

SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

Estudo Técnico Preliminar 7/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 21028.010924/2025-42

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar visa atender às necessidades institucionais da Superintendência de Agricultura e Pecuária no Estado de Minas Gerais (SFA-MG), de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

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

2.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas - atividades atreladas às funções de Estado. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. A terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para o atingimento das metas desejadas, pois se busca desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência.

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

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

2.5. Além disso, essa contratação visa assegurar a conservação do atendimento dos serviços já prestados no âmbito da instituição, e contratar mão de obra especializada indisponível no quadro de servidores da instituição, suprimindo as atividades necessárias e garantindo a continuidade do funcionamento administrativo. Tal contratação está amparada pelo Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

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

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

2.8. O objeto a ser contratado possui as seguintes especificações e requisitos:

Quadro 1 - Serviço de Apoio Administrativo

Cargo	Auxiliar Administrativo
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	4110-05
Descrição Sumária	Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none">• Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;• Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;• Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;• Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;• Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente;• Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;• Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.• Registrar a entrada e saída de documentos, Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos,• Entre outras atribuições prevista no CBO (https://cbo.mte.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/ResultadoFamiliaDescricao.jsf)
Jornada de Trabalho	40 horas semanais.
Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente.
Experiência	1 (um) ano de experiência conforme CBO - https://cbo.mte.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/ResultadoFamiliaCompetencias.jsf
Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas (Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office), Boa escrita.
Competências	Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar persistência; Demonstrar facilidade de

Pessoais	comunicação; Transmitir credibilidade; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar autocontrole; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar proatividade.
----------	---

2.9. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do Contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Aquisições e Logística	Anderson Paulo da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

- a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b) alocação pela empresa contratada de empregados para execução dos serviços observando os cargos descritos no Quadro 1, consideradas as suas respectivas atribuições e requisitos;
- c) desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços nas dependências do órgão ou entidade;
- d) exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- e) pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na IN SEGES nº 5/2017;
- f) vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;
- g) estabelecimento de indicadores do desempenho da empresa contratada na execução do serviço.
- h) inclusão de valores fixos de salários e ticket alimentação.

4.2. Considerando que as atividades relacionadas a apoio administrativo são permanentes na SFA-MG e têm natureza continuada, e também o histórico das vigências dos contratos realizados pelo órgão, é

indicada a duração inicial de 60 meses para o contrato a ser firmado a tendo em vista que tal medida racionaliza o processo de gestão contratual e reduz os custos decorrentes.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo pela SFA-MG e informações apresentadas a seguir, pelo número de empresas contratadas no Portal de Compras Nacional na esfera federal em Minas Gerais, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades do órgão.

5.2. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que a contratação pretendida não possui exigências ou especialidades 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 no mercado.

Quadro 2 - Empresas com contratos de Apoio Administrativo em Minas Gerais

CNPJ	Razão Social	Pregão	ID Contratação PNCP	Unidade Compradora (UASG)
14.551.828/0001-42	VITHA SERVICE - EMPRESA DE ADMINISTRACAO E TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA	90306/2024	10648539000105-1-000306 /2024	158137
79.283.065/0009-07	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	90002/2024	10898596000142-1-000093 /2024	423034
97.549.823/0001-02	CATEDRAL DE SERVICOS LTDA	90002/2024	10898596000142-1-000093 /2024	423034
46.757.933/0001-29	JABEZ PRESTADORA DE SERVICOS LTDA	90047/2024	10695891000100-1-000109 /2024	158099
09.529.872/0001-16	TRABISERV GESTAO EMPRESARIAL LTDA	90021/2024	17217985000104-1-000367 /2024	153254
00.482.840/0001-38	LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	90334/2024	04892707000100-1-000780 /2024	393031
15.014.790/0001-31	BELA VISTA - GESTAO DE RECURSOS HUMANOS LTDA	90003/2024	00059311000126-1-000542 /2024	194019
08.744.139/0001-51	G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	90047/2024	15126437000143-1-002795 /2024	155021
15.312.517/0001-93	CAPE - INCORPORADORA DE SERVICOS LTDA	90007/2024	21195755000169-1-000028 /2024	153061
08.901.037/0001-00	EDR SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA	90029/2024	10695891000100-1-000081 /2024	158099
07.094.346/0001-45	G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA	90217/2024	00402552000126-1-000512 /2024	113205
14.278.736/0001-30	CONSERVADORA E ADMINISTRADORA GARCIA SERVICOS LTDA	90027/2024	10626896000172-1-000271 /2024	158122
14.932.346/0001-	VALOR EMPRESA DE		33781055000135-1-001232	

32	SERVICOS LTDA	90044/2024	/2024	254423
79.283.065/0001-41	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	90030/2024	10695891000100-1-000054 /2024	158099
08.764.312/0001-83	MAXIMA SERVICOS E OBRAS LTDA	90007/2024	10727655000110-1-000071 /2024	158378
11.367.947/0001-51	PRECISA CONSERVACAO E LIMPEZA LTDA	90010/2024	10626896000172-1-000169 /2024	158122
08.764.312/0001-83	MAXIMA SERVICOS E OBRAS LTDA	90015/2024	10626896000172-1-000179 /2024	158122
79.283.065/0001-41	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	90012/2024	21186804000105-1-000019 /2024	154069
10.927.661/0001-10	E. R. P. DE OLIVEIRA COMERCIO DE INFORMATICA E SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO L	90003/2024	03659166001931-1-000131 /2024	193111
08.901.037/0001-00	EDR SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA	90017/2024	10695891000100-1-000030 /2024	158099
11.505.498/0001-60	PROSEG CONSULTORIA E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	90001/2024	10648539000105-1-000024 /2024	158137
11.076.765/0002-02	LOGITEC GERENCIAMENTO DE PROJETOS E SERVICOS LTDA	00092/2023	25648387000118-1-000267 /2023	154043
09.564.708/0001-40	ATUAL SERVICE LTDA	90003/2024	10695891000100-1-000010 /2024	158099
08.744.139/0001-51	G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	90002/2024	15126437000143-1-000263 /2024	155011
17.982.055/0001-47	INFINITY SERVICOS E GESTAO EMPRESARIAL LTDA	90001/2024	21699889000117-1-000003 /2024	926188
00.482.840/0001-38	LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	00047/2023	10695891000100-1-000029 /2023	158099
37.709.900/0001-12	SEVEN SERVICES LTDA	00040/2023	10723648000140-1-000148 /2023	158123
18.133.143/0001-37	ATENAS TERCEIRIZACAO E OBRAS LTDA	00001/2023	33787094000140-1-000320 /2023	114618
01.999.079/0001-79	VILLAGE ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	00002/2023	03204421000122-1-000073 /2023	373055
00.109.393/0001-76	COLABORE ADMINISTRACAO & SERVICOS LTDA	00002/2023	00402552000126-1-000305 /2023	113210
13.892.384/0001-46	GESTSERVI - GESTAO E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA	00042/2023	22078679000174-1-000008 /2023	153032

20.548.612/0001-20	A M ABS LTDA	00042/2023	22078679000174-1-000008/2023	153032
14.842.018/0001-45	GPS FACILITY E CONSTRUCAO LTDA	00037/2023	10695891000100-1-000013/2023	158099
08.744.139/0001-51	G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	00002/2023	00508903000188-1-000701/2023	090059
10.926.818/0001-93	F. C. SARABIA LTDA	00011/2023	21699889000117-1-000015/2023	926188
08.744.139/0001-51	G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	00019/2023	21195755000169-1-000048/2023	153061
03.925.139/0001-34	MP TERCEIRIZACAO E SERVICOS LTDA	00018/2023	10626896000172-1-000269/2023	158122
08.764.312/0001-83	MAXIMA SERVICOS E OBRAS LTDA	00019/2023	10626896000172-1-000228/2023	158122
23.055.018/0001-96	AUGUSTUS TERCEIRIZACAO LTDA	00016/2023	10626896000172-1-000226/2023	158122
13.892.384/0001-46	GESTSERVI - GESTAO E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA	00001/2023	00402552000126-1-000027/2023	113210

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução para atendimento das necessidades da SFA-MG é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no TR que balizará o processo licitatório.

6.2. O Quadro 1 deste estudo comporá o TR do processo licitatório, discriminando o cargo necessário para desenvolvimento das atividades dos serviços, detalhando as suas atribuições e os requisitos (grau de instrução, jornada de trabalho, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes) exigidos dos empregados a serem alocados na execução dos serviços, servindo como uma guia para a empresa contratada nos seus processos de recrutamento, seleção e contratação.

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A quantidade a ser contratada é de 4 (quatro) postos de Auxiliar Administrativo, assim distribuídos:

Unidade	Endereço	Quantidade
UTRA Patos de Minas	Rua Major Gote, 1748 - Alto Caiçaras Patos de Minas - MG CEP 38702-054	1

5º SIPOA	Alameda do Café, 1.000 - Vila Verônica Varginha - MG CEP 37026-48	3
TOTAL		4

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 973.115,04

8.1. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 243.278,76 (duzentos e quarenta e três mil, duzentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos) e o custo global estimado da contratação por 4 anos é de R\$ 973.115,04 (novecentos e setenta e três mil, cento e quinze reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Especificação	Local	Cidade	CATSER	Unidade de medida	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	Valor Global (4 anos) (R\$)
1	Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05)	Unidade Técnica Regional de Agricultura e Pecuária em Patos de Minas	Patos de Minas - MG	5380	Posto	1	4.976,35	4.976,35	59.716,20	238.864,80
2	Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05)	5º Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal	Varginha - MG	5380	Posto	3	5.098,96	15.296,88	183.562,56	734.250,24
TOTAL:								20.273,23	243.278,76	973.115,04

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme dispõe a Lei 14.133/2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. Quanto à viabilidade técnica, é possível a divisão do objeto em dois itens (um para cada cidade) sem prejuízos à prestação do serviço. Quanto à vantajosidade econômica, o não parcelamento poderia, em tese, trazer maior ganho à Administração, em decorrência de eventual ganho de escala, além de otimizar o processo de gestão e fiscalização contratual com a concentração do objeto em um só contrato. Porém, tal ganho é difícil de mensurar de antemão, o que, somado ao *dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado*, nos impele a decidir pelo parcelamento do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Não obstante os serviços objeto do presente estudo consistirem em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos têm por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no planejamento estratégico do órgão. Entretanto, a contratação está alinhada à oportunização da manutenção dos Objetivos Estratégicos Institucionais:

OE 13 - Melhorar a imagem institucional e da agropecuária brasileira

11.2. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e está prevista no Plano Anual de Contratações 2025, em conformidade com às disposições do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

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

12.1.2. Maximização dos resultados da governança administrativa;

12.1.3. Favorecimento da qualidade de vida do quadro de colaboradores;

12.1.4. Aumento de credibilidade para a instituição.

12.2. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Tendo em vista que a presente contratação substituirá o contrato atual, mantendo-se o mesmo objeto e suas características, não há providências adicionais a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A presente contratação não trará impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Nos termos do art. 9º, XIII, da IN 58/2022, posicionamo-nos de forma conclusiva sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

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](#).

ANDERSON PAULO DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 16:10:39.

AMADEU PINHEIRO NETO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 16:31:16.

ADRIANO LUCAS SILVA

Coordenador de Administração



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 16:09:00.