4110-05	R\$ 3.758,85
D	Auxiliar administrativo - Campinas	POSTO	8	4110-05	R\$ 3.758,85
E	Assistente administrativo - Campinas	POSTO	12	4110-10	R\$ 4.163,65

Item 2 – Postos para base física Cananéia do EQC - Estação Quarentenária de Cananéia

Id	Descrição	Unid.	QUANT	CBO	VALOR DO SALÁRIO REFERENCIAL
F	Assistente administrativo - Cananéia	POSTO	2	4110-10	R\$ 4.163,65

Uniforme e EPI

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores que atuarão no Almoxarifado e no posto de Motorista, uniformes e EPIs condizentes com a atividade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme ANEXO IV do ETP.

Preposto

1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Para atendimento do item acima a Contratada poderá utilizar o Anexo V - Modelo de Termo de Apresentação de Preposto.

2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
3. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (contratados para a prestação dos serviços junto ao Laboratório) para o desempenho de tal função.
4. O preposto selecionado deve ser profissional que tenha capacidade e autonomia gerencial para planejamento logístico e a movimentação local de recursos financeiros, materiais e humanos necessários para assegurar a dinâmica operacional e o controle implícitos à execução eficaz do serviço.
5. O preposto deve apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para participar de reunião inicial com a Fiscalização e Gestão do Contrato, visando tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência. E para firmar, juntamente com os

servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato relativos à sua competência.

6. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas à execução do contrato, bem como às faturas dos serviços prestados.
7. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, e com cortesia, a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, dos Fiscais do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
8. Não é necessária a presença diária do preposto no LFDA-SP, mas este deverá permanecer à disposição remotamente, através de telefone, aplicativo de mensagens ou correio eletrônico, para pronto atendimento em até 2 (duas) horas, das demandas de seus funcionários e da Contratante, e, responder à convocação para comparecimento no órgão em até 3 (três) dias úteis.
9. No início do Contrato as visitas ao LFDA-SP devem ser quinzenais. Após esse período inicial, a periodicidade das visitas poderá ser ajustada conforme necessário e acordado entre as partes.
10. Será obrigatória a visita do preposto nas respectivas bases da prestação de serviço quando houver demanda de desligamento ou remoção de profissional do posto ou em casos que ensejem aplicação de advertências, suspensões ou desligamentos por justa causa.
11. São atribuições do preposto, dentre outras:
 - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do LFDA SP e da Fiscalização do Contrato.
 - Reportar-se ao fiscal ou gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, relacionados a questões gerenciais e administrativas (como assuntos relacionados ao RH - folha de pagamento, benefícios, fechamento de ponto - pagamentos, dentre outras) do contrato.
 - Relatar ao fiscal ou gestor do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da prestação dos serviços.
 - Encaminhar ao fiscal ou gestor do contrato, todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.
 - Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.
 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o Órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
 - Atestar e receber os formulários relativos à compensação de horas e apresentação de atestados médicos.
 - Providenciar as devidas correções às falhas detectadas pelo fiscal do contrato.

5. Levantamento de Mercado

Consistindo basicamente na prestação de serviço por empresa contratada, através de empregados com competências específicas para a execução das atividades, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades extremamente complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades

Foi realizada pesquisa de mercado e de outros editais de órgãos com características similares ao do LFDA/SP para verificação das melhores práticas que estão sendo utilizadas, dentro da realidade estrutural e dinâmica operacional da criticidade das atividades laboratoriais que são desenvolvidas, conforme ressaltado também na Nota Técnica 2 (SEI 42056572) .

Foram consultados vários editais e contratos, sendo os principais utilizados:

1. PE 90052/2025 e PE 90091/2025 - UASG 130058 - LFDA-MG: O primeiro Pregão refere-se à contratação de auxiliar administrativo e o segundo a assistente administrativo. Tendo em vista que o LFDA-MG é outro laboratório oficial da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários, as atividades destes profissionais têm um alto grau de similaridade com aquelas a serem realizadas pelos postos a serem contratados pelo LFDA-SP. Ademais, ambos LFDAs se localizam na mesma região geográfica do Brasil, portanto com realidades de mercado de trabalho bastante parecidas.
2. PE 90062/2024 - UASG 130103 - LFDA-RS: O LFDA-RS também é outro laboratório oficial da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários, em que os auxiliares administrativos executam atividades praticamente idênticas às

executadas no LFDA-SP. Além disso, como este LFDA também se localiza no Centro-Sul do país, a realidade do mercado de trabalho guarda grande similaridade.

3. Contrato 46/2020 - UASG 254462 - FIOCRUZ - Fundação Oswaldo Cruz - Valores salariais vigentes conforme relatório de terceirizados da FIOCRUZ emitido em dezembro/2024. Foram utilizados os cargos de auxiliar administrativo e assistente administrativo sênior 1, que apresentam similaridade nas atividades realizadas.
4. PE 90001/2024 - UASG 110099 - AGU e FUNDACENTRO - Pregão referente à contratação de auxiliar e assistente administrativo para FUNDACENTRO e diversas regionais da AGU no estado de SP. Para fins da presente pesquisa utilizaram-se os valores salariais da regional de Campinas, que é o salário corrigido com percentual da CCT SIEMACO-SP-2024.
5. PE 21/2023 - UASG 113202 - IPEN/CNEN - Pregão referente à contratação de assistente administrativo nível II, para postos no município de São Paulo.
6. PE 90006/2024 do IBAMA - Pregão referente à contratação de assistente administrativo II, que exige experiência de 3 anos e noções básicas de análise de processo, na sede da Superintendência do IBAMA no Estado de São Paulo.
7. Contrato TSE nº 1/2025 - Contratação de assistente administrativo nível II, que apesar da exigência em seu edital da escolaridade de ensino superior completo, o código CBO 4110-10 utilizado na contratação requer ensino médio completo.
8. PE 90049/2024 do TSE - Pregão referente à contratação de técnico de estocagem e movimentação de bens (código CBO 4141-05) com exigência de ensino médio completo, experiência mínima de 6 meses ou curso de capacitação.
9. PE 90005/2025 da FUNASA - Pregão referente à contratação de auxiliar administrativo na Superintendência do Estado de Rondônia.
10. PE 121/2023 do Banco Central do Brasil - Pregão referente à contratação de motoristas para condução de veículos de passageiros (inclusive van) e de transporte de materiais do Banco Central do Brasil em São Paulo.
11. PE 90006/2024 do CRC-SP - Pregão referente à contratação de motorista, código CBO 7823-05, para o Conselho Regional de Contabilidade em São Paulo.
12. PE 90250/2025 da UFAM - Pregão referente a contratação de motorista para a Universidade Federal do Amazonas, cujo salário base está de acordo com a CCT 2024/2025 do SINDICARGAS/AM.
13. Contrato 13/2024 do STF - Valores salariais vigentes para o posto de almoxarife, com carga horária de 40 horas semanais, conforme o 2º termo aditivo ao contrato nº 13/2024.
14. PE 90054/2024 da Presidência da República - Pregão referente à contratação de almoxarife, com carga horária de 44 horas semanais. Para a presente pesquisa, realizou-se a equiparação para carga horária de 40 horas semanais e utilizou-se o valor corrigido.

Também se realizou pesquisa no sítio eletrônico especializado Sistema Salário BR - www.salario.br, gerando os relatórios por cargo a ser contratado. Considerando a quantidade de servidores e colaboradores terceirizados do LFDA/SP (aproximadamente 170 pessoas) e considerando o perfil de experiência e conhecimento técnico necessário para execução das atividades, entendeu-se que o quadrante de valores salariais que mais se aplicava para todas as funções era o proveniente do quadrante de porte da Empresa "Média" X nível profissional "Sênior".

Ademais, foi levado em consideração o histórico do próprio LFDA-SP e a identificação das necessidades das unidades internas a serem contempladas.

Para os levantamentos dos valores de mercados de Uniformes, certificados digitais, serviço de elaboração de laudos técnicos de insalubridade/periculosidade e seguro de vida, foram realizadas pesquisas de mercado conforme os critérios e parâmetros estabelecidos na IN nº 65/2021 e se encontram devidamente acostados nos autos.

6. Descrição da solução como um todo

Da juridicidade da terceirização da mão de obra pretendida

O art. 48 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que podem ser executadas por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão ou entidade.

Atualmente, duas normas regulamentam a contratação de serviços pela Administração Federal; o Decreto nº 9.507/2018, que revogou o Decreto nº 2.271/1997, preceitua o seguinte:

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

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

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

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

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

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

Já a Portaria MPDG nº 443/2018, em seu art. 1º, estabelece a lista de serviços que devem ser preferencialmente terceirizados, incluindo:

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

II - armazenamento;

V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

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

XXVIII - transportes;

Diante disso, antes da contratação, o órgão verificou que a terceirização do objeto pretendido está de acordo com a legislação vigente. O LFDA-SP obteve autorização da Subsecretaria de Orçamento, Planejamento e Administração (processo 21043.000279/2025-61, autorização 41560799) para contratar os postos de trabalho mencionados neste Estudo Técnico Preliminar, em consonância com a IN SPOA/MAPA nº 1 de 27 de fevereiro de 2025.

Da natureza comum do objeto da licitação

Segundo o art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, a modalidade pregão é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, sendo necessário que a Administração declare e justifique que o objeto licitatório é de natureza comum, na forma do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021. Sendo assim, informamos que o objeto deste Pregão é caracterizado como serviço comum, uma vez que as especificações podem ser objetivamente definidas no Edital e seus anexos, por meio de padrões usuais de mercado, sem a necessidade de metodologia diferenciada de execução ou de soluções inovadoras.

Dessa forma, considerando que o objeto da presente licitação não exige técnicas ou metodologias sofisticadas e é amplamente oferecido no mercado, justifica-se a adoção do Pregão Eletrônico como modalidade licitatória mais eficiente, garantindo maior competitividade, celeridade e economicidade ao processo.

Vistoria

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

Instalação de escritório

Não haverá a necessidade de instalação de escritório na região, uma vez que tem-se grande facilidade tecnológica que possibilita reunião e interações rápidas e eficazes mesmo a distância. O que será imprescindível é ter um preposto designado e que compareça na periodicidade solicitada e nas condições estabelecidas no item “Preposto”.

Subcontratação

Será permitida a subcontratação apenas de serviços complementares à prestação de serviço como serviços de elaboração de laudo de insalubridade e serviços de emissão de certificados digitais.

Não será permitida a subcontratação dos postos de trabalho objetos desta contratação.

Laudo de insalubridade

É de responsabilidade da Contratada elaborar e implementar o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, Programa de Prevenção De Riscos Ambientais – PPRA, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Elaboração, Coordenação e Assessoria do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme Norma Regulamentadora - NR-1, NR-7, NR-9, NR-15, NR-16 e/ou outras vigentes, com base no risco que a atividade desenvolvida possa provocar à saúde dos seus empregados e incorporar à suas respectivas remunerações o valor do adicional de insalubridade e/ou periculosidade, em seus devidos graus, quando for o caso, para os postos de almoxarife e motorista;

O Laudo deverá ser apresentado à Contratante em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

A Contratada poderá subcontratar a execução destes laudos e programas acima referenciados, se responsabilizando por todas as ações e documentações da subcontratada.

O Laudo de Insalubridade e Periculosidade deve ser elaborado conforme as normas vigentes do Ministério do Trabalho, por meio de perícia a cargo do Médico do Trabalho ou engenheiro do Trabalho, registrado no M.T.E conforme indicado na NR 15.

A Contratada será remunerada pelo custo efetivo destes serviços, devendo apresentar a nota fiscal e comprovação para seu pagamento.

O custo do laudo será dividido pela quantidade de funcionários durante o primeiro ano de prestação dos serviços, sendo excluído da planilha no segundo ano. Caso as condições laborais sejam alteradas e novo laudo tiver que ser emitido/atualizado, o custo poderá ser reinserido na planilha de custos para diluição mensal durante o período de 1 (um) ano.

Caso nos laudos seja evidenciado alguma necessidade de adequação estrutural, deverá a Contratada apontar em relatório para Contratante, para verificação das ações pertinentes. No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.

Caso seja determinada a incorporação de adicional de insalubridade, periculosidade e/ou fornecimento de algum equipamento de EPI, EPC e outros, não previstos neste ETP e seus respectivos anexos, os valores serão incorporados no contrato, por meio de termo aditivo.

Especificidades dos postos de motorista

O horário de prestação de serviços será de segunda a sexta-feira, das 8h às 17hs, e aos sábados, das 7h às 11hs, de acordo com o expediente do Órgão. O horário de trabalho poderá ser alterado de acordo com as necessidades dos LFDA-SP, respeitando os direitos legais e as quarenta e quatro horas semanais e ao DSR.

Os motoristas deverão revezar, semanalmente, entre os serviços internos e externos, para que haja a possibilidade de cobertura do posto um pelo outro em casos de ausências.

Os motoristas poderão realizar horas extras, ultrapassando a jornada de 44 horas semanais, as quais deverão ser pagas, já que o Órgão necessita da prestação de serviços dos dois motoristas durante todo o expediente. As horas extras poderão ser aos sábados, domingos, feriados e durante a semana, somente quando necessário, devendo ser executadas pelo motorista que estiver realizando serviços externos na semana.

Estima-se um quantitativo de 20 (vinte) hora extras por mês, que somente serão pagas quando executadas, distribuídas da seguinte forma:

1. 12 horas extras/mês durante a semana, divididas entre os dois motoristas que revezarão o plantão a cada semana;
2. 4 horas extras/mês aos sábados, divididas entre os dois motoristas que revezarão o plantão a cada semana;
3. 4 horas extras/mês aos domingos e feriados, divididas entre os dois motoristas que revezarão o plantão a cada semana.

As horas extras são necessárias para o transporte de colaboradores fora dos horários de expediente, como plantões de finais de semana e casos em que a equipe de Manutenção precise ficar além do horário normal. Além disso, tem-se que o LFDA-SP realiza análises para diagnósticos de doenças de notificação obrigatória, tais como influenza aviária e doença de Newcastle, que eventualmente necessitam ser realizadas em caráter de urgência e em horários fora do expediente para o atendimento aos serviços de Defesa Animal do MAPA – tendo em vista as implicações econômicas e de saúde animal e pública da ocorrência de focos destas enfermidades. O LFDA-SP, também, dispõe de laboratório de biossegurança, biotério para produção de animais de experimentação e equipamentos como geradores de energia, os quais, eventualmente, demandam que a equipe de manutenção permaneça após o horário normal de trabalho, devido a necessidade de funcionamento 24 horas por dia. Ainda, tem-se a necessidade de eventual retirada de amostras e transporte de servidores fora de horário, entre outras necessidades.

Nos casos de deslocamentos intermunicipais e interestaduais que demandem pernoite, os motoristas, farão jus ao recebimento de diária, devendo este valor ser pago ao motorista pela Contratada antes da viagem e ressarcida pelo LFDA-SP por ocasião do faturamento mensal. O valor de diária deverá ser ofertado pelo licitante, à sua inteira disponibilidade, devendo cobrir todas as despesas com hospedagem e alimentação decorrentes do pernoite e respeitando o valor mínimo estipulado em Convenção Coletiva. Será devido ao motorista, ainda, o valor de uma diária, em caráter de ajuda de custo, quando realizar viagens de ida e volta no mesmo dia, que ultrapasse 700 km de percurso total ou que tenham duração acima de 12 horas (tempo total de viagem no dia). Todas as diárias deverão ser previamente autorizadas pelo gestor da área de Transporte do LFDA-SP através de comunicação eletrônica oficial.

Estima-se um quantitativo de 01 (uma) diária por mês, que somente serão pagas quando executadas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O Estudo analisou o quantitativo e atribuições dos postos atuais junto às unidades usuárias dos serviços para verificar se atendem ou não as demandas e realidades atuais de cada área. O cenário atual se apresentou da seguinte forma:

ITEM 1 – POSTOS PARA O LFDA-SP

Quantitativo atual – Base Campinas

UNIDADE	POSTO	CBO	QTD	OBSERVAÇÕES DA QTD
SAD	Auxiliar de Administração	4110-05	0	Posto foi cedido para atendimento SEOF

SEC	Auxiliar de Administração	4110-05	2	1 posto em reposição e remanejado do NLI
NLI	Auxiliar de Administração	4110-05	2	Originalmente 3, sendo remanejado 1 para SEC
NGC	Auxiliar de Administração	4110-05	2	
SEOF	Auxiliar de Administração	4110-05	2	Remanejado 1 posto do SAD
NAG	Auxiliar de Administração	4110-05	1	
	Motorista	7823-10	2	
NAP	Auxiliar de Administração	4110-05	2	Acrescentado 1 posto na substituição do posto de recepcionista em 2021
	Almoxarife	4141-05	3	
SELAB	Auxiliar de Administração	4110-05	4	
COORD	Auxiliar de Administração	4110-05	1	
SGQ	Auxiliar de Administração	4110-05	1	
TOTAL ATUAL LFDA-SP - CAMPINAS			22	

Em reuniões e interações com as unidades requisitantes acima, a maioria das Chefias identificou que o quantitativo atual e as atribuições do cargo que hoje presta o serviço estão compatíveis com as atividades da unidade, exceto a Unidade NAG que só tem 1 servidor e 1 colaborador para gerenciar todas as atividades gerais do LFDA, o que inclui os contratos de limpeza, vigilância, motorista, lavanderia dentre outros, necessitando de acréscimo de 1 posto.

Contudo, algumas unidades apresentaram grandes problemas ao longo do contrato e necessitam de adequações para o novo contrato, alterando os postos de Auxiliar de Administração para Assistente Administrativo, conforme quadro abaixo e de acordo com as justificativas que constam na Nota Técnica. Verificou-se também a necessidade de acréscimo de 2 postos para atendimento ao SEC, em virtude do suporte administrativo prestado pelo LFDA-SP à EQC, principalmente, na área de compras (licitações, gestão de contratos) que tem sobrecarregado os colaboradores e servidores deste Setor. O custeio destes 2 postos adicionais, será de responsabilidade do Departamento de Saúde Animal, ao qual a EQC está subordinada.

UNIDADE	POSTO	CBO	QTD	OBSERVAÇÕES
---------	-------	-----	-----	-------------

SEC	Assistente Administrativo	4110-10	8	Os postos ligados ao SEC, atenderão além do próprio SEC, os núcleos vinculados a ele (NLI e NGC)
SEOF	Assistente Administrativo	4110-10	2	
NAP	Assistente Administrativo	4110-10	2	
TOTAL LFDA-SP - CAMPINAS			12	

Quantitativo atual – Base Jundiaí

UNIDADE	POSTO	CBO	QTD	OBSERVAÇÃO
SLAV	Auxiliar de Administração	4110-05	1	
TOTAL ATUAL LFDA-SP - JUNDIAÍ			1	

Quantitativo atual – EQC-SP

UNIDADE	POSTO	CBO	QTD	OBSERVAÇÃO
EQC-SP	Secretária executiva	2523-05	2	Para adequação à IN SPOA/MAPA nº 1/2025, estes postos serão alterados para Assistente Administrativo (CBO 4110-10)
TOTAL ATUAL EQC-SP CANANÉIA			2	

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.645.289,48

O valor é apenas uma previsão baseado no valor atual dos contratos vigentes, apenas como referência, além do acréscimo relativo à alteração de alguns postos de auxiliar (contrato atual) para assistente administrativo (contrato a ser celebrado), para o qual se estimou o valor, usando como referência o posto de secretário executivo da EQC, que apresenta valores bastante similares ao de assistente administrativo. A tabela abaixo detalha melhor tais valores que compuseram o valor total estimado da contratação:

DESCRIÇÃO	POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
-----------	--------	----------------	--------------------	-------------------

Motorista	2	R\$ 7.223,52	R\$ 14.447,04	R\$ 173.364,48
Almoxarife	3	R\$ 7.244,36	R\$ 21.733,08	R\$ 260.796,96
Auxiliar adm.	9	R\$ 7.332,51	R\$ 65.992,59	R\$ 791.911,08
Assistente adm.	14	R\$ 8.447,72	R\$ 118.268,08	R\$ 1.419.216,96
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO			R\$ 2.645.289,48	

Contudo, para a estimativa final do valor total da contratação, faz-se necessário o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preço em consonância com a IN 05/2017 e normas complementares, que será realizado pela equipe do Núcleo de Licitações - NLI, que deverá considerar o seguinte para sua composição:

Para esta composição e conforme Nota Técnica 2 (SEI 42056572), o valor salarial paradigma mínimo para os postos a serem contratados que irão compor os itens são:

Item 1 – Postos para a Base física de Campinas e Jundiaí do LFDA-SP

Id	Descrição	Unid.	QUANT	CBO	VALOR DO SALÁRIO REFERENCIAL
A	Motorista	POSTO	2	7823-10	R\$ 2.328,56
B	Almoxarife	POSTO	3	4141-05	R\$ 2.807,52
C	Auxiliar administrativo - Jundiaí	POSTO	1	4110-05	R\$ 3.758,85
D	Auxiliar administrativo - Campinas	POSTO	8	4110-05	R\$ 3.758,85
E	Assistente administrativo - Campinas	POSTO	12	4110-10	R\$ 4.163,65

Item 2 – Postos para base física Cananéia do EQC - Estação Quarentenária de Cananéia

Id	Descrição	Unid.	QUANT	CBO	VALOR DO SALÁRIO REFERENCIAL
F	Assistente administrativo - Cananéia	POSTO	2	4110-10	R\$ 4.163,65

Uniforme e EPI - deverão ser considerados os materiais e quantitativos constantes do Anexo IV – UNIFORMES E EPIS para os postos de Almoxarife e Motoristas. As respectivas pesquisas de preço se encontram acostadas no processo;

Deverão contemplar também custos de execução de laudo de insalubridade, seguro de vida, aquisição de certificado digital para atividades específicas, conforme pesquisas também acostadas no processo;

Para fins de composição dos demais benefícios e condições trabalhistas inerentes ao cargo, será utilizado como CCTs paradigmas:

Para auxiliar administrativo, assistente administrativo e almoxarife abrangendo as bases de Campinas e Cananéia - CCT 2025 /2026 do SINDEPRESTEM e SINDEEPRES - registro MTE SP003052/2025;

Para auxiliar administrativo abrangendo a base de Jundiaí do LFDA - CCT 2025/2026 do SINDEPRESTEM e SINPREST JUNDIAÍ - registro MTE SP004713/2025;

Para motorista - CCT 2023/2024 do Sind das Emp de Transp de Pas Por Fret de Camp e Região – registro no MTE SP008590 /2023.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O presente processo refere-se à contratação de serviço de apoio administrativo e operacional. Embora o processo contemple a contratação de diferentes cargos, o parcelamento de cada cargo seria desvantajoso para a Administração, tanto econômica como operacionalmente dada a necessidade de gerenciar diferentes contratos no futuro. Tendo em vista a enorme carência de mão de obra na área administrativa, tal solução se mostra absolutamente inviável.

O único parcelamento que ocorrerá, motivado por questão de aumento de competitividade e logística operacional é o parcelamento em item específico para os postos da Estação Quarentenária de Cananéia - EQC. Como a sua base física é mais ao sul do Estado de São Paulo, com maior proximidade das cidades do Paraná, entende-se que a segregação nestes dois itens poderá ensejar em participação de mais empresas de regiões próximas a Cananéia, em especial Registro/SP ou Paraná (como sua capital, Curitiba) podendo ser mais atrativo e competitivo do que manter num único item junto às bases físicas do LFDA-SP.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas correlações ou interdependências com outras contratações.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos:

- Aprimorar a capacidade de fornecer, ao MAPA e à sociedade, informações, garantias e resultados analíticos, confiáveis e tempestivos, subsidiando as decisões relativas à Defesa Agropecuária;
- Fortalecer as ações de laboratório de referência e autoridade sanitária da Rede LFDA, com foco em biossegurança, investigação científica, auditoria e fiscalização.

Com relação ao mapeamento de riscos, esta contratação deverá contribuir para a mitigação dos seguintes riscos identificados no FOR SGQ/011/001 - Gestão de riscos e oportunidades:

1. “Paralisação de ensaios por falta de insumos”;
2. “Ocorrência de falhas não intencionais em processos licitatórios”;
3. “Aquisições de insumos e serviços de qualidade inferior à desejada”;
4. “Redução do quadro de pessoal devido à evasão de servidores administrativos”.

Ressalta-se que para este último, foram listadas as seguintes consequências:

1. Redução da capacidade de atendimento às demandas, com destaque para as aquisições;
2. Sobrecarga e desmotivação aos que ficam, comprometendo ainda mais o clima organizacional;
3. Prejuízo às atividades das comissões do Comitê de Assessoramento à Coordenação.

Tal risco foi classificado como “Alto” e, embora a contratação desejada não tenha como objetivo sanar a insuficiência de servidores administrativos, é inegável que contribui indiretamente para a mitigação do risco mencionado.

Esta contratação já foi incluída na Plano de Contratação Anual de 2025 conforme Documento de Formalização da Demanda: 175 /2024 e se encontra autorizada pelo Subsecretário de Orçamento, Planejamento e Administração, autoridade competente nos termos do art. 2º, inciso III, da Portaria Mapa nº 557, de 9 de fevereiro de 2023, para instauração de procedimento licitatório, conforme Documento SEI 40410164.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Benefícios Diretos: a contratação ora pretendida é absolutamente essencial para que o LFDA-SP exerça as atividades sob sua competência, conforme definido no Decreto nº 11.332, de 1º de janeiro de 2023. As unidades atendidas serão as seguintes:

1. Setor Laboratorial Avançado em São Paulo – SLAV/LFDA/SP
 2. Coordenação do LFDA/SP
 4. Serviço Técnico Laboratorial – SELAB/LFDA/SP
 5. Setor de Planejamento e Gestão Laboratorial – SPGL/LFDA/SP
 6. Setor de Gestão da Qualidade – SGQ/LFDA/SP
 7. Serviço Administrativo – SAD/LFDA/SP
- Setor de Execução Orçamentária e Financeira – SEOF/SAD
 - Setor de Compras – SEC/SAD
 - Núcleo de Licitações – NLI/SEC/SAD
 - Núcleo de Gestão de Contratos – NGC/SEC/SAD
 - Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP/SAD
 - Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio – NAP/SAD
 - Núcleo de Atividades Gerais – NAG/SAD

No caso das unidades ligadas ao Serviço Administrativo, o serviço prestado refere-se a um apoio técnico e operacional, sem o qual, haveria um enorme prejuízo às atividades de rotina, com destaque para: atraso nas aquisições e consequente suspensão das atividades finalísticas por falta de insumos e serviços de manutenção e calibração de equipamentos, por exemplo; falhas na fiscalização de contratos, com eventual prejuízo financeiro ao órgão ou na qualidade de outros serviços prestados (ex.: vigilância, limpeza e manutenção preditiva); morosidade na conferência de notas fiscais e na execução de pagamentos, com consequente prejuízo aos fornecedores; inviabilidade da manutenção das atividades de almoxarifado, com consequente colapso na conferência, armazenamento e distribuição de materiais e insumos aos laboratórios.

Benefícios Indiretos: uma vez que a prestação de serviços pelo LFDA-SP se torna mais eficiente a partir do apoio administrativo ofertado por essa contratação, os benefícios indiretos estão relacionados à garantia do apoio laboratorial à defesa agropecuária com consequente suporte às seguintes ações:

1. Promoção da sanidade dos rebanhos e lavouras;
2. Promoção da qualidade e segurança dos alimentos de origem animal e vegetal;
3. Promoção da qualidade e segurança dos insumos agropecuários, tais como: medicamentos, vacinas, fertilizantes, inoculantes e defensivos agrícolas;
4. Combate aos diferentes tipos de fraudes na produção de alimentos de origem animal e vegetal;
5. Fiscalização das atividades realizadas por laboratórios credenciados pelo MAPA.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando que o serviço que se pretende contratar já é executado atualmente, não são aplicáveis providências para adequação do ambiente do órgão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A Contratada durante toda a vigência do contrato, deverá adotar as práticas de sustentabilidade de acordo com a IN MPOG nº 01/2010, Decreto 7.746/12, Decreto 9.178/2017 e Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.1. De acordo com o Decreto nº 7.746/2012, preferencialmente optar pela contratação de mão de obra local;

4.1.2. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

4.1.4. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.1.4.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.4.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.4.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.1.5. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços

4.1.6. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

4.1.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após este estudo preliminar verificamos que o serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades do LFDA-SP. Com esta contratação será possível conciliar menores custos e o atendimento adequado das necessidades do LFDA-SP, com vantagem à Administração Pública Federal, pois sem a referida contratação, restará bastante prejudicada a prestação de serviços da área administrativa, sem contingente de apoio suficiente para abarcar os processos e demandas que amparam a atuação desta área, portanto, a contratação pretendida é viável mediante todo estudo preliminar realizado e justificativas apontadas neste 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](#).

YURI FERNANDES FELTRIN

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 15:09:34.

ALESSANDRA BARBOSA MORO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 15:21:31.

DEIVID DA SILVA GAMA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 15:14:28.

BRUNO ROSARIO BRAGA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 15:24:08.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo ____ Perfil e requisitos postos - Item 1 - LFDA-SP validado.docx (74.59 KB)
- Anexo II - Anexo II Perfil e requisitos postos - Item 2 - EQC.docx (42.4 KB)
- Anexo III - Anexo_III_IMR.docx (32.68 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - UNIFORMES e EPIS- descrição dos procedimentos - Almox-mot.docx (49.16 KB)
- Anexo V - Modelo de Termo de Apresentação de Preposto.docx (14.35 KB)