

ASSESSORIA ESP. DE REL. GOV. E INSTITUCIONAL

Estudo Técnico Preliminar 1/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 21000.074428/2025-25

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo profissionais de engenharia (civil, agrônoma, elétrica e mecânica) e supervisores administrativos de nível superior. A contratação destina-se a atender às demandas do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), especialmente da Coordenação-Geral de Parcerias Institucionais (CGPI) e do Programa Nacional de Modernização e Apoio à Produção Agrícola (PROMAQ), relacionadas à formalização, celebração, acompanhamento da execução e prestação de contas de convênios, contratos de repasse, termos de execução descentralizada e demais transferências voluntárias.

A necessidade desta contratação decorre da insuficiência de capacidade técnica e operacional do MAPA para executar internamente todas as atividades exigidas. A escassez de pessoal compromete a eficiência, a qualidade e a tempestividade da gestão das transferências voluntárias, representando risco ao desempenho institucional. A terceirização apresenta-se, portanto, como solução adequada e economicamente vantajosa, permitindo a continuidade e o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas.

A contratação proporcionará maior agilidade na análise e tramitação dos instrumentos de parceria, com apoio de profissionais qualificados e dedicados exclusivamente às demandas. Entre os benefícios indiretos, destacam-se a redução dos prazos de resposta, a melhoria do fluxo de trabalho e o fortalecimento da capacidade operacional das unidades envolvidas.

Os postos de trabalho previstos incluem Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Agrônomo, Supervisor Administrativo – Nível Superior e Encarregado Geral.

Trata-se, portanto, de contratação de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias às competências legais do MAPA, indispensável para assegurar maior eficiência, qualidade e continuidade na execução das atividades administrativas e técnicas relacionadas às transferências voluntárias.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO GERAL DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS	EDER OLIVEIRA SANTOS E SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços de supervisores e engenheiros deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes conforme quadros abaixo:

Encarregado Geral	
CBO	4101-05
Grau de Instrução	Ensino médio completo
Experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> -Experiência anterior, comprovada, de, no mínimo, 6 (seis) meses em atividades do departamento de pessoal; -A Comprovação de atuação na área de atendimento do item anterior se dará por meio de anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou através de declaração das empresas nas quais os profissionais tenham desenvolvido suas respectivas atividades, descriminando as atribuições confrontados com as estipuladas neste estudo.
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e ou nas ferramentas de software similares; - Gestão de pessoas e CLT.
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> -Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato; -Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços; -Relatar à Fiscalização do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados; -Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização ou servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual; -Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da CONTRATADA; -Definir período de férias dos empregados da CONTRATADA; -Atender prontamente às demandas dos empregados da CONTRATADA; -Adotar todas as providências para que as coberturas de afastamentos sejam tempestivas e atendam às necessidades da CONTRATANTE; -Entregar aos seus empregados contracheques, auxílio- transporte e auxílio alimentação, em atendimento à legislação vigente; -Orientar e zelar para que os empregados se comportem sempre de forma educada e cordial, observando padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços; -Propor e adotar todas as providências necessárias para a aplicação de sanções aos empregados que deixarem de cumprir com suas obrigações ou que se comportarem em desacordo com as normas de conduta estabelecidas no Contrato; - Encaminhar e administrar, junto à empresa, as viagens a serem realizadas pelos colaboradores; -Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Supervisor Administrativo- Nível Superior	
CBO	4101-05
	- Diploma de conclusão de Nível Superior, devidamente registrado pelo MEC;

Grau de Instrução	- Desejável: Pós-graduação ou MBA;
Experiência profissional	- Experiência profissional nas áreas de convênios, contrato de repasse, e gestão orçamentária e financeira ou outras áreas correlatas da administração pública, com o mínimo de 2 anos de atuação, com execução de atividades correlatas às descritas, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho ou declaração de atividades expedida pelo Órgão Público.
Conhecimentos Específicos	<p>- Elaboração de documentos de expediente e de manifestações e análises de média e alta complexidade;</p> <p>- Atividades de transferências discricionárias e legais (convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres);</p> <p>- Legislação que rege a administração pública, tais como: convênios e contratos de repasse; gestão da despesa pública; licitações e contratos administrativos; recursos materiais e logística; finanças públicas; gestão de riscos, redação oficial;</p> <p>- Sistemas do Governo Federal, tais como: TransfereGov, SEI, PNCP, Compras.Gov; bem como as respectivas legislações</p>
	<p>-O Supervisor Administrativo II atuará no apoio técnico especializado às competências institucionais da CGPI e da PROMAQ, exercendo atividades de maior complexidade técnica e responsabilidade, destinadas a subsidiar a gestão, a tomada de decisão e a conformidade normativa dos processos, sem se confundir com a execução de atividades finalísticas do órgão, competindo-lhe, dentre outras atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prestar apoio técnico especializado ao desempenho das competências institucionais das unidades responsáveis pela gestão de transferências voluntárias, termos de execução descentralizada, contratos de repasse e instrumentos congêneres; • apoiar tecnicamente a gestão de projetos e de processos administrativos, inclusive na estruturação, no acompanhamento e na melhoria dos fluxos de trabalho; • realizar levantamentos, consolidação, análise e tratamento de dados e informações estratégicas, com vistas ao subsídio à gestão e à tomada de decisão; • acompanhar providências, prazos, determinações e encaminhamentos decorrentes de processos administrativos, manifestações técnicas e decisões da gestão; • apoiar a interpretação, aplicação e orientação quanto aos normativos legais e infralegais incidentes sobre convênios, contratos de repasse, termos de execução descentralizada e instrumentos congêneres; • apoiar tecnicamente a elaboração e a consolidação de respostas a demandas dos órgãos de controle interno e externo, das áreas jurídicas e das instâncias administrativas, inclusive no levantamento de informações, análise documental e organização de subsídios técnicos;

Atividades

- realizar análises técnicas de cenários, situações e riscos administrativos, orçamentários, operacionais e normativos, com vistas a subsidiar a tomada de decisão pela gestão;
- realizar o monitoramento, a sistematização e a atualização de acórdãos, orientações técnicas, entendimentos jurisprudenciais e legislação aplicável à gestão de transferências voluntárias, contratos de repasse e instrumentos congêneres;
- apoiar o gerenciamento das atividades administrativas das unidades, orientando, em nível técnico, o cumprimento de normas, procedimentos e fluxos internos;
- prestar apoio técnico especializado aos servidores na elaboração, acompanhamento, fiscalização e gestão de convênios, contratos, termos de cooperação, termos de execução descentralizada e instrumentos congêneres;
- realizar apoio técnico à análise de prestações de contas, inclusive quanto à regularidade formal, consistência das informações, conformidade normativa e adequação dos registros nos sistemas oficiais;
- prestar apoio técnico à gestão e ao acompanhamento da execução contratual e dos instrumentos firmados, inclusive quanto à instrução processual, controle de prazos, registros e providências administrativas;
- propor, elaborar e atualizar manuais, notas técnicas, orientações internas e procedimentos operacionais, destinados à padronização e ao aprimoramento dos fluxos de trabalho;
- propor medidas de simplificação, racionalização e melhoria contínua das rotinas administrativas e dos procedimentos relacionados à gestão de transferências e instrumentos congêneres;
- apoiar tecnicamente a operacionalização de recursos oriundos de emendas parlamentares, inclusive quanto à organização dos processos, acompanhamento da execução e registros nos sistemas estruturantes;
- operar, em nível avançado, os sistemas estruturantes do Governo Federal e os sistemas corporativos utilizados pelo MAPA, especialmente aqueles relacionados à gestão de convênios, contratos de repasse, instrumentos congêneres e processos administrativos;
- realizar o monitoramento técnico dos processos administrativos no SEI e nos demais sistemas institucionais, com foco no controle de prazos, pendências, conformidade documental e rastreabilidade das informações;
- prestar orientação técnica e supervisionar, em nível funcional, as atividades de apoio executadas pelos Supervisores Administrativos I, observada a proporção operacional de 1 (um) Supervisor Administrativo II para cada grupo apoiado por Supervisor Administrativo I;
- participar, quando demandado, de atividades externas e de apoio às fiscalizações e vistorias in loco, inclusive com realização de deslocamentos e viagens a serviço, prestando suporte técnico às equipes responsáveis;

- executar outras atividades de natureza técnica correlatas ao posto, compatíveis com sua formação e com as atribuições de apoio especializado às unidades da CGPI e da PROMAQ.

Engenheiro Civil	
CBO	2142-05
Grau de Instrução	- Diploma, registrado, de conclusão de Nível Superior em Engenharia Civil reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
Experiência profissional	-Mínimo de 2 anos de experiência de atuação como Engenheiro Civil, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho ou declaração de atividades expedida pelo Órgão Público. -Possuir CREA ativo;
Conhecimentos Específicos	- Elaboração de documentos técnicos e de manifestações e análises de média e alta complexidade; - Atividades de transferências discricionárias e legais (convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres); -Gestão de equipes e de projetos; -Sistemas SEI; Transferegov.
Atividades	- Prestar Consultoria; - Avaliar projetos e obras: Emitir pareceres de análise técnica sobre os projetos básicos de engenharia encaminhados a este programa, provenientes de convênios entre entidades municipais e estaduais e o MAPA; - Elaborar parecer de análise junto ao Portal TRANSFERE.GOV visando a aprovação técnicas de convênios contemplados; - Dar assistência e propor soluções técnicas aos Convenientes, para o correto enquadramento dos projetos básicos de engenharia conforme Convênios firmados; - Propor soluções técnicas: Dar assistência e propor soluções técnicas aos convenientes, para o correto enquadramento dos projetos básicos de engenharia conforme convênios firmados entre o MAPA e Entidades; - Verificar atendimento a normas, padrões e procedimento: Avaliar o teor de documentação técnica apresentada por ocasião da aprovação de projetos básicos de Engenharia, visando adequação aos critérios técnicos; - Controlar Qualidade do Empreendimento; - Controlar documentação técnica: Avaliar o teor de documentação técnica apresentada por ocasião da execução do convênio por meio de boletins de medição gerados pela equipe de fiscalização, verificando a conformidade com a situação representada no relatório fotográfico; e - Elaborar relatórios de visita preliminar para análise do Projeto Básico e emissão do laudo de análise e relatório de vistoria intermediária observando as atividades de monitoramento da execução física das metas, etapas e fases do objeto pactuado nos instrumentos, a ser realizada pelo concedente ou pela mandatária.

	<ul style="list-style-type: none"> - Vistoriar os objetos provenientes dos convênios, durante in loco e após a execução das obras, certificando a regular e correta execução dos objetos conforme celebrado em termo de convênio e projeto básico de engenharia e elaborar laudos de vistoria; - Elaborar Documentação Técnica; - Avaliar desempenho da obra: Vistoriar "in loco" os objetos provenientes dos convênios, durante e após a execução das obras, apoiando a certificação da regular e correta execução dos objetos dos convênios conforme celebrado em termo de convênio e Projeto Básico de engenharia; - Emitir Laudos: Elaborar laudos de vistorias, com vistas a auxiliar o Ordenador de Despesas do MAPA em tomada de decisão pertinente às prestações de contas dos convênios, com base nas vistorias "in loco" dos objetos provenientes dos convênios; e - Realizar palestras em workshop, na área de atuação do MAPA, prestando esclarecimentos técnicos atinentes à execução das fases dos convênios, contrato de repasse ou instrumentos congêneres.
--	--

Engenheiro Agrônomo	
CBO	2221-10
Grau de Instrução	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Superior em Engenharia Agrônômica, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
Experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> -Mínimo de 2 anos de experiência de atuação como Engenheiro Agrônomo, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho ou declaração de atividades expedida pelo Órgão Público. - Possuir CREA ativo;
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de documentos técnicos e de manifestações e análises de média e alta complexidade; - Atividades de transferências discricionárias e legais (convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres); -Gestão de equipes e de projetos; -Sistemas SEI; Transferegov.
	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar consultoria técnica na área de Engenharia Agrônômica; -Avaliar projetos e atividades agropecuárias, agrícolas, ambientais e de infraestrutura rural, emitindo pareceres técnicos sobre projetos básicos encaminhados ao Programa, oriundos de convênios firmados entre entidades municipais, estaduais e o MAPA; - Elaborar pareceres técnicos no Portal TRANSFERE.GOV, visando à aprovação técnica de convênios contemplados; - Prestar assistência técnica e propor soluções agronômicas aos convenientes, visando ao correto enquadramento dos projetos conforme os convênios firmados entre o MAPA e as entidades parceiras; - Verificar o atendimento às normas técnicas, padrões e procedimentos aplicáveis, analisando a documentação técnica apresentada para fins de aprovação e acompanhamento dos projetos; - Controlar a qualidade técnica dos empreendimentos, no âmbito de sua área de atuação;

Atividades	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar e controlar a documentação técnica apresentada durante a execução dos convênios, inclusive boletins de medição, relatórios técnicos e registros fotográficos, verificando a conformidade com o objeto pactuado; - Elaborar relatórios de visitas técnicas preliminares, intermediárias e finais, subsidiando a análise do projeto básico e o monitoramento da execução física das metas, etapas e fases dos instrumentos celebrados; - Realizar vistorias técnicas in loco, durante e após a execução dos objetos dos convênios, certificando a regular e correta execução conforme o termo de convênio e o projeto aprovado; - Elaborar laudos técnicos e relatórios de vistoria, visando subsidiar a tomada de decisão do Ordenador de Despesas do MAPA, especialmente no âmbito das prestações de contas; - Elaborar e analisar documentação técnica especializada; - Ministras palestras e participar de workshops, no âmbito da área de atuação do MAPA, prestando esclarecimentos técnicos relacionados à execução de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres.
-------------------	--

Engenheiro Eletricista	
CBO	2143-05
Grau de Instrução	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
Experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> -Mínimo de 2 anos de experiência de atuação como Engenheiro Eletricista, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho ou declaração de atividades expedida pelo Órgão Público; - Possuir CREA ativo;
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de documentos técnicos e de manifestações e análises de média e alta complexidade; - Atividades de transferências discricionárias e legais (convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres); -Gestão de equipes e de projetos; -Sistemas SEI; Transferegov.
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar consultoria técnica na área de engenharia elétrica; - Avaliar projetos e obras, emitindo pareceres técnicos sobre projetos básicos de engenharia elétrica provenientes de convênios entre entidades municipais, estaduais e o MAPA; - Elaborar pareceres técnicos no Portal TRANSFERE.GOV visando à aprovação técnica de convênios; - Prestar assistência técnica e propor soluções aos convenientes quanto ao correto enquadramento de projetos elétricos conforme os convênios firmados; - Verificar o atendimento às normas técnicas, padrões e procedimentos aplicáveis aos projetos e serviços de engenharia elétrica; - Avaliar documentação técnica relativa a projetos e execução de instalações elétricas; - Controlar a qualidade dos empreendimentos sob sua responsabilidade; - Analisar boletins de medição, relatórios fotográficos e documentação técnica referentes à execução dos convênios;

- Elaborar relatórios de visita preliminar, laudos técnicos e relatórios de vistoria intermediária e final;
- Realizar vistorias in loco durante e após a execução das obras e serviços elétricos;
- Emitir laudos técnicos para subsidiar a tomada de decisão do Ordenador de Despesas do MAPA;
- Elaborar documentação técnica relacionada à engenharia elétrica;
- Ministras palestras e participar de workshops, prestando esclarecimentos técnicos sobre a execução de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres.

Engenheiro Mecânico	
CBO	2144-05
Grau de Instrução	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior em Engenharia Mecânica, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
Experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> -Mínimo de 2 anos de experiência de atuação como Engenheiro Mecânico, comprovada por meio de registro da Carteira Profissional de Trabalho ou declaração de atividades expedida pelo Órgão Público. - Possuir CREA ativo;
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de documentos técnicos e de manifestações e análises de média e alta complexidade; - Atividades de transferências discricionárias e legais (convênios, contratos de repasse e outros instrumentos congêneres); -Gestão de equipes e de projetos; -Sistemas SEI; Transferegov.
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar consultoria técnica na área de engenharia mecânica; - Avaliar projetos e obras, emitindo pareceres técnicos sobre projetos básicos de engenharia mecânica oriundos de convênios entre entidades municipais, estaduais e o MAPA; - Elaborar pareceres técnicos no Portal TRANSFERE.GOV visando à aprovação técnica de convênios; - Prestar assistência técnica e propor soluções aos convenientes quanto ao correto enquadramento de projetos mecânicos conforme os convênios firmados; - Verificar o atendimento às normas técnicas, padrões e procedimentos aplicáveis aos projetos e serviços de engenharia mecânica; - Avaliar documentação técnica relativa a projetos e execução de sistemas mecânicos; - Controlar a qualidade dos empreendimentos sob sua responsabilidade; - Avaliar boletins de medição, relatórios fotográficos e documentação técnica referentes à execução dos convênios; - Elaborar relatórios de visita preliminar, laudos técnicos e relatórios de vistoria intermediária e final; - Realizar vistorias in loco durante e após a execução das obras e serviços mecânicos; - Emitir laudos técnicos para subsidiar a tomada de decisão do Ordenador de Despesas do MAPA; - Elaborar documentação técnica relacionada à engenharia mecânica;

- Ministrar palestras e participar de workshops, prestando esclarecimentos técnicos sobre a execução de convênios e contratos na área de atuação do MAPA.

Além do desenvolvimento das competências descritas acima, a mão de obra alocada deverá auxiliar nas seguintes atividades:

- a) gestão das parcerias institucionais vinculadas, exclusivamente, à ação orçamentária 20ZV;
- b) elaboração de consultas e realização de estudos acerca da legislação e procedimentos aplicados às transferências discricionárias e legais;
- c) estruturação das ações que envolvam melhorias nos procedimentos das Coordenações;
- d) elaboração e revisão de expedientes relativos ao andamento das atividades das áreas da CGPI e PROMAQ, de documentos de aprovação de propostas, bem como de relatórios de acompanhamento de instrumentos, operacionais e de análises técnicas;
- e) elaboração de pareceres analíticos e recomendativos para a tomada de decisão;
- f) monitoramento das análises técnicas;
- g) análises e reanálises, conforme o caso, das propostas e dos planos de trabalho;
- h) operacionalização das funcionalidades do Sistema Transferegov.br (ferramenta integrada e centralizada para as transferências de recursos);
- i) acompanhamento de diligências e de rejeições relativas às propostas dos instrumentos de parcerias e notificação dos respectivos entes;
- j) análise documental dos artefatos dos convenientes e manifestação quanto à viabilidade ou a inviabilidade técnica de projetos;
- l) elaboração de minutas, análises e subsídios técnicos com vistas à aprovação ou rejeição de propostas e planos de trabalho no Transferegov.br.
- m) gestão dos processos e documentos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- n) análise documental dos requisitos para celebração, bem como dos respectivos registros e solicitações;
- o) organização e logística de viagens de fiscalização;
- p) treinamento e suporte para avaliação e elaboração de documentos técnicos;
- q) realizar vistorias in-loco.

- 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 nos quadros acima.

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Global.

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.

O contratante 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.

Conforme DECRETO Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023, o CONTRATANTE deverá observar o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas.

O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, estabelece que a administração pública federal poderá firmar contratos de prestação de serviços de forma indireta.

Desse modo, os serviços a serem delimitados neste estudo técnico preliminar enquadram-se no pressuposto do normativo acima citado, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas em seu art. 3º, cuja execução indireta é vedada.

Os serviços a serem delimitados neste estudo técnico preliminar enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133, por possuir padrões de desempenho e de qualidade passíveis de ser objetivamente definidas em edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5. Levantamento de Mercado

Foram consultadas contratações similares de outros órgãos públicos para prospecção e análise de possíveis alternativas de soluções, no entanto, não foram identificadas metodologias novas ou mesmo novas tecnologias e/ou inovações que poderiam atender por si só às necessidades do órgão em relação à prestação de serviços de supervisores e engenheiros para atender as necessidades do Ministério da Agricultura e Pecuária.

6. Descrição da solução como um todo

A solução objeto deste Estudo é a contratação de empresa para alocação de colaboradores para desenvolvimento de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias no Ministério da Agricultura e Pecuária, de forma presencial.

A prestação dos serviços objetos do estudo poderão ser executados em regime de teletrabalho, em caráter excepcional, apenas quando da impossibilidade do trabalho presencial, desde que devidamente justificada pela Coordenação Geral responsável pelo colaborador.

Tal situação deverá ser previamente comunicada e autorizada pelo fiscal do contrato e pela Administração.

Será realizado desconto do custo relativo ao transporte dos postos de trabalho que estiverem realizando suas atividades no regime de teletrabalho.

Informamos que na ocorrência da necessidade do teletrabalho, eventuais custos serão de responsabilidade do colaborador, sem gerar qualquer custo adicional à Administração.

Além das situações de deslocamentos a serviço já previstas, os prestadores de serviços poderão, eventualmente, acompanhar as chefias imediatas em eventos externos, desde que haja comunicação prévia ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 1 (um) dia, devidamente justificada a necessidade do acompanhamento, bem como prévia ciência do encarregado da empresa contratada.

Para a execução dos serviços, fica convencionado o cumprimento de jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério da CONTRATANTE, aos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e as normas trabalhistas aplicáveis, no horário compreendido entre 7h e 22h.

A jornada de trabalho, em regra, compreenderá o horário das 8h às 17h ou das 9h às 18h, podendo esses horários ser ajustados, dentro dos limites estabelecidos, de acordo com a necessidade das unidades atendidas, desde que respeitada a jornada semanal.

No que concerne à realização de horas extras, estas poderão ser realizadas de forma excepcional pelos empregados, somente mediante prévia autorização do Gestor e/ ou Fiscal do Contrato e prévio acordo com a contratada, para a compensação obrigatória no mesmo mês, sendo proibida a remuneração.

Situações excepcionais de trabalho externo ou remoto dependerão de autorização formal da fiscalização, e deverão ser comprovadas mediante documentação idônea, não sendo admitida a realização de horas extras nessas hipóteses.

As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e/ou provisórias.

O MAPA poderá a qualquer tempo, ativar e/ou desativar postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à Contratada.

As localizações dos postos são aquelas que atendem às necessidades do momento, podendo ocorrer, a critério da Administração o remanejamento de qualquer um dos postos em razão de novas demandas, para quaisquer das instalações dos Órgãos, sem que haja necessidade, para tanto, de emissão de Termo Aditivo.

O controle de entrada e saída da mão-de-obra contratada será efetuado por equipamento de ponto eletrônico biométrico ou por sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a ser definido pela CONTRATANTE.

No caso da utilização do ponto biométrico, a Contratada deverá instalar um equipamento em cada uma das instalações/edificações da Contratante.

O ponto eletrônico biométrico deverá atender as determinações contidas na Portaria MTP nº 671/2021 e todas as legislações pertinentes ao assunto.

Ainda no caso do ponto eletrônico biométrico, o sistema utilizado pela Contratada deve ser integrado, permitindo que o colaborador possa realizar as batidas em qualquer das instalações da Contratante.

Todos os colaboradores deverão utilizar crachá para identificação e este deve ser compatível com o sistema de segurança do Órgão.

Os trabalhadores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras das instituições.

Será da competência do Ministério a responsabilidade pelo treinamento inicial do profissional contratado, cabendo ao contratante o encargo pelas atividades de ambientação e adequação a forma de trabalho.

Local de execução os serviços:

Edifício Sede do MAPA, Bloco D, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF;

Edifício Anexo do MAPA, Setor de Administração Federal Sul Q 1, Brasília/DF;

A critério da administração, os serviços poderão ser executados em localidades diversas a ser expressa e previamente comunicada à Contratada, inclusive em caso de instalação de outras unidades deste Ministério em Brasília/DF.

Além da prestação do serviço presencial prevista, todos os colaboradores abrangidos pela presente contratação poderão realizar viagens a serviço, quando necessárias para a verificação *in loco* de obras e/ou para o acompanhamento das entregas de materiais decorrentes da execução de transferências voluntárias ou de contratos

administrativos firmados para a implementação da política pública. Nessas hipóteses, as passagens e os valores correspondentes às diárias serão devidamente custeados pela Administração. Dessa forma, os prestadores de serviço deverão possuir disponibilidade para eventuais deslocamentos, conforme a necessidade da Administração.

A Contratada deverá providenciar a instalação de equipamento de ponto biométrico em caso de novas instalações.

A prestação dos serviços objeto deste estudo deverá ser iniciada no dia do início da vigência do contrato, devendo a Contratada, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

O preenchimento das vagas é de responsabilidade da Contratada e esta deverá realizar o processo de seleção dos trabalhadores de acordo com os pré-requisitos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, no Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

Excepcionalmente, em razão das especificidades do setor, este pode solicitar a realização de entrevistas dos profissionais disponíveis na empresa, previamente ao preenchimento definitivo do posto.

As entrevistas devem ser organizadas pela empresa, na figura do encarregado geral.

As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo junto à Administração.

No caso de ausências eventuais, férias e outras situações nesse sentido, a Contratante reserva o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, o (s) dia (s) e/ou horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

A Contratada deverá manter, na empresa, reserva de mão-de-obra capacitada (contratado com o mesmo cargo que o substituído), treinado, para substituição imediata em caso de falta, folga, férias ou outros afastamentos de qualquer natureza do titular do posto de trabalho.

Os colaboradores do objeto do presente estudo não utilizarão uniforme.

Para a promoção da isonomia na elaboração e no julgamento das propostas apresentadas, bem como considerando as pesquisas de valores de mercado realizadas para a formulação da estimativa de custos do objeto, estabelece-se que as licitantes, independentemente do sindicato ao qual estejam vinculadas, deverão garantir valor mínimo de salário igual ou superior a R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais) para o cargo de Supervisor Administrativo- nível superior. Ressalta-se que o posto possui previsão de deslocamentos e viagens a serviço, em apoio às atividades institucionais do MAPA. Para os cargos de Encarregado Geral e Engenheiros, o valor mínimo de salário deverá observar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria.

A fixação desses valores justifica-se pelo contexto atual de crescente rigor, formalismo e transparência exigidos nos procedimentos relacionados à formalização, execução e acompanhamento de transferências voluntárias. Observa-se, ainda, a constante atualização dos normativos aplicáveis, o que amplia a complexidade das atividades desempenhadas pelos órgãos concedentes e exige maior nível de qualificação técnica, conhecimento normativo e capacidade de atuação integrada em diferentes fases dos processos.

O valor proposto para o cargo de Supervisor Administrativo – nível superior foi definido com base em pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Registra-se que não há previsão específica, em Convenção Coletiva de Trabalho, para o cargo de Supervisor Administrativo com exigência de escolaridade em nível superior, havendo apenas a previsão genérica do posto de supervisor, cuja exigência de formação é de nível médio.

O salário estabelecido para o cargo de Supervisor Administrativo- nível superior justifica-se pela complexidade técnica e pelo nível de responsabilidade das atividades acessórias de apoio a serem desempenhadas, as quais são essenciais ao adequado funcionamento das competências institucionais da CGPI e PROMAQ, sem se confundirem com a execução de serviços finalísticos. Ressalta-se que não há previsão desse posto, com exigência de formação em nível superior, em Convenção Coletiva de Trabalho. O cargo demanda formação superior, experiência profissional e conhecimentos especializados para apoiar tecnicamente a gestão de processos e projetos, transferências discricionárias e legais, aplicação de emendas parlamentares, procedimentos licitatórios, execução contratual,

orçamento público e prestação de contas. As atribuições compreendem a elaboração de análises e manifestações técnicas de média e alta complexidade, o acompanhamento de prazos e providências, o apoio à tomada de decisão, a operacionalização de sistemas estruturantes do Governo Federal, a interlocução com áreas internas e órgãos de controle, bem como a realização de viagens a serviço. Considerando o grau de especialização exigido, o impacto institucional das atividades de apoio e a necessidade de assegurar conformidade legal, eficiência administrativa e continuidade dos processos, o salário definido mostra-se compatível com o mercado e adequado à natureza do posto.

Essa estrutura de pessoal encontra respaldo no disposto na Portaria SE/MAPA nº 63, de 28 de janeiro de 2026, especialmente em seu art. 6º, que estabelece que as unidades destinadas a tratar de transferências voluntárias, termos de execução descentralizada, máquinas, equipamentos, modernização e apoio à produção, no âmbito de programas estruturantes do MAPA, conforme prevê a Lei Complementar nº 210, de 25 de novembro de 2024, deverão contar com mão de obra especializada, a ser contratada por meio de contrato próprio, com colaboradores dotados de experiência e formação técnica específica, inclusive com possibilidade de apoio às fiscalizações in loco e às unidades descentralizadas, quando necessário.

"PORTARIA SE/MAPA Nº 63, DE 28 DE JANEIRO 2026

(...)

Art. 6º As unidades destinadas a tratar de transferências voluntárias, termos de execução descentralizada, máquinas, equipamentos, modernização e apoio à produção, em programas estruturantes do Ministério da Agricultura e Pecuária, conforme prevê a Lei complementar nº 210, de 25 de novembro de 2024, deverão contar com mão de obra especializada que atuará exclusivamente nessas unidades.

§ 1º A mão de obra de que trata o caput será contratada através de contrato próprio para essa atividade, a fim de estabelecer contratos que proporcionem colaboradores com experiência e com formação técnica específica para a execução das atividades de apoio aos serviços prestados pelos servidores das referidas unidades.

§ 2º Deverá ser disponibilizada aos colaboradores, após avaliação da equipe funcional responsável, a possibilidade de realizar apoio às fiscalizações in loco de convênios e contratos assinados com os estados da federação, bem como de prestar apoio às unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura e Pecuária, quando necessário.

(...)"

Posto	Remuneração 1	Valor	Remuneração 2	Valor	Remuneração 3	Valor	Mediana
Supervisor Administrativo - Nível Superior	R\$ 6.300,00		R\$ 5.162,63		R\$ 5.900,00		R\$ 5.900,00

Referência - Valor 1	Referência - Valor 2	Referência - Valor 3
CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO-CNPQ / Id contratação PNCP: 33654831000136-1-000021/2025	INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM / Id contratação PNCP: 10898596000142-1-000080 /2025	SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/CE/ Id contratação PNCP: 00394544000185-1-002025/2025

Da necessidade de deslocamento e serviços de diárias

Considerando a natureza e as necessidades inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação, torna-se imprescindível a previsão de recursos destinados a deslocamentos (passagens aéreas) e diárias (alimentação e hospedagem), conforme a demanda. Tal previsão fundamenta-se na necessidade de realização de fiscalizações, vistorias e verificações in loco de obras, serviços e/ou entregas de materiais decorrentes da celebração de convênios,

parcerias e contratos administrativos, atividades essenciais para a efetiva implementação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas envolvidas.

O Órgão envidará esforços para encaminhar, preferencialmente, as solicitações com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ou tão logo tome conhecimento da necessidade de deslocamento.

As áreas demandantes formalizarão a solicitação à fiscalização do contrato, por meio de processo no SEI, devidamente fundamentado, contendo a justificativa da demanda e a indicação dos colaboradores que realizarão o deslocamento.

O contrato em tela atenderá às unidades da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, do Ministério da Agricultura e Pecuária, responsável, nos termos do art. 14, inciso VII, do Decreto nº 11.332/2023, por propor a celebração de contratos e instrumentos congêneres, bem como por acompanhar a sua execução e avaliar os respectivos resultados. Nesse contexto, impõe-se o dever legal de acompanhamento sistemático da execução, de modo a viabilizar a adequada avaliação das transferências voluntárias realizadas, das parcerias firmadas e dos contratos administrativos a elas relacionados.

À Coordenação- Geral de Parcerias Institucionais – CGPI e ao Programa Nacional de Modernização e Apoio à Produção Agrícola – PROMAQ, enquanto unidades da SPOA responsáveis pela gestão das transferências e parcerias, compete a atribuição de materializar o acompanhamento da execução dos instrumentos firmados, o que, em diversos casos, exige a realização de verificação in loco.

Tal prerrogativa encontra-se prevista na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 2023, que admite a realização de verificações tanto durante a execução do objeto quanto após a sua conclusão, sendo reforçada pelo disposto na Portaria SE/MAPA nº 63, de 28 de janeiro de 2026, a qual estabelece a necessidade de atuação de mão de obra especializada, inclusive com possibilidade de apoio às fiscalizações in loco, no âmbito das unidades responsáveis pela gestão de transferências, parcerias e programas estruturantes do MAPA.

Para a consecução das visitas técnicas e vistorias, faz-se necessário o serviço de deslocamento por meio de passagens aéreas, o qual proporciona benefícios sociais, econômicos e de gestão, ao permitir a supervisão e o monitoramento da execução e da qualidade do objeto entregue, assegurando a correta aplicação das políticas públicas e dos recursos públicos. As viagens também possibilitam a orientação direta aos convenientes, contribuindo para a adequada condução dos processos em todas as etapas dos convênios, com vistas à eficiência e à eficácia esperadas.

Dessa forma, a Administração contratante procedeu à estimativa do quantitativo de visitas técnicas a serem realizadas ao longo da vigência anual do contrato, bem como ao orçamento das despesas correlatas, incluindo deslocamentos e diárias, para fins de composição da Planilha de Custos e Formação de Preços da licitação.

O cálculo dos valores referentes a diárias e passagens foi realizado com base em pesquisa de preços praticados por outros órgãos da Administração Pública, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Ressalta-se que os valores cotados para deslocamento referem-se a trechos unitários de viagem, considerados para fins de estimativa e composição dos custos da contratação.

Item	Valor 1	Valor 2	Valor 3	Mediana
Diária	R\$ 442,06	R\$ 435,51	R\$ 479,77	R\$ 442,06
Deslocamento- trecho	R\$ 3.597,17	R\$ 4.431,74	R\$ 2.744,84	R\$ 3.597,17

--	--	--

Referência - Valor 1	Referência - Valor 2	Referência - Valor 3
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA- Ata de Registro de Preços - ARP nº 126/2025-MD- Pregão Eletrônico SRP nº 12/2023	Defensoria Pública da União- Pregão Eletrônico nº 90003/2025	CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA- Pregão Eletrônico nº 17/2024
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA- Ata de Registro de Preços - ARP nº 126/2025-MD- Pregão Eletrônico SRP nº 12/2023	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO- Processo nº 23000.011881 /2024-75	CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA- Pregão Eletrônico nº 17/2024

Do Serviço de Deslocamento (Passagens Aéreas)

Os deslocamentos serão integralmente de responsabilidade da CONTRATADA, a quem caberá realizar as cotações junto às companhias aéreas, efetuar as aquisições e adotar todos os procedimentos operacionais necessários à execução das viagens.

A CONTRATADA será previamente notificada pela CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço – OS, para fins de emissão das passagens, somente quando houver efetiva necessidade.

Todas as cotações deverão ser previamente submetidas à fiscalização do contrato, para fins de validação e verificação da compatibilidade dos preços com os valores contratados. O pagamento à CONTRATADA deverá corresponder aos valores efetivamente despendidos na aquisição das passagens, devidamente comprovados, observadas as retenções tributárias e legais incidentes na emissão da nota fiscal, nos termos da legislação vigente, sendo vedada qualquer forma de acréscimo, comissão ou vantagem financeira não prevista contratualmente.

As áreas demandantes poderão indicar voos de preferência, considerando as especificidades das atividades atendidas por este contrato. Tal indicação justifica-se pelo fato de que, após a chegada aos aeroportos, frequentemente há necessidade de deslocamento adicional até o local de execução das atividades, o que pode impactar o cronograma de trabalho. Assim, a escolha de determinados horários de voo poderá ser essencial para não prejudicar a execução das atividades previstas.

Nesses casos, caberá à fiscalização do contrato, em conjunto com a CONTRATADA, verificar se o voo indicado atende aos requisitos técnicos, operacionais e aos limites de valores estabelecidos contratualmente.

A CONTRATADA, além da cotação do voo indicado pela área demandante, poderá apresentar cotação alternativa que entenda mais vantajosa, cabendo à fiscalização do contrato avaliar a proposta em conjunto com a área demandante e deliberar quanto à opção a ser adotada.

Sempre que possível, deverão ser priorizados voos diretos, sem escalas, desde que compatíveis com o princípio da economicidade, com a conveniência operacional e com os limites de valores estabelecidos contratualmente.

As passagens aéreas deverão contemplar, quando necessário à adequada execução dos serviços, franquia de bagagem compatível com os materiais, equipamentos e documentos utilizados nas atividades, vedada a cobrança posterior de valores não previamente autorizados pela fiscalização do contrato.

Os deslocamentos observarão valor máximo passível de pagamento, definido contratualmente, o qual deverá ser rigorosamente respeitado pela CONTRATADA. O valor estimado na licitação constitui teto financeiro, não sendo admitida a realização de pagamentos em montante superior ao limite estabelecido.

O serviço de deslocamento contemplará os gastos com o fornecimento de passagens aéreas, compreendendo trechos de ida e volta, para a alocação dos colaboradores nos locais definidos pela CGPI/SPOA e pelo PROMAQ, fora do Distrito Federal.

Os deslocamentos possuirão caráter excepcional, sendo demandados apenas quando a natureza da atividade assim exigir, e terão, preferencialmente, duração reduzida, entre 2 (dois) e 5 (cinco) dias, ocorrendo, sempre que possível, em dias úteis.

Não haverá incidência de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI sobre os valores referentes aos deslocamentos.

A CONTRATADA deverá atender à solicitação de compra das passagens no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da emissão da Ordem de Serviço, observando a conveniência dos horários definidos pela área demandante, o princípio da economicidade e os limites de valores contratados. Caso não seja possível a aquisição no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente os motivos, ficando obrigada a efetuar a compra em até 12 (doze) horas antes do horário previsto para o deslocamento.

Do Comparecimento ao Órgão no Dia do Deslocamento

No dia do deslocamento para realização de atividades externas, o colaborador da CONTRATADA ficará dispensado de comparecer previamente às dependências da CONTRATANTE quando o horário do voo ou a logística do deslocamento assim o justificar, podendo dirigir-se diretamente ao local de embarque.

Quando o horário do voo for compatível com o expediente regular, o colaborador deverá cumprir jornada até o momento do deslocamento, observado o interesse do serviço e as orientações da fiscalização do contrato.

Da Perda de Voo por Culpa Exclusiva do Colaborador e de Seus Efeitos Financeiros

Na hipótese de perda de voo, seja de ida ou de retorno, por culpa exclusiva do colaborador da CONTRATADA, devidamente caracterizada e apurada pela fiscalização do contrato, não serão devidos o pagamento de diárias relativas ao período não executado, tampouco diárias adicionais decorrentes de permanência não autorizada, devendo a CONTRATADA promover a devolução dos valores eventualmente pagos, quando houver, sem prejuízo da glosa das despesas de deslocamento não aproveitadas, quando cabível.

Eventuais custos adicionais decorrentes da remarcação de passagens, aquisição de novos bilhetes ou reprogramação da viagem, bem como despesas adicionais com hospedagem, alimentação ou locomoção, quando motivados por culpa exclusiva do colaborador, serão integralmente suportados pela CONTRATADA, sendo vedado qualquer repasse à CONTRATANTE.

Na hipótese de a perda do voo de retorno implicar a necessidade de permanência adicional no local, tal período não será considerado como tempo de serviço para fins de medição e pagamento.

O disposto neste item não se aplica às hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e aceitas pela fiscalização do contrato.

Do Cancelamento, Alteração ou Não Realização de Viagem e de Seus Efeitos Financeiros

Na hipótese de cancelamento ou alteração da viagem por interesse exclusivo da CONTRATANTE, devidamente formalizado, poderão ser reconhecidas as despesas efetivamente comprovadas, desde que previamente autorizadas pela fiscalização do contrato e observados os limites contratuais.

Na hipótese de a viagem não ser realizada, por qualquer motivo, não serão devidos pagamentos relativos a passagens aéreas ou diárias, devendo a CONTRATADA providenciar a devolução integral dos valores eventualmente antecipados, sem prejuízo da apuração de responsabilidades, quando cabível.

Do Serviço de Diárias

As diárias compreenderão exclusivamente os gastos com alimentação e hospedagem dos colaboradores durante a realização de atividades externas fora do Distrito Federal, vinculadas à execução do objeto contratual.

A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das diárias aos seus empregados, por dia de deslocamento, observados os seguintes critérios:

I – pagamento de diária integral para cada dia completo que implique pernoite;

II – pagamento de meia diária para os dias que não resultem em pernoite.

O pagamento das diárias deverá ser realizado pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao deslocamento, ficando condicionado ao atendimento das solicitações formalizadas por meio de Ordem de Serviço – OS.

As diárias também possuem caráter excepcional, sendo demandadas apenas quando a natureza da atividade assim o exigir, em consonância com o interesse público e os limites estabelecidos contratualmente.

Da Medição, Pagamento e Comprovação

As despesas relativas a deslocamentos e diárias serão medidas a partir da ocorrência do respectivo fato gerador, sendo o pagamento à CONTRATADA condicionado à efetiva prestação do serviço.

O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente acompanhada da comprovação dos valores efetivamente pagos a título de passagens aéreas e diárias, atestada pelo Fiscal do Contrato formalmente designado, logo após a execução do serviço.

Para fins de pagamento mensal, serão glosados os valores correspondentes ao auxílio-alimentação e ao auxílio-transporte, previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, nos dias em que o empregado estiver em atividade externa, fora das dependências do Órgão, de modo a evitar duplicidade de despesas, considerando que a diária já contempla tais gastos.

Os colaboradores que realizarem deslocamentos deverão elaborar Relatório de Viagem, conforme modelo constante do Anexo específico do Termo de Referência, o qual deverá ser encaminhado juntamente com os comprovantes de pagamento das passagens aéreas e das diárias, para fins de verificação, comprovação e ateste da despesa.

O Relatório de Viagem deverá conter, obrigatoriamente, registros fotográficos, cópias dos cartões de embarque e quaisquer outros meios idôneos que permitam comprovar a efetiva prestação dos serviços, conforme definido ou solicitado pela fiscalização do contrato.

O Relatório de Viagem deverá ser apresentado pela CONTRATADA no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno do colaborador, devidamente acompanhado das comprovações exigidas, sob pena de glosa dos valores correspondentes, devendo, ainda, integrar a documentação comprobatória da fatura mensal.

Durante o período de deslocamento, os colaboradores ficarão dispensados do registro de ponto eletrônico, devendo a CONTRATADA registrar observação específica na folha de frequência, sendo a comprovação da execução dos serviços realizada por meio do Relatório de Viagem, devidamente validado pela fiscalização do contrato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O dimensionamento do quantitativo de postos proposto neste Estudo Técnico Preliminar fundamentou-se na análise objetiva da série histórica de processos administrativos tratados no exercício de 2025, bem como na produção

documental efetivamente observada nos exercícios de 2024 e 2025, no âmbito da Coordenação- Geral de Parcerias Institucionais (CGPI).

A metodologia adotada considerou, de forma integrada, o volume anual de demandas, a complexidade técnica e administrativa dos serviços executados e a capacidade média anual de atendimento por profissional, aferida a partir de dados reais de produção, complementada pela experiência acumulada em contratações anteriores com objeto semelhante.

Conforme dados consolidados referentes ao exercício de 2025, a CGPI analisou aproximadamente 12.004 processos administrativos, distribuídos entre suas coordenações finalísticas e áreas de apoio. Tais processos abrangem, entre outras atividades: a formalização, execução e acompanhamento de convênios e termos de fomento; a análise e o acompanhamento de transferências voluntárias e especiais; a execução de instrumentos relacionados à aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas; o acompanhamento de obras e serviços de engenharia, como estradas vicinais, energia elétrica, suporte hídrico e agroindústria; a gestão orçamentária e financeira dos instrumentos de repasse; e a análise de prestações de contas e trilhas de auditoria.

CGPI 2025		
Coordenação	Síntese das Atividades	Número de processo analisados
Coordenação de Parcerias Institucionais - COPI	Formalização e Execução de Convênios e Termos de Fomento, sob os principais eixos: Insumos, Eventos, Capacitações e Hortas Comunitárias	345
Assessoria Técnica - ASSESSORIA CGPI	Acompanhamento do orçamento com as indicações RP2, RP6, RP7 e RP8; Apoio às Superintendências Federais de Agricultura e Pecuária nas propostas de transferência voluntárias e termos de parcerias voltadas à aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas, do orçamento impositivo - emenda de bancada - RP 7 .Análise e emissão de pareceres relativos à Transferências Especiais	985
Coordenação de Acompanhamento da Execução de Máquinas e Equipamentos - CME	Análise de documentos e aprovação de propostas, planos de trabalho, termos de referência; Análise de condição suspensiva (pareceres de proposta e viabilidade técnica); Acompanhamento da execução de transferência voluntárias e termos de parcerias, cujos objetos compreendem a aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas, a composição e recomposição de patrulhas mecanizadas; Implantação e adequação de estruturas para agroindústria; Monitoramento das etapas de implementação; Monitoramento do cumprimento de metas estabelecidas; Monitoramento da correta aplicação dos recursos; Apoio às Superintendências Federais de Agricultura (SFAs) no desenvolvimento de convênios oriundos das Emendas de Bancada - RP 7	3445
Coordenação de Prestação de Contas - COPCO	Análise da prestação de contas dos instrumentos de convênios ou termo de fomento; Análise de trilhas de auditoria; Devolução de saldo remanescente; Lançamento/conclusão da prestação de contas dos instrumentos.	2978

Coordenação do PRONER - COPRONER	Acompanhamento da execução de convênios para os seguintes eixos: Execução de Obras e Serviços de Engenharia para Estradas Vicinais (PRONER), Obras para o fomento ao acesso à energia elétrica, Obras para o suporte hídrico à produção; Apoio à execução de obras e serviços de engenharia para o fomento aos setores agropecuário e de agroindústria; Implantação de boas práticas agropecuária	1333
Coordenação de Orçamento e Finanças de Instrumentos de Repasse - COFIR	Gestão Orçamentária e Financeira de Contratos e Diárias; Gestão Orçamentária e Financeira de Instrumentos de Repasse Acompanhamento de TEDs	2918
TOTAL DE PROCESSOS- 2025		12004

Ressalta-se que, além das atribuições originalmente desempenhadas, a CGPI incorporou novas competências ao longo do tempo, com destaque para a criação da Coordenação de Execução Contratual e Aplicação Direta (COCAP), voltada ao tratamento das demandas relacionadas à execução contratual e à aplicação direta de recursos. Tal ampliação resultou em aumento significativo do escopo e da complexidade das atividades desenvolvidas.

Adicionalmente, no exercício de 2025, foi criada a Coordenação- Geral do PROMAQ, desmembrada da CGPI e atualmente em fase de estruturação. Embora se trate de unidade recém-criada, ainda sem série histórica consolidada, suas demandas iniciais serão atendidas pelo mesmo contrato objeto deste ETP. Por essa razão, adotou-se como premissa técnica e conservadora utilizar exclusivamente os dados históricos consolidados da CGPI como base objetiva de dimensionamento, considerando, entretanto, a necessidade de absorção das demandas iniciais do PROMAQ, de modo a evitar riscos de subdimensionamento e assegurar a continuidade do serviço público.

Para a definição do quantitativo proposto, procedeu-se à análise da força de trabalho atualmente disponível, considerando o quantitativo de servidores efetivos em exercício, os colaboradores terceirizados vinculados aos contratos vigentes com objeto semelhante e a identificação de lacunas operacionais, especialmente diante da ampliação das atribuições institucionais e do surgimento de novas demandas não integralmente cobertas pelos contratos atuais.

Atualmente, os contratos vigentes contemplam, em síntese, 25 Supervisores Administrativos de Nível I, 62 Supervisores Administrativos de Nível II — quantitativo já ampliado por meio de termo aditivo, encontrando-se todos os postos ocupados — e 50 Engenheiros Civis, voltados principalmente ao acompanhamento de obras, máquinas e equipamentos. Observa-se que essa configuração já opera em um cenário de crescimento contínuo da demanda.

Nesse contexto, identificou-se a possibilidade de extinção dos postos de Nível I, bem como a necessidade de ampliação dos postos de Nível II (nível superior), considerando o aumento significativo da complexidade técnica das demandas atualmente enfrentadas. Trata-se de um serviço de natureza eminentemente técnica, cuja adequada execução exige profissionais com elevado grau de especialização, formação superior e domínio aprofundado dos procedimentos envolvidos. Tal adequação visa qualificar o contrato e assegurar maior eficiência, precisão e qualidade na prestação dos serviços.

Ademais, constatou-se a ausência de postos de Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico nos contratos vigentes, apesar da existência de demandas técnicas transversais relacionadas a essas especialidades, o que reforça a necessidade de adequação do quantitativo proposto.

Dimensionamento dos Supervisores Administrativos

Supervisores Administrativos – Nível Superior

O dimensionamento do quantitativo de Supervisores Administrativos de nível superior foi realizado com base na demanda processual efetivamente registrada no âmbito da Coordenação- Geral de Parcerias Institucionais (CGPI) e na capacidade operacional historicamente observada desses profissionais, aferida a partir de dados objetivos de produção documental gerada.

No exercício de 2025, a CGPI registrou aproximadamente 12.000 processos administrativos, os quais demandaram acompanhamento contínuo, análises sucessivas, despachos de encaminhamento e manifestações técnicas ao longo de todo o seu ciclo de tramitação.

A análise da produção individual demonstrou que cada Supervisor Administrativo gerou, em média, 2.280 documentos por ano, considerando despachos, manifestações, notas técnicas e demais documentos inerentes às atribuições do cargo, conforme apresentado na tabela a seguir. Ressalta-se que se trata de média aproximada, uma vez que os prestadores de serviço ingressaram em datas distintas ao longo do exercício, não correspondendo, portanto, a períodos homogêneos de atuação anual.

Setor	Colaborador	Documentos Gerados 2024	Docfuemntos Gerados 2025
COPI	Alecsandra Macedo Ferreira Nunes	656	574
CME	Amanda Larissa de Araújo	2023	3200
COPI	Ana Jacqueline dos Santos Borges	2338	4133
ASSESSORIA	Anna Waleria Maximo Lira	2247	5215
COPCO	Aryele Kerolen Gonçalves do Carmo	1800	888
CME	Dayana Marques Coelho	*	1746
COFIR	Edna Maria Aquino Silva	1860	1875
COPI	Elena de Fátima Rodrigues da Costa	1653	3651
ADM	Gabriel Lodi Silva de Azevedo	105	246
CME	Gleison da Silva	4050	3578
CME	Iara Carolina Silva	3097	968
COPRONER	Igor Leonardo Coser da Silva	3295	4016
CME	Ivone Araújo da Silva Casagrande	351	1341

CME	Jéssica Oliveira de Lima Mendes	3125	709
COPI	Jéssyca Kanoy Nogueira Lopes	1155	2344
COPRONER	João Fernando Manes Rocha	719	7342
COPRONER	Josyanne Braga Guimarães	5125	5442
CME	Lady Jane da Silva Climitino	2480	2569
ADM	Layla Fuezi Lima de Oliva	1.002	1.403
CME	Leandro Henrique Oliveira de Melo	3223	2975
ASSESSORIA	Lucas Ferreira da Costa	*	2282
CME	Luciana de Deus Pinheiro Fernandes	4701	2966
COPRONER	Lucilene Souza Rosa Monteiro	490	810
CME	Lúcio Flávio da Silva	2518	1193
COPRONER	Maltanely Passos Paes	4753	486
CME	Marcos Daniel Soares	*	7353
COFIR	Marcos Oliveira Freires	198	453
CME	Maria Luiza Prates de Oliveira	1743	1772
COPRONER	Mateus Seabra Cordeiro	2192	4089
CME	Osmar de Almeida Alves de Moraes	174	2484
COPCO	Tânia Aparecida Bonfim	3211	941
CME	Tatiane da Silva Almeida	2559	1668
ADM	Tatiane Rodrigues Melo	713	1.035

COPI	Thais Nunes da Silva Torquato	1308	4127
CME	Thaís Pereira da Silva	1201	2854
CME	Thays de Nazaré de Almeida Leda	1346	738
CME	Vanessa de Brito Rocha	1656	1040
CME	Victor Lira Kopp	1550	1635
COPRONER	Victor Mendes Miranda	837	2396
COPRONER	Vilson Muniz da Silva	2455	1177
MÉDIA ANUAL		2003,69	2556,79
MÉDIA 2024 E 2025		2280,24	

A relação entre a produção documental média anual e a média de processos sob responsabilidade de cada profissional — estimada em cerca de 133 processos por Supervisor ao ano, considerando o quantitativo proposto de 90 Supervisores Administrativos de nível superior — indica que cada processo demanda, em média, aproximadamente 17 documentos técnicos ao longo de seu trâmite.

Esse padrão evidencia a complexidade das atividades desempenhadas, as quais não se limitam a uma única intervenção por processo, exigindo acompanhamento técnico contínuo ao longo de todo o ciclo processual.

Dessa forma, considerando o total aproximado de 12.000 processos administrativos anuais, a produção documental historicamente observada — ainda que apurada por média aproximada — e a capacidade média estimada por profissional, o quantitativo de 90 Supervisores Administrativos de nível superior mostra-se tecnicamente adequado para absorver a demanda existente, assegurar a regularidade das atividades e evitar sobrecarga operacional, em consonância com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

Dimensionamento dos Engenheiros

Engenheiros Civis

Para o dimensionamento do quantitativo de Engenheiros Civis, foi considerada a unidade específica de atuação desses profissionais, atualmente concentrada na Coordenação do PRONER – COPRONER. O dimensionamento fundamentou-se no volume de processos técnicos efetivamente demandados à unidade e na produção documental histórica gerada por cada posto de trabalho, adotando-se metodologia objetiva e aderente à realidade operacional.

Ressalta-se que os prestadores de serviço ingressaram em datas distintas ao longo do exercício, razão pela qual os dados apresentados correspondem a médias aproximadas, não representando períodos homogêneos de atuação anual.

No exercício de 2025, a COPRONER registrou aproximadamente 1.333 processos administrativos de natureza técnica, relacionados à análise, ao acompanhamento e à emissão de manifestações sobre obras, serviços e demais demandas técnicas especializadas.

Considerando o quantitativo proposto de 50 Engenheiros Civis, verifica-se uma média aproximada de 27 processos técnicos por engenheiro ao ano. A análise da produção individual, com base nos exercícios de 2024 e 2025,

demonstrou que cada colaborador gerou, em média, 243 documentos técnicos por ano, englobando despachos, manifestações, relatórios e demais documentos inerentes às atribuições do posto.

Setor	Colaborador	Documentos gerados 2024	Documentos gerados 2025
DITAP - COPRONER	Alessandro Costa de Oliveira	309	171
DITAP - COPRONER	Rafaela Dias Caetano	*	75
DITAP - COPRONER	Matheus de Almeida Oleskovicz	388	191
DITAP - COPRONER	Marcus Vinícius Sevilha Arrais	368	527
DITAP - COPRONER	Pedro Henrique de Assis Medeiros	123	153
DITAP - COPRONER	Magno Gabriel Gomes Soares	215	1.003
DITAP - COPRONER	Flávia Ribeiro de Moraes	70	634
DITAP - COPRONER	Guilherme Matos Maciel	*	321
DITAP - COPRONER	Higor Scheidegger de Aguiar Mendes	*	408
DITAP - COPRONER	Samuel Wilber Sousa Oliveira	*	109
DITAP - COPRONER	Fernanda Hessen Bernardes Cardoso	*	321
DITAP - COPRONER	Davi Saldana Peregrino	*	270
DITAP - COPRONER	Lucas Vinícius Teles Coelho	*	118
DITAP - COPRONER	Cristiano de Lima	*	99
DITAP - COPRONER	Daniel Marcos Vieira de Queiroz	*	143
DITAP - COPRONER	Ítalo Siqueira Gonçalves	*	232

DITAP - COPRONER	Millena Kaory Braga Peniche Yokoy	*	76
DITAP - COPRONER	Rakel Dayanne Macedo de Lucena	*	51
DITAP - COPRONER	Mathaus Ciqueira Gomes	*	12
DITAP - COPRONER	Sérgio de Sena Freire	*	114
DITAP - COPRONER	Washington Brian de Souza Ferreira	*	33
MÉDIA ANUAL		245,5	241
MÉDIA 2024 E 2025		243,25	

A relação entre a produção documental média anual e o quantitativo de processos sob responsabilidade de cada profissional indica que cada processo técnico demanda, em média, cerca de 9 documentos ao longo de seu ciclo de tramitação. Esse padrão evidencia a complexidade das atividades desempenhadas, que exigem análises sucessivas, complementações técnicas, reavaliações e acompanhamento contínuo até a conclusão processual.

Dessa forma, considerando o volume anual aproximado de processos técnicos, a produção documental historicamente observada — ainda que apurada por média aproximada — e a capacidade operacional estimada por profissional, o quantitativo de 50 Engenheiros Civis mostra-se compatível com a demanda existente no âmbito da COPRONER, assegurando a adequada análise técnica dos processos, a emissão de manifestações qualificadas e o suporte técnico necessário à tomada de decisão administrativa, sem prejuízo da qualidade técnica das análises realizadas.

Engenheiros Agrônomos, Eletricistas e Mecânicos

Os Engenheiros Agrônomos, Eletricistas e Mecânicos atuarão de forma transversal e especializada, atendendo demandas específicas relacionadas, respectivamente, ao fomento agropecuário, à infraestrutura elétrica e à aquisição, operação e manutenção de máquinas e equipamentos.

Considerando o caráter especializado e não massificado dessas demandas, os quantitativos de 2 Engenheiros Agrônomos, 2 Engenheiros Eletricistas e 2 Engenheiros Mecânicos mostram-se adequados para atender às necessidades técnicas identificadas, sem sobreposição de funções ou geração de ociosidade.

Diante do exposto, conclui-se que o quantitativo de postos proposto encontra-se tecnicamente justificado, fundamentado em dados históricos consolidados, compatível com a complexidade dos serviços executados, adequado à criação da Coordenação Geral do PROMAQ e alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Dimensionamento diárias e deslocamentos

As atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação-Geral de Parcerias Institucionais – CGPI/MAPA e da Coordenação-Geral do Programa Nacional de Modernização e Apoio à Produção Agrícola – CGPROMAQ demandam, de forma recorrente, a realização de visitas técnicas *in loco*, em razão do acompanhamento de aproximadamente 3.000 (três mil) instrumentos de transferências voluntárias, distribuídos em todo o território nacional. Muitos desses instrumentos envolvem obras e serviços de engenharia, cuja adequada fiscalização e validação da execução exigem verificação presencial.

Para fins de planejamento da contratação e de dimensionamento do quantitativo de diárias e passagens aéreas, a estimativa anual foi construída com base em critérios técnicos, normativos e operacionais, considerando o universo de instrumentos sob acompanhamento e a necessidade de garantir suficiência orçamentária e operacional para o atendimento das demandas de visitas técnicas *in loco*, sem prejuízo da continuidade das atividades de fiscalização.

Para fins de dimensionamento do objeto, adota-se, como cenário máximo estimativo, a possibilidade de realização de até 1 (uma) visita técnica por instrumento por exercício, critério adotado exclusivamente para fins de planejamento, com o objetivo de evitar subdimensionamento do objeto e riscos de interrupção das atividades de fiscalização por insuficiência de recursos.

As visitas técnicas são realizadas, em regra, por equipe mínima composta por 2 (dois) colaboradores, sendo 1 (um) engenheiro e 1 (um) supervisor, em razão da complexidade técnica dos objetos acompanhados e da necessidade de validação técnica e administrativa simultânea.

Com base no histórico real de deslocamentos realizados nos exercícios de 2024 e 2025, apurou-se média de 3,40 (três vírgula quarenta) diárias por pessoa por viagem. Para fins de planejamento e mitigação de riscos de subestimação, adota-se o parâmetro arredondado de 3,5 (três vírgula cinco) diárias por pessoa, considerando o deslocamento, a execução da vistoria em campo e o retorno à origem. Dessa forma, cada viagem técnica corresponde, em média, a 7 (sete) diárias totais, considerando a participação de dois colaboradores.

Em um cenário puramente teórico, baseado na totalidade dos 3.000 instrumentos, com uma visita por instrumento, equipe mínima de dois profissionais e média de 3,5 diárias por pessoa, ter-se-ia um quantitativo significativamente elevado de viagens e diárias. Contudo, tal cenário não reflete a realidade operacional, nem a prática efetivamente observada na execução contratual vigente.

Categoria Profissional	Quantidade de Viagens	Trechos por Viagem	Total de Trechos	Média de Diárias por Viagem	Total de Diárias
Supervisor	3000	2	6000	3,5	10500
Engenheiro Civil	3000	2	6000	3,5	10500
TOTAL GERAL	6000		12000		21000

Nesse sentido, a partir da análise dos contratos atualmente vigentes, que possuem objeto semelhante e vêm atendendo adequadamente às demandas de fiscalização e acompanhamento *in loco* das atividades da CGPI e do PROMAQ, verificou-se que os engenheiros realizam, em média, 12 (doze) viagens por ano, enquanto os supervisores realizam, em média, 6 (seis) viagens por ano. Esses parâmetros foram adotados como referência para o novo contrato, por refletirem a demanda real e a capacidade operacional instalada.

Contratos vigentes				
Posto	Posto contratados	quantidade de trechos previstos	Média de trechos por posto	Média de viagens por posto
Engenheiro Civil	50	1200	24	12
Supervisor I	25	300	12	6
Supervisor II	62	744	12	6

Aplicando-se tais proporções ao quantitativo de profissionais previsto no novo contrato — composto por 56 (cinquenta e seis) engenheiros e 90 (noventa) supervisores — estima-se a realização de aproximadamente 1.212 (mil duzentas e doze) viagens anuais, correspondentes a 2.424 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro) trechos. Considerando-se a média de 3,5 (três vírgula cinco) diárias por pessoa, chega-se ao quantitativo estimado de 4.242 (quatro mil duzentas e quarenta e duas) diárias anuais para o conjunto dos profissionais envolvidos.

Contrato novo				
Posto	Posto contratados	Média de viagens por posto	Total de viagens	Total de Trechos

Engenheiro Civil	50	12	600	1200
Engenheiro eletricitista	2	12	24	48
Engenheiro agrônomo	2	12	24	48
Engenheiro mecânico	2	12	24	48
Supervisor	90	6	540	1080
Total			1212	2424
Diárias = TOTAL DE VIAGENS x 3,5				4242

Após a comparação entre o quantitativo apurado com base na lógica dos contratos vigentes e o universo de instrumentos existentes, e com vistas a absorver variações operacionais, diferenças na complexidade dos instrumentos, distribuição geográfica das demandas e eventual intensificação das atividades de fiscalização, foi aplicada margem de segurança operacional de 30% sobre o quantitativo apurado. Dessa forma, estimam-se aproximadamente 1.575 (mil quinhentas e setenta e cinco) viagens anuais, 3.150 (três mil cento e cinquenta) trechos e 5.515 (cinco mil quinhentas e quinze) diárias.

Base instrumentos existente	Base média apurada dos contratos vigente	Quantitativo a contratar (Base média apurada dos contratos vigentes + 30% de margem de segurança)	
12000 trechos	2424 trechos	3151,2	TRECHOS
21000 diárias	4242 diárias	5.514,60	DIÁRIAS

O quantitativo ajustado permanece compatível com o universo de aproximadamente 3.000 instrumentos de transferências voluntárias sob acompanhamento, situando-se abaixo do cenário máximo teórico de uma visita por instrumento por exercício, o que demonstra que o dimensionamento adotado não configura superestimativa, mas sim medida de prudência administrativa, voltada à garantia da continuidade das atividades de fiscalização.

Ressalta-se, por fim, que os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, referencial e não vinculante, podendo variar para mais ou para menos conforme a efetiva necessidade de vistoria, a complexidade dos instrumentos e o estágio de execução das parcerias, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e proporcionalidade, bem como às disposições da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 46.795.438,84

O custo anual estimado da contratação é de R\$ 46.795.438,84 (quarenta e seis milhões, setecentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos).

A estimativa de preços foi elaborada a partir do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, com a identificação e a consideração dos custos dos itens relativos à prestação dos serviços, em conformidade com o disposto no Anexo V, item 2.9, alínea *b.1*, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017. Adicionalmente, foram consultadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

O preço máximo a ser praticado será igual ao preço estimado na pesquisa de preços, avaliados a atratividade do mercado e a mitigação de risco de sobrepreço.

QUADRO RESUMO

ITEM	ITEM	CATSER	VALOR SALÁRIO	VALOR POSTO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Encarregado Geral	5380	R\$ 4.418,68	R\$ 11.082,07	1	R\$ 11.082,07	R\$ 132.984,84
2	Supervisor Administrativo	5380	R\$ 5.900,00	R\$ 14.342,33	90	R\$ 1.290.809,70	R\$ 15.489.716,40
3	Engenheiro Civil	5380	R\$ 11.202,84	R\$ 25.898,35	50	R\$ 1.294.917,50	R\$ 15.539.010,00
4	Engenheiro Agrônomo	5380	R\$ 11.202,84	R\$ 25.898,35	2	R\$ 51.796,70	R\$ 621.560,40
5	Engenheiro Eletricista	5380	R\$ 11.202,84	R\$ 25.898,35	2	R\$ 51.796,70	R\$ 621.560,40
6	Engenheiro Mecânico	5380	R\$ 11.202,84	R\$ 25.898,35	2	R\$ 51.796,70	R\$ 621.560,40
TOTAL POSTOS						R\$ 2.752.199,37	R\$ 33.026.392,44
ITEM	ITEM	CATSER	VALOR UNITÁRIO		QUANTIDADE ANUAL		VALOR ANUAL
7	Serviços de Diária (alimentação e estada)	5380	R\$ 442,06		5515		R\$ 2.437.960,90
8	Serviços de Deslocamento (trecho de passagem aérea)	5380	R\$ 3.597,17		3150		R\$ 11.331.085,50
TOTAL DIÁRIAS E PASSAGENS							R\$ 13.769.046,40
TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO							R\$ 46.795.438,84

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O item II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as licitações para contratação de serviços devem observar o princípio do parcelamento do objeto, sempre que isso for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

No presente caso, não se identifica viabilidade técnica nem vantajosidade econômica para o parcelamento. Os serviços de engenharia e supervisão administrativa possuem natureza complementar, interdependente e integrada. As funções e a logística de execução se relacionam diretamente, de modo que a divisão do objeto em itens distintos causaria prejuízos ao conjunto, comprometendo a coerência operacional e a eficiência na execução das atividades.

Por esse motivo, a adjudicação de todos os postos a uma única empresa mostra-se necessária. A contratação fragmentada poderia gerar descontinuidade, despadronização e perda de qualidade na prestação dos serviços, afetando negativamente o resultado global esperado pela Administração.

Do ponto de vista financeiro, o parcelamento também não se revela vantajoso. A subdivisão do objeto ocasionaria perda de economia de escala, elevando custos em razão da necessidade de estruturas e equipes gerenciais distintas por parte das empresas contratadas. Tal cenário poderia reduzir a competitividade e resultar em preços menos favoráveis ao MAPA.

Adicionalmente, em situações que exigem deslocamento, os profissionais de engenharia e supervisão atuam conjuntamente e elaboram relatórios integrados. Caso os postos fossem distribuídos entre diferentes contratos, haveria maior dificuldade de coordenação, aumento da complexidade nas cotações de viagens e maior risco à gestão contratual, com impacto direto na eficiência operacional.

Assim, à luz do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o não parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente justificado. A medida não restringe a competitividade, mas visa assegurar uma gestão mais segura, eficiente e alinhada ao interesse público.

Diante disso, a contratação será realizada mediante disputa em lote único, garantindo uniformidade, economicidade e adequada gestão do contrato.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No âmbito do MAPA, atualmente existem duas contratações vigentes relacionadas à prestação de serviços de engenharia e de supervisão administrativa. Cabe destacar que esses contratos serão encerrados com a assinatura da nova contratação, a qual, além de substituir os instrumentos existentes, contemplará cargos não previstos anteriormente, tais como Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Engenheiro Agrônomo.

Contrato nº 81/2025 – G4F Soluções Corporativas Ltda. – Vigente

Objeto: Prestação de serviços de Engenheiro Civil.

Contrato nº 58/2025 – G&E Serviços Terceirizados Ltda. – Vigente

Objeto: Prestação de serviços de Supervisor Administrativo – Nível I e Supervisor Administrativo Técnico Especializado – Nível II.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As instituições e órgãos da Administração Pública Federal devem assegurar que suas propostas de contratação estejam alinhadas aos respectivos planos institucionais, de modo a evitar iniciativas desconectadas dos objetivos organizacionais e gastos em ações de baixa efetividade. Para isso, é essencial que cada órgão disponha de instrumentos de planejamento que estabeleçam objetivos, metas e iniciativas de médio prazo, os quais orientam as contratações conduzidas pelas unidades administrativas.

No caso presente, o alinhamento da contratação foi realizado em conformidade com o Planejamento Estratégico do Ministério da Agricultura e Pecuária (PE MAPA 2020–2031) e com os programas, projetos e atividades previstos no PPA, na LDO e na LOA. O PE MAPA 2020–2031, aprovado pelo Ministro de Estado Carlos Fávaro, organiza seus objetivos nas perspectivas de resultado, processos e suporte, sendo esta última responsável por garantir as condições necessárias à plena execução das demais dimensões.

A proposta de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e supervisão administrativa enquadra-se diretamente na perspectiva de suporte do planejamento estratégico, ao contribuir para o fortalecimento da capacidade operacional e administrativa do MAPA, requisito essencial para o atingimento das metas institucionais.

Por fim, registra-se que esta contratação, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, será incluída no Plano de Contratações Anual – PCA 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O resultado pretendido com a contratação é o aperfeiçoamento da gestão das transferências voluntárias, convênios e contratos de repasse, abrangendo tanto as atividades meio quanto o apoio às atividades finalísticas.

Os profissionais a serem contratados desempenham papel fundamental na gestão e fiscalização de contratos e convênios, especialmente nos aspectos técnicos e econômico-financeiros. A elaboração de pareceres, relatórios e análises qualificadas contribui diretamente para a eficiência das ações e para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à modernização e à sustentabilidade da produção agrícola nacional.

A contratação também contribuirá para ampliar a capacidade produtiva do MAPA, proporcionando aos servidores responsáveis pela gestão e macrogestão das transferências voluntárias melhores condições para otimizar os serviços, cumprir as metas pactuadas nos projetos estratégicos e aprimorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Os postos de trabalho previstos são essenciais ao bom funcionamento do MAPA. As atividades de apoio administrativo e de assessoria técnica de engenharia permitirão o adequado desenvolvimento dos serviços técnicos auxiliares, instrumentais, acessórios e complementares, em conformidade com a regulamentação vigente.

Dessa forma, a contratação proposta visa atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, assegurando a execução de atividades de suporte de engenharia, apoio administrativo e apoio técnico, contribuindo diretamente para o cumprimento da missão institucional do MAPA.

13. Providências a serem Adotadas

O MAPA deverá rescindir os contratos atualmente vigentes que possuam o mesmo objeto da contratação ora proposta.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os postos de serviço objeto da presente contratação compreendem atividades de natureza administrativa, técnica e consultiva. Em razão da natureza dessas funções, que não envolvem a manipulação direta de materiais poluentes nem a execução de processos potencialmente degradadores do meio ambiente, os impactos ambientais diretos associados à execução contratual tendem a ser reduzidos.

Todavia, identificam-se impactos ambientais indiretos decorrentes, principalmente, do consumo de recursos materiais e de insumos administrativos, tais como energia elétrica, água e papel, bem como daqueles relacionados à eventual necessidade de deslocamentos a serviço, com utilização de diárias e passagens.

Considerando esse cenário, embora haja limitada possibilidade de exigência de medidas estruturais de mitigação ambiental por parte da contratada, a execução dos serviços demanda a adoção de boas práticas de sustentabilidade ambiental, com vistas à redução do consumo de recursos e à mitigação de impactos ambientais indiretos.

Nesse sentido, deverão ser observadas, no que couber, as seguintes diretrizes:

- priorização do uso de meios digitais, com redução da utilização de impressoras; quando a impressão for indispensável, adoção do modo frente e verso, em preto e branco e no formato adequado;
- utilização de ferramentas digitais e de ambientes em nuvem, incluindo armazenamento, correio eletrônico e plataformas colaborativas, de forma a reduzir o consumo de papel e de outros materiais administrativos;

- adoção de práticas de consumo consciente de energia, água e insumos nas dependências do Órgão, tais como desligamento de computadores ao final do expediente, apagamento de luzes em ambientes desocupados, uso adequado e conservação de materiais de expediente, utilização responsável da água em sanitários e refeitórios, descarte correto de resíduos conforme a coleta seletiva e redução do uso de copos descartáveis e de itens de uso único;
- racionalização de deslocamentos a serviço, mediante planejamento eficiente de roteiros, aproveitamento de agendas e redução de viagens sempre que possível, de modo a mitigar impactos ambientais associados ao transporte.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, no que couber.

No âmbito da execução contratual, a empresa contratada deverá, ainda, no que couber:

- contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 225 da Constituição Federal e do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- observar os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Plano de Logística Sustentável – PLS do MAPA e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade;
- utilizar, quando necessário, materiais e equipamentos que atendam aos critérios de sustentabilidade definidos pelo MAPA;
- cumprir as normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, conforme as disposições do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, inclusive com o fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários;
- e executar os serviços com base na adoção de práticas sustentáveis e no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a prevenir o desperdício de insumos e materiais e a mitigar impactos ambientais, sociais e econômicos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante dos estudos realizados para a contratação em tela, considerando que os serviços são usuais e comuns para a Administração Pública, considerando que há orçamento previsto e adequado ao valor estimado, declaramos a viabilidade técnica e econômica da contratação.

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](#).

CARINA BEZERRA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 09:55:45.

MATHEUS AUGUSTO MARTINS FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 17:04:08.

LUCIANA KAUARA TOMAS SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 16:14:38.