

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-RR

Estudo Técnico Preliminar 4/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 17166.000074/2026-01

2. Descrição da necessidade

2.1. A Superintendência Regional de Administração no Estado de Roraima (SRA/RR) identificou a necessidade de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para execução de atividades de apoio administrativo (Postos de Assistente Administrativo e Copeiragem). Os serviços também atenderão órgãos clientes da SRA/RR, garantindo continuidade operacional e apoio às atividades finalísticas.

Fundamentação: Art. 18, §1º, inciso I da Lei 14.133/2021.

*Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*

2.2. O Presente Estudo Técnico Preliminar tem o objetivo de apontar a solução que melhor atenda ao interesse da Administração, formalizada através do Documento de Formalização da Demanda dos Órgãos, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação de empresa especializada em serviços continuado de apoio administrativo, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado de Roraima (**SRA/RR**) e de órgãos clientes.

2.3. A presente contratação visa a unificação dos contratos de objeto iguais ou serviços similares, bem como a otimizando, padronização e controle dos contratos mantidos pela Superintendência Regional de Administração no Estado de Roraima (**SRA/RR**), refletindo diretamente na redução de gastos. Relacionamos a seguir o contrato atualmente em vigor que tem como objeto a prestação de serviços de Apoio Administrativo (Postos de Assistente Administrativo e Copeiragem):

ÓRGÃO	CATEGORIA CONTRATADA	CBO	CATEGORIA A SER CONTRATADA	QUANTIDADE A SER CONTRATADA (20 Postos)
SRA - RR	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	4110-10	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	6
	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	4110-10	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	7

SRTE - RR				
	Copeiro	5134-25	Copeiro	1
PFN - RR	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	4110-10	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	5
	Copeiro	5134-25	Copeiro	1

2.3.1 Destacamos que o contrato possui possibilidade de renovação contratual, porém a empresa contratada manifestou pelo não interesse na sua renovação, conforme processo administrativo nº 17166.000089/2025-81.

2.4. A contratação de serviços de apoio administrativo é necessária em virtude de sua indispensabilidade para o suporte ao desenvolvimento das atividades meio e fim, visando a eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo autoridades, dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, porquanto, procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

2.5. A contratação de serviços de copeiragem se justifica em razão da necessidade de manter o funcionamento da copa e cozinha de forma eficiente, garantindo a disponibilidade de bebidas como café, chás e outros. A copeiragem contribui para o conforto e bem-estar do ambiente de trabalho, além de liberar os demais funcionários para suas funções principais.

2.6. Tanto é assim que, em 7 de maio de 1998, o Poder Executivo editou a Lei nº 9.632, (conversão das Medidas Provisórias nºs 1.524-9, de 27/6/97, série original, e 1.606-19, de 2/4/98, final que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, extinguindo inúmeros cargos vagos e colocando em extinção tantos outros ocupados, tais como: agente de portaria, ascensorista, porteiro, mensageiro, agente de vigilância, agente de serviços gerais, auxiliar operacional de serviços diversos, artífice, telefonista, motorista oficial, operador de computação, programador de computação, digitador, entre outros. Estabeleceu, também, mencionada Lei, que as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção poderiam ser objeto de execução indireta.

2.7. Por sua vez, a Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPDG e suas atualizações estabelecem que podem ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, sendo que, na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços de copeiragem e apoio administrativo.

2.8. A pretendida contratação respeitará o disposto no Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018 e na IN/SEGES /MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017, observado o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Regulamento)

2.9. O Decreto nº 9.507/2018, que trata sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, estabelece no seu art. 3º que podem ser objeto de execução indireta todos os serviços, exceto aqueles que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, ou que sejam considerados estratégicos para o órgão, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de tecnologias, ou ainda os serviços que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção, bem como os que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão.

2.10. Assim, da análise do o dispositivo citado, observa-se que a ideia básica é que as atividades inerentes às categorias existentes no quadro de pessoal dos entes públicos ou que possam colocar em risco a segurança e o sigilo das atividades desenvolvidas nesses órgãos ou entidades públicas deverão ser realizadas pelos servidores pertencentes a estas carreiras e que, portanto, esses serviços não poderão, salvo exceções, ser objeto de terceirização.

2.11. Desta sorte, considerando que a principal missão das atividades de apoio administrativo é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, e considerando, também, que esta Administração vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações, apesar que essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento dos órgãos, e considerando, por fim, que o Decreto nº 9.507/2018 facultou à Administração Pública executar tais serviços de forma indireta, entende-se que os serviços de apoio administrativo, objeto deste estudo preliminar, devem ser licitados a fim de que sejam executados pela empresa que venha a ser vencedora do certame.

2.12. Portanto, os serviços desta demanda são essenciais para o funcionamento das instituições, dada sua importância e imprescindibilidade, não sendo possível sua interrupção ou sobrestamento. A não contratação implicará na interrupção de tais serviços essenciais, podendo comprometer gravemente a dinâmica das atividades de apoio à Administração e à execução das funções finalísticas dos órgãos, considerando-se as rotinas habituais dos serviços.

2.13 A presente contratação será realizada através da modalidade licitatória Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os serviços de apoio administrativo e copeiro, são atividades classificadas como comuns, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais do mercado, visando atender as necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado de Roraima (**SRA/RR**) e órgãos clientes.

2.14. O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica as características de um serviço continuado, conforme jurisprudência abaixo:

Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria-geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772)

2.15 A contratação poderá ser feita pelo período de até 10 (dez) anos, prorrogáveis de acordo com a legislação, considerando a necessidade de continuidade da prestação dos serviços. Ainda, sendo contratado nesses moldes, garante economicidade e eficiência, visto que os custos fixos são dissolvidos pelo período contratado, diminuindo o ônus para as futuras empresas contratadas e, conseqüentemente, para a Administração contratante.

2.16 Por fim, a contratação objetiva respeitar a isonomia entre os licitantes e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais, e de acordo com a IN nº 176, de 25 de novembro de 2024, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para doação de custos mínimos a serem observados nas remunerações.

Justificativa da Natureza Continuada e da Vigência Plurianual

2.17. O serviço objeto da contratação possui natureza **continuada**, por tratar-se de atividade indispensável à manutenção da regularidade das funções administrativas do órgão, cuja interrupção comprometeria diretamente a prestação de serviços públicos essenciais. Tais características enquadram o objeto nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional de Administração no Estado de Roraima - SRA/RR	Cesar Storch Rodrigues
Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Roraima - SRTE-RR	Magno Pillon Della-Flora
Procuradoria da Fazenda Nacional em Roraima - PFN-RR	José Haniel de Souza Barros

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os serviços objeto da contratação classificam-se como **serviços comuns**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado. Caracterizam-se, ainda, como **serviços contínuos**, conforme inciso XV do art. 6º da referida Lei, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas da Superintendência Regional de Administração em Roraima – SRA/RR e dos órgãos por ela atendidos.

4.2. Os serviços serão contratados por meio de **postos de serviço**, com a definição do custo por posto, observadas as particularidades de cada função, em consonância com o Anexo V, item 2.6, alínea “d”, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017. A prestação dos serviços ocorrerá de **segunda-feira a sexta-feira**, em regime de **40 (quarenta) horas semanais**, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com os respectivos **Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho** aplicáveis, não se configurando, em nenhuma hipótese, vínculo de subordinação direta entre os trabalhadores da contratada e a Administração.

4.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação exigida no **Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 5/2017**, no que couber, bem como **atestado de visita técnica** ou **declaração formal de renúncia à visita**, conforme modelos a serem disponibilizados no Termo de Referência. A visita técnica terá caráter **facultativo**, destinando-se a proporcionar melhor conhecimento das condições locais para a adequada formulação da proposta, não constituindo requisito impeditivo à participação no certame.

4.4. Os profissionais serão alocados para a execução dos serviços em **horários previamente pactuados**, compreendidos, em geral, entre **08h00 e 18h00**, de segunda a sexta-feira, respeitada a jornada diária legal e observadas as necessidades específicas de cada órgão demandante, sem prejuízo da autonomia gerencial da contratada na organização do trabalho de seus empregados.

4.5. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais que atendam aos requisitos mínimos de **formação, habilidades e conhecimentos compatíveis com as atribuições do posto**, conforme previsto na **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO** e nos instrumentos coletivos de trabalho vigentes, vedadas exigências desproporcionais ou não essenciais ao desempenho das atividades.

4.6. A CONTRATADA deverá designar formalmente **preposto**, que poderá desempenhar suas atribuições de forma remota, devendo, contudo, comparecer presencialmente às instalações dos órgãos demandantes sempre que solicitado ou quando necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual, durante toda a vigência do contrato, sob pena das sanções previstas e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, quando cabível.

4.6.1. O preposto deverá comprovar **capacidade gerencial**, bem como conhecimentos em **gestão de pessoas e informática**, sendo responsável por administrar, supervisionar e intermediar as demandas relativas à equipe disponibilizada pela CONTRATADA, além de prestar informações tempestivas e adequadas à equipe de fiscalização do contrato.

4.7. A execução contratual ocorrerá com **dedicação exclusiva de mão de obra**, cabendo à CONTRATADA a alocação integral dos profissionais aos postos definidos, nos termos da legislação vigente e da planilha de custos e formação de preços, possibilitando adequada fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

4.8. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades definidas no contrato, observando-se o **quantitativo máximo de profissionais** estabelecido para cada cargo ou posto de serviço, sendo eventuais ajustes condicionados às hipóteses legais de alteração contratual previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.9. Compete à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários à correta execução dos serviços, incluindo o fornecimento, sempre que aplicável, de **Equipamentos de Proteção Individual – EPIs**, em conformidade com a legislação de segurança e saúde no trabalho e com as normas regulamentadoras vigentes, respondendo por sua adequada utilização e manutenção.

4.10. A CONTRATADA deverá empregar profissionais devidamente habilitados, com **conhecimentos compatíveis e suficientes** para o desempenho das atividades contratadas, observadas as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis, respondendo integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

Critérios de Sustentabilidade

4.11. O desenvolvimento sustentável é um princípio (art. 5º) e um objetivo (art. 11º) da Lei 14.133/21, incidente em aquisições, serviços e obras, desde a fase de planejamento, a elaboração do edital, a execução contratual e a destinação ambiental adequada dos resíduos e rejeitos.

4.11.1. Considera-se contratação sustentável aquela que integra critérios socioambientais, culturais e de acessibilidade em todas as etapas da contratação pública, com o objetivo de reduzir impactos negativos ao meio ambiente e, por consequência, promover a proteção aos direitos humanos. Trata-se de conceito transversal, que perpassa o planejamento da contratação, a elaboração do instrumento convocatório, a fiscalização da execução contratual e a gestão adequada de resíduos.

4.12. Realizar o adequado treinamento em relação a utilização dos equipamentos e sua separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.13. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser separados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização no sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.14. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição. através das seguintes medidas, dentre outras:

4.14.1. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

4.14.3. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.15. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU 6ª Edição de Setembro de 2023, não foram encontradas diretrizes específicas para a contratação de serviços de apoio administrativo e operacional,

Da Subcontratação

4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista os seguintes aspectos:

4.16.1. A necessidade de controle, segurança e fiscalização direta para a adequada execução dos serviços.

4.16.2. O risco de perda de qualidade dos serviços e de diluição da responsabilidade trabalhista e contratual em caso de subcontratação.

4.17. A vedação à subcontratação visa assegurar a regularidade da execução, a efetividade da fiscalização e a responsabilização direta da contratada pelos encargos trabalhistas, sociais e previdenciários decorrentes da alocação de mão de obra com dedicação exclusiva nas dependências da Administração, em consonância com os arts. 121 e 124 da Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

4.18. O TCU entende que, em contratos dessa natureza, a subcontratação compromete o controle do serviço, dificulta a responsabilização objetiva e potencializa riscos trabalhistas, razão pela qual sua vedação se mostra medida proporcional e necessária.

Da Vigência do Contrato

4.19. Propõe-se que a duração do contrato seja de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos, incluindo prorrogações, **desde que:**

- haja **justificativa técnica e econômica** da vantajosidade;
- a regra esteja **prevista no edital**;
- respeitados os princípios da **economicidade e eficiência**.

Da Reserva de Vagas

4.20. A análise quanto à exigência de reserva de vagas observou o seguinte:

4.20.1. Da Reserva de vagas para Vítimas de Violência Doméstica.

4.20.1.1. O Decreto nº 11.430/2023 prevê em seu art. 3º a reserva do percentual mínimo de 8% das vagas do contrato às mulheres vítimas de violência doméstica, aplicável aos contratos com quantitativo mínimo de 25 colaboradores. Entretanto, para dar concretude à norma, conforme versa o art; 4º, ainda é necessária a formalização de acordo de cooperação técnica entre Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Ministério das Mulheres.

4.20.1.2. Até o momento da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, não foi formalizado o referido acordo:

4.20.1.3. O decreto também prevê em seu art. 5º o desempate nos processos licitatórios em favor de licitantes que promovam ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho. Contudo, conforme § 2º, a aplicabilidade da medida dependerá de ato Secretário de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Da mesma forma, até a presente data não houve publicação nesse sentido.

4.20.2. Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência e para Reabilitados da Previdência Social.

4.20.2.1. Conforme versa na Minuta de Edital da AGU, as empresas deverão declarar através do sistema o efetivo cumprimento das vagas exigidas em lei e em outras normas específicas destinadas às pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

4.20.3. Da Reserva de Vagas para Aprendizizes.

4.20.3.1. Por força do parecer nº 00001/2018/CPLC/PGF/AGU, as entidades da administração direta, autárquica e funcional não estão obrigadas a incluir em seus Editais a previsão de percentuais mínimos de aprendizizes nas contratações de serviços em regime de dedicação de mão de obra exclusiva.

4.20.3.2. Em razão das exigências para o cargo, bem como do necessário cumprimento das condições trabalhistas e previdenciárias para o preenchimento dos postos de trabalho, bem como em razão da não obrigatoriedade de prever a aplicação da reserva, fica afastada a exigência.

4.20.4. Da Reserva de Vagas para Oriundos e Egressos do Sistema Prisional.

4.20.4.1. Por se tratar de atividades que implicam em auxílio aos membros em atividades que envolvam, inclusive acesso às informações sensíveis, acesso aos sistemas informatizados da Justiça, considera-se a existência de incompatibilidade em relação à aplicação da reserva prevista no Decreto nº 9.450, de 2018.

Da Qualificação Técnica da Contratada.

4.21. Comprovação de que a empresa gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos.

4.21.1. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) a licitante deverá comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

4.21.2. Quando o número de postos for igual ou inferior a 40 (quarenta) a licitante deverá comprovar que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

Justificativa Qualificação Técnica da Contratada.

4.22. Considerando a natureza dos serviços ora pretendidos, a Administração impõe a exigência de que as licitantes demonstrem experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por um período mínimo de 3 (três) anos, ainda que de forma não contínua, admitindo-se o somatório de atestados emitidos por diferentes contratantes.

4.22.1 A imposição desse requisito decorre dos seguintes fatores técnicos:

- **Complexidade da execução:** O serviço envolve múltiplas frentes operacionais, equipamentos especializados, normatização específica e constante atuação de profissionais qualificados.
- **Risco à continuidade operacional:** A interrupção ou falha na execução pode comprometer diretamente atividades essenciais da unidade administrativa, especialmente aquelas com impacto social ou institucional relevante.
- **Necessidade de domínio técnico consolidado:** Apenas empresas com histórico mínimo comprovado de 3 anos demonstram capacidade operacional robusta para gerir contratos de igual complexidade e risco.
- **Histórico da Administração:** Experiências anteriores indicam que contratações com fornecedores inexperientes resultaram em falhas de execução, atrasos e necessidade de substituições, prejudicando a continuidade do serviço.

4.23. A exigência de tempo de experiência está **em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União**, conforme o Acórdão nº 825/2019 - Plenário, relatado pelo Ministro Bruno Dantas, que reconhece a legalidade dessa exigência, desde que fundamentada tecnicamente nos riscos e na criticidade do serviço.

Da Opção pela Conta Vinculada

4.24. Deverá ser adotado o regime de provisionamento de Conta Vinculada para depósito em instituição financeira dos valores referentes a benefícios trabalhistas, diminuindo probabilidade e os impactos do risco de condenação trabalhista subsidiária da Administração.

4.25. A opção pelo regime de Conta Vinculada visa permitir melhor planejamento dos fluxos de caixa da Contratada e da programação orçamentária e financeira de descentralização de créditos e recursos da Contratante, tendo em vista ocorrência de eventual limitação de empenho e movimentação financeira.

4.26. Considerando a natureza da contratação e o risco associado ao inadimplemento de encargos trabalhistas, sociais e previdenciários por parte da contratada, a adoção da conta vinculada, nos termos do Decreto nº 9.507/2018, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

4.27. Nesse sentido, o TCU já expressou em diversas oportunidades a necessidade de que a Administração Pública **adote medidas preventivas efetivas** para mitigar os riscos decorrentes da inadimplência das obrigações trabalhistas por parte das empresas contratadas, inclusive com a adoção da conta vinculada como uma das ferramentas mais eficazes. Destaca-se o entendimento do Ministro **Bruno Dantas**, no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário:

A Administração deve lançar mão de mecanismos que garantam o adimplemento das obrigações trabalhistas pela contratada, inclusive por meio da conta-depósito vinculada prevista nas normativas da então SLTI.

4.28. Além disso, o Manual de Licitações & Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU (5ª ed., 2023) recomenda expressamente o uso da conta vinculada como boa prática de gestão contratual em contratações que envolvam alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, como forma de assegurar o correto pagamento dos direitos trabalhistas dos empregados da contratada, especialmente em contratos de longa duração.

4.29. A adoção da conta vinculada neste caso se justifica pelos seguintes fatores:

- A contratação envolve serviço contínuo com alocação de mão de obra exclusiva
- Há risco jurídico e financeiro relevante decorrente de inadimplemento de encargos.
- Visa-se garantir maior segurança jurídica ao órgão contratante, minimizando os riscos de passivo trabalhista e eventual responsabilização subsidiária;
- Viabilidade operacional da medida, com base na estrutura administrativa existente.

Da vedação à Participação de Consórcios

4.30. Não será permitida a participação de consórcios de empresas nesta licitação. A participação de empresas em consórcios é recomendável quando o objeto da contratação tiver porte elevado, alta complexidade ou exigir de seu executor múltiplas especialidades, de forma que a competitividade da licitação poderia ser afetada pela inexistência ou escassez de empresas que, individualmente, não teriam condições de atender aos requisitos do Edital. Não se tratando de objeto de grande vulto e complexidade, a permissão potencialmente viabilizaria conluíus entre licitantes e danos ao erário,

4.31. Considerando que a contratação objeto deste estudo, envolve a alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, a vedação à participação de empresa reunidas em consórcio no respectivo certame licitatório.

4.32. A vedação fundamenta-se na Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 05/2017, que estabelece no art. 9º, inciso IV, que é possível restringir a participação de consórcios em contratações de serviços contínuos com mão de obra alocada, é legítima e razoável a vedação à participação de consórcios, por dificultar a fiscalização e a responsabilização objetiva por inadimplementos trabalhistas e previdenciários.

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

V - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Da Vedação à Participação de Cooperativas de Mão de Obra

4.33. Não será permitida a participação de cooperativas de mão de obra pois o objeto da presente contratação necessita que exista subordinação entre empregado e empregador conforme art. 10 da IN SEGES/MPDG Nº 05/2017.

Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

4.34. A contratação em análise envolve a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o que exige, por parte da contratada, a subordinação direta dos trabalhadores alocados, com habilidade, personalidade e controle da Administração sobre as atividades executadas.

4.35. Diante desse cenário, a vedação à participação de cooperativas de trabalho no certame, considerando que essa forma de associação por sua natureza jurídica, não se coaduna com os requisitos próprios desse tipo de contratação, os quais demandam uma relação trabalhista típica, incompatível com o regime de autogestão das cooperativas.

4.36. **A vedação está amparada pela Súmula nº 281 do TCU.**

É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de personalidade e habitualidade.

4.37. Das Declarações e Atestados:

4.37.1. A contratação será realizada com empresa especializada, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica compatível com o objeto.

4.37.2. Serão exigidas as declarações previstas na legislação vigente, incluindo aquelas relativas a regularidade fiscal, trabalhista, inexistência de fatos impeditivos, elaboração independente de proposta e observância dos direitos trabalhistas e humanos.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A pesquisa de mercado para fins de estimativa de custos da contratação será realizada com base no **TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026**, registrada sob o nº **RR000011/2026**, com data de registro no Ministério do Trabalho e Emprego em **12/03/2026**, observando-se o correto enquadramento das categorias profissionais a serem empregadas na execução dos serviços, em conformidade com a **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO**, conforme segue:

5.1.1. Assistente Administrativo – CBO nº **4410-10**;

5.1.2. Copeiro – CBO nº 5134-25.

5.2. Considerando a necessidade de estrita conformidade legal e a promoção de contratações públicas orientadas por **critérios objetivos, impessoais e isonômicos**, o **enquadramento sindical da futura contratada** constitui elemento relevante na fase de planejamento da contratação. Tal enquadramento impacta diretamente na composição dos custos da mão de obra, especialmente quanto aos encargos sociais, trabalhistas e benefícios previstos em instrumentos coletivos, refletindo de forma direta na **formação do preço dos serviços**.

5.3. Nesse contexto, destaca-se a importância de a Administração Pública verificar a **coerência entre o enquadramento sindical declarado pela licitante e as atividades efetivamente por ela desempenhadas**, de modo a:

- a) Evitar o subdimensionamento indevido dos custos de mão de obra, que possa comprometer a exequibilidade das propostas apresentadas;
- b) Assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, prevenindo vantagens competitivas indevidas decorrentes de enquadramentos sindicais inadequados; e
- c) Promover a legalidade, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios constitucionais aplicáveis e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.4. Para fins desta contratação, o enquadramento sindical deverá considerar, simultaneamente, a **atividade econômica preponderante da empresa contratada** e a **categoria profissional do trabalhador**, conforme legislação trabalhista vigente e entendimento consolidado na doutrina e na jurisprudência administrativa.

5.5. O mercado fornecedor apresenta-se **amplo e competitivo**, havendo diversas empresas potencialmente aptas à prestação dos serviços objeto desta contratação. As rotinas de execução são de natureza comum e padronizada, não exigindo elevado grau de especialização técnica nem por parte das empresas prestadoras, nem dos profissionais diretamente empregados na execução dos serviços, o que favorece a competitividade do certame.

5.6. No que se refere às alternativas de solução disponíveis, não se vislumbram, para o presente caso, opções distintas da **terceirização dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, uma vez que a SRA/RR e os órgãos por ela atendidos **não dispõem de quadros funcionais próprios** adequados à execução dessas atividades em regime de pagamento por posto de trabalho, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas. A terceirização mostra-se, portanto, a solução mais eficiente e eficaz para o atendimento da necessidade identificada.

5.7. Registre-se, por fim, que os serviços pretendidos caracterizam-se como **serviços comuns e de natureza continuada**, voltados ao apoio às atividades administrativas dos órgãos demandantes, contribuindo de forma significativa para a melhoria da qualidade do serviço público prestado, por meio da disponibilização de pessoal qualificado e do adequado dimensionamento da força de trabalho necessária.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar serão executados nas dependências da Superintendência Regional de Administração no Estado de Roraima – SRA/RR e dos órgãos por ela atendidos, quais sejam a Procuradoria da Fazenda Nacional em Roraima – PFN/RR e a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Roraima – SRTE/RR, localizados nos seguintes endereços:

- **Superintendência Regional de Administração em Roraima – SRA/RR**
Rua Floriano Peixoto, nº 214, Centro – CEP 69.301-320 – Boa Vista/RR.
- **Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Roraima – SRTE/RR**
Avenida Major Williams, nº 1549, Centro – CEP 69.301-110 – Boa Vista/RR.
- **Procuradoria da Fazenda Nacional em Roraima – PFN/RR**
Avenida Getúlio Vargas, nº 4717, São Pedro – CEP 69.306-700 – Boa Vista/RR.

6.2. Os serviços serão contratados mediante **dimensionamento por postos de serviço**, com definição de **custo por posto**, observadas as peculiaridades de cada função, em consonância com o Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1”, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, sendo a prestação dos serviços realizada nos dias, horários e períodos estabelecidos nos **Requisitos da Contratação** deste Estudo Preliminar.

6.3. O prazo inicial de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observada a vantajosidade para a Administração, até o limite de **10 (dez) anos**, nos termos dos arts. **106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

6.4. A CONTRATADA deverá efetuar os depósitos relativos às obrigações trabalhistas em **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**, conforme previsto no item 1.1, alínea “a”, do Anexo VII-B e no Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

6.5. A CONTRATADA será responsável por alocar recursos humanos de seu quadro funcional nas dependências da CONTRATANTE, mantendo, no mínimo, as **quantidades, categorias profissionais, requisitos de formação e experiência** estabelecidos no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.6. Todos os profissionais alocados na execução contratual deverão manter sua **documentação atualizada e disponível** à fiscalização do contrato. Em caso de substituição de empregado, a CONTRATADA deverá apresentar previamente toda a documentação exigida no edital e em seus anexos, relativa ao novo profissional.

6.7. Em qualquer hipótese de substituição de funcionário, a documentação pertinente deverá ser reapresentada à fiscalização do contrato, incluindo, quando aplicável, **certificados de capacitação e comprovação de requisitos técnicos exigidos**.

6.8. Excepcionalmente, e de forma devidamente justificada pela autoridade demandante, mediante análise prévia e aprovação da área responsável pelos serviços na CONTRATANTE, os serviços poderão ser executados **fora dos horários preestabelecidos**, desde que previamente acordado com a CONTRATADA por intermédio de seu preposto.

6.9. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta a editais e ao **Painel de Preços**, com o objetivo de identificar metodologias, tecnologias ou inovações mais adequadas ao atendimento da necessidade administrativa, tendo-se verificado que a **contratação por postos de serviços** permanece como a solução mais adequada ao objeto.

6.10. Observa-se que a forma de contratação ora proposta encontra-se alinhada às práticas adotadas por empresas privadas e por órgãos públicos para serviços de natureza semelhante, atendendo às exigências legais, normativas e editalícias aplicáveis.

6.11. Não foram identificadas situações de elevada complexidade técnica ou especificidades do objeto que justificassem a realização de audiência pública para definição da solução, nos termos do art. 21 da Lei nº 14.133 /2021, considerando tratar-se de **serviços comuns**.

6.12. Atividades Gerais

6.12.1. A contratação visa apoiar as atividades administrativas da SRA/RR e dos órgãos clientes, possibilitando maior eficiência, celeridade e qualidade na prestação do serviço público, permitindo que os servidores do quadro permanente se concentrem em suas atribuições finalísticas.

I – Atividades comuns a todas as funções

Os profissionais deverão observar padrões adequados de conduta, apresentação, comunicação, ética, organização, disciplina, discricção no trato de informações, zelo pelo ambiente de trabalho, cumprimento rigoroso das normas internas, participação em treinamentos e reuniões quando convocados, bem como agir com cordialidade, equilíbrio emocional, espírito de equipe e respeito ao público interno e externo.

II – Assistente Administrativo

Executar atividades de apoio administrativo, incluindo, dentre outras:

- Alimentação e consulta a sistemas informatizados;
- Atendimento ao público e acompanhamento de demandas;
- Apoio à organização de reuniões e eventos;
- Elaboração de minutas, relatórios, planilhas e documentos administrativos;
- Levantamento e pesquisa de dados;
- Execução de demais atividades compatíveis com o nível intermediário da função.

III – Copeiragem

Executar serviços de copa, incluindo preparo e distribuição de bebidas e lanches, organização e limpeza das copas, higienização de utensílios, equipamentos e ambientes, observância rigorosa das normas de higiene, reposição de materiais e apoio a reuniões e eventos, conforme rotinas definidas pela Administração.

6.13. O preposto da CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato eventual desligamento de profissionais terceirizados com antecedência mínima de **10 (dez) dias**.

6.14. No valor total da contratação estarão incluídos **todos os custos diretos e indiretos**, tais como materiais, equipamentos, uniformes, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas necessárias à execução integral dos serviços.

6.15. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato, **plano de substituição de profissionais**, destinado à cobertura dos custos de ausência e reposição, conforme os módulos correspondentes da planilha de custos, sob pena de aplicação do **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, quando cabível.

6.16. Os profissionais poderão realizar serviços externos, desde que previamente autorizados pela chefia imediata do órgão demandante, sem geração de custos adicionais à Administração ou à CONTRATADA, devendo esta última ser comunicada com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**.

6.17. A contratação deverá ser realizada com empresa especializada, com **experiência comprovada**, por meio de apresentação de **atestados de capacidade técnico-operacional**, nos termos do edital.

6.17.1. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da contratação.

6.17.2. Será admitido o somatório de atestados que comprovem a execução de serviços similares por período não inferior a **3 (três) anos**, ainda que não contínuos.

6.17.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme seu contrato social vigente.

6.17.4. Somente serão aceitos atestados emitidos após a conclusão do contrato ou após, no mínimo, **1 (um) ano do início de sua execução**, ressalvadas as exceções previstas no Anexo VII-A da IN SEGES/ME nº 5/2017.

6.17.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados.

6.18. A CONTRATADA deverá observar, para a seleção e alocação de seus colaboradores, **conhecimentos mínimos compatíveis com as áreas de atuação**, em consonância com as atividades a serem desempenhadas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas baseia-se na **contratação atualmente vigente**, sendo mantido **integralmente o mesmo quantitativo de postos de trabalho**, sem acréscimos ou supressões. A manutenção desse quantitativo mostra-se adequada e suficiente para atender às necessidades contínuas das unidades demandantes, considerando o histórico de execução contratual e a estabilidade da demanda pelos serviços, permanecendo fixado o total de **20 (vinte) postos**, conforme detalhado neste Estudo Técnico Preliminar.

Órgão	Categoria	CBO	Categoria a ser Contratada	Quantidade
SRA/RR	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	4110-10	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	6
SRTE/RR	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	4110-10	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	7
SRTE/RR	Copeiro	5134-25	Copeiro	1
PFN/RR	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	4110-10	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	5
PFN/RR	Copeiro	5134-25	Copeiro	1
Total Geral				20 postos

7.2. Fornecimento de Uniformes

7.2. Para fins de correta execução contratual e adequado dimensionamento das propostas, a CONTRATADA deverá fornecer, a seus empregados, **uniformes compatíveis com a função exercida**, observados critérios mínimos de **identificação, higiene, segurança, apresentação funcional e padronização visual**, cujos custos deverão estar **integralmente incluídos no preço contratado**, conforme a planilha de custos e formação de preços.

7.2.1. Assistente Administrativo

A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, os seguintes itens por empregado, por ano:

a) Itens comuns (masculino ou feminino):

- Camisa social de manga longa, em tecido adequado, cor neutra/escura ou branca, com identificação discreta da empresa – **2 unidades**;
- Calça social em tecido apropriado – **2 unidades**;
- Sapato social fechado, antiderrapante – **2 unidades**;
- Crachá de identificação funcional – **1 unidade**;
- Blazer ou peça equivalente de apresentação institucional – **1 unidade**.

(Os modelos poderão variar, desde que atendam aos requisitos funcionais e de apresentação.)

7.2.2. Copeiragem

A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, por empregado, por ano:

- Camisa de trabalho com identificação da empresa – **4 unidades**;
- Calça apropriada ao serviço – **4 unidades**;
- Calçado de segurança adequado à atividade, antiderrapante – **2 pares**;
- Avental reutilizável – **2 unidades**;
- Crachá de identificação funcional – **1 unidade**.

7.3. Disposições Gerais sobre Uniformes

7.3. A relação de uniformes descrita compreende os **itens mínimos obrigatórios**, não excluindo o dever da CONTRATADA de fornecer outras peças que se façam necessárias para garantir adequada apresentação, higiene, segurança e conforto, conforme a natureza das atividades desempenhadas.

7.4. A CONTRATADA deverá fornecer, a cada período de **12 (doze) meses**, o conjunto completo de uniformes indicado, bem como proceder à **substituição em até 48 (quarenta e oito) horas**, sempre que, mediante comunicação escrita da **CONTRATANTE ou da fiscalização do contrato**, for constatado que os itens não atendem às condições mínimas de uso e apresentação.

7.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser adequados à condição da trabalhadora, devendo ser substituídos sempre que não mais se ajustarem de forma confortável e funcional.

7.6. Os uniformes a serem fornecidos deverão ser **submetidos previamente à análise da CONTRATANTE**, para fins de avaliação e aceite. A CONTRATADA deverá encaminhar amostras à Gestão de Contratos no prazo de até **5 (cinco) dias** após a assinatura do contrato, devendo todos os empregados iniciar suas atividades devidamente uniformizados.

7.7. A entrega dos uniformes deverá ser realizada **mediante recibo**, cuja cópia deverá ser encaminhada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, acompanhada do original para conferência.

7.8. Os uniformes deverão ser entregues **integralmente** aos empregados, competindo à fiscalização contratual verificar o **cumprimento do quantitativo mínimo previsto**, bem como a adequada utilização durante a execução dos serviços.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.127.088,32

8.2. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar a contratação de **serviços continuados de apoio administrativo**, compreendendo os postos de **Assistente Administrativo e Copeiro**, com **dedicação exclusiva de mão de obra**, destinados a atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado de Roraima – **SRA/RR** e dos órgãos por ela atendidos. A contratação abrangerá o total de **20 (vinte) postos de trabalho**, pelo período estimado de **12 (doze) meses**, assegurando suporte adequado às atividades administrativas e operacionais.

8.3. A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar observa o disposto no **art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece a obrigatoriedade de realização de estudos técnicos preliminares na fase preparatória das

contratações públicas. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o **art. 23 da referida Lei**, que disciplina a realização de pesquisa de preços com base em valores praticados no mercado, em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como em sistemas oficiais de preços.

8.3.1. Para fins de fundamentação, transcreve-se o caput do art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 23. A Administração, na fase preparatória da licitação, deverá realizar pesquisa de preços, considerando os preços praticados no mercado, em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e em sistemas de registro de preços.

8.4. A pesquisa de preços relativa a **uniformes, custos indiretos e margem de lucro** foi realizada por meio do **Portal Compras.gov.br**, em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, priorizando-se a utilização de sistemas oficiais para obtenção de parâmetros referenciais. Foram analisadas contratações similares de serviços de apoio administrativo (postos de Assistente Administrativo e Copeiro) realizadas por outros órgãos públicos, com base em editais e planilhas recentes.

8.4.1. A pesquisa contemplou, dentre outros, os seguintes elementos:

- Remuneração da mão de obra, observando-se o piso salarial da categoria, acrescido dos encargos sociais e trabalhistas legais (INSS, FGTS, férias, décimo terceiro salário, entre outros);
- Benefícios obrigatórios e previstos em convenção coletiva, tais como vale-transporte e auxílio-alimentação;
- Custos indiretos, abrangendo despesas administrativas, gerenciais e operacionais necessárias à execução contratual, obtidos a partir das **Planilhas de Formação de Preços e Custos – PFCP** disponíveis no Compras.gov.br;
- Margem de lucro praticada pelas empresas do setor, igualmente apurada com base nas PFCP constantes do referido sistema.

8.5. A utilização do Compras.gov.br possibilitou o levantamento de valores praticados em contratações equivalentes, assegurando maior representatividade dos dados analisados e aderência às condições atuais de mercado.

8.6. A estimativa final do valor da contratação, correspondente à execução de **20 (vinte) postos de trabalho**, com dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de **12 (doze) meses**, considerou a totalidade dos custos diretos e indiretos associados à execução dos serviços, resultando em valor estimado compatível com os parâmetros de mercado identificados.

8.7. A contratação pretendida, estimada com base em pesquisa de mercado realizada no Compras.gov.br, atende às exigências do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e às orientações consolidadas do Tribunal de Contas da União, tendo sido estruturada de forma a garantir a economicidade, a isonomia entre os licitantes e a viabilidade da execução contratual, com a adequada cobertura de todos os custos legais e operacionais.

8.8. Para a apuração do custo estimado por posto de trabalho, a Equipe de Planejamento elaborou a **Planilha de Custos e Formação de Preços**, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017**, considerando os encargos trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente. Para a definição do piso salarial e dos benefícios aplicáveis aos trabalhadores, foi adotada o **TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026**, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº **RR000011/2026**, representativa das categorias profissionais objeto da contratação. O valor do vale-transporte foi definido com base no **Decreto Municipal nº 36-E, de 28 de abril de 2025**, que fixa a tarifa do transporte público coletivo urbano do Município de Boa Vista/RR. As demais planilhas e composições encontram-se disponibilizadas como anexos ao edital.

8.9. Com base nos levantamentos realizados para definição do valor estimado por posto de trabalho, chega-se ao montante global estimado para a contratação, conforme demonstrativos consolidados apresentados neste Estudo Técnico Preliminar e em seus anexos, compreendendo a discriminação por categoria profissional, quantitativo de postos, valores unitários, mensais e anuais, bem como a distribuição dos custos por órgão demandante.

--	--	--	--

Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade			Valor (R\$)		
		Postos de Trabalho	Profissionais Por Posto de Trabalho	Quantidade Total de Profissionais	Unitário	Mensal	Total Anual
Assistente Administrativo	40 Horas	18	1	18	R\$ 9.280,63	R\$ 167.051,34	R\$ 2.004.616,08
Copeiro	40 Horas	2	1	2	R\$ 5.103,01	R\$ 10.206,02	R\$ 122.472,24
Valor Total		20	2	20		R\$ 177.257,36	R\$ 2.127.088,32

8.9.1 Demonstrativo de categorias e valores por órgãos:

ÓRGÃO	CATEGORIA CONTRATADA	CBO	CATEGORIA A SER CONTRATADA	QUANTIDADE A SER CONTRATADA	Valor (R\$)		
					Unitário	Mensal	Total Anual
SRA - RR	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	4110-10	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	06	R\$ 9.280,63	R\$ 55.683,78	R\$ 668.205,36
SUBTOTAL						R\$ 55.683,78	R\$ 668.205,36
SRTE-RR	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	4110-10	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	07	R\$ 9.280,63	R\$ 64.964,41	R\$ 779.572,92
	Copeiro	5134-25	Copeiro	01	R\$ 5.103,01	R\$ 5.103,01	R\$ 61.236,12
SUBTOTAL						R\$ 70.067,42	R\$ 840.809,04
PFN - RR	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	4110-10	Assistente Administrativo (Apoio Administrativo)	05	R\$ 9.280,63	R\$ 46.403,15	R\$ 556.837,8
	Copeiro	5134-25	Copeiro	01	R\$ 5.103,01	R\$ 5.103,01	R\$ 61.236,12
SUBTOTAL						R\$ 51.506,16	R\$ 618.073,92

TOTAL GERAL	R\$ 177.257,36	R\$ 2.127.088,32
-------------	-------------------	------------------

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Nos termos do que dispõe a **Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017**, especialmente o Anexo III, item 3.8, o parcelamento do objeto constitui regra geral nas contratações públicas, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo ao conjunto da solução, perda de economia de escala ou comprometimento da eficiência da contratação, com vistas à ampliação da competitividade.

9.2. No presente caso, a definição quanto ao parcelamento ou agrupamento do objeto considerou aspectos relacionados à **viabilidade técnica e econômica**, à **vantajosidade da contratação**, à **economicidade**, bem como à **eficiência da gestão contratual**, buscando-se a solução que melhor atenda aos interesses da Administração e às condições do mercado fornecedor.

9.3. A opção pelo **agrupamento dos serviços em Grupo único** mostra-se necessária e justificada, tendo em vista que o objeto da contratação envolve demandas simultâneas de **múltiplos órgãos atendidos pela SRA/RR**, circunstância que deve ser considerada no planejamento da contratação. A eventual contratação por itens de forma isolada poderia resultar na celebração de **diversos contratos distintos**, com múltiplas empresas vencedoras, o que acarretaria aumento significativo da complexidade administrativa, necessidade de designação de elevado número de fiscais e gestores contratuais, maior custo operacional e redução da eficiência da Administração. A contratação centralizada em um único grupo contribui para a **simplificação da gestão**, o **fortalecimento do acompanhamento contratual** e a **uniformidade na execução dos serviços**, em consonância com as diretrizes da IN nº 5/2017.

9.4. Ressalte-se que o agrupamento proposto **não configura restrição indevida à competitividade**, uma vez que o mercado dispõe de empresas aptas a prestar os serviços de forma integrada, possibilitando ampla participação no certame. Ademais, a contratação por Grupo favorece a **economia de escala**, com potencial de redução do preço global estimado e maior atratividade econômica para os licitantes.

9.5. A contratação visa atender à demanda contínua por **serviços de apoio administrativo e de copa**, prestados nas dependências da SRA/RR e dos órgãos atendidos, em atividades de suporte às rotinas administrativas e à preparação e distribuição de bebidas em ambientes institucionais.

9.6. Embora os serviços possuam atribuições funcionais distintas, verifica-se a existência de **similaridades relevantes** que justificam o tratamento conjunto do objeto, tais como:

9.6.1. Tratarem-se de serviços de natureza contínua;

9.6.2. Serem executados em ambientes administrativos similares;

9.6.3. Demandarem mão de obra com perfil equivalente, de baixa complexidade técnica, sujeita a treinamento básico e supervisão regular;

9.6.4. Apresentarem sinergia logística, operacional e de gestão contratual.

9.7. Dessa forma, restou evidenciado que o **não parcelamento do objeto** proporciona **ganhos operacionais**, maior eficiência na execução contratual, **economia de escala**, redução de custos administrativos e melhor governança do contrato, ao passo que o parcelamento poderia dificultar a gestão e comprometer a vantajosidade da contratação.

9.8. Diante do exposto, a licitação correspondente ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizada por **Grupo único**, conforme a seguir demonstrado:

Grupo Único – Distribuição dos Postos de Trabalho

Grupo Único				
Item	Unidade	UF	Descrição do Serviço	Quantidade de Postos
01	SRA/RR	RR	Assistente Administrativo	06
	SRTE/RR	RR		07
	PFN/RR	RR		05
02	SRTE/RR	RR	Copeiro	01
	PFN/RR	RR		01
Total de Assistentes Administrativos				18
Total de Copeiros				02

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Em atendimento à exigência de alinhamento entre o objeto da contratação e o planejamento do órgão ou entidade, observa-se o disposto no **art. 7º, inciso IX, da Instrução Normativa SEGES nº 40, de 22 de maio de 2020**, que estabelece a necessidade de demonstração da compatibilidade da contratação com o **Plano Anual de Contratações – PAC**, ou, alternativamente, a justificativa para sua eventual ausência, conforme transcrição a seguir:

IX – demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

11.2. No caso da contratação ora pretendida, verifica-se que o objeto encontra-se **devidamente contemplado no Plano Anual de Contratações – PCA 2025**, com registro e publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, conforme os seguintes dados:

Registro 1

- **ID do PCA no PNCP:** 00489828000155-0-000029/2026
- **Data de publicação no PNCP:** 19/11/2025
- **ID do item no PCA:** 76
- **Classe/Grupo:** 911 – Serviços Administrativos do Governo
- **Identificador da futura contratação:** 170347-76/2026

- **Valor estimado:** R\$ 2.127.088,32

11.3. Cumpre destacar que a contratação ora planejada tem por finalidade substituir o contrato atualmente em execução, conforme mencionado no item 7.1 deste Estudo Técnico Preliminar. Considerando as justificativas apresentadas para a unificação das contratações e a natureza contínua dos serviços, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços e evitar qualquer solução de continuidade que possa comprometer as atividades administrativas da SRA/RR e dos órgãos atendidos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação proposta visa assegurar a **continuidade e a regularidade dos serviços de apoio administrativo**, por meio da disponibilização de profissionais nas funções de **Assistente Administrativo e Copeiro**, considerados indispensáveis ao funcionamento cotidiano das unidades atendidas. A execução desses serviços permitirá maior **agilidade, eficiência e qualidade** nas rotinas administrativas, contribuindo para a adequada realização das atividades institucionais.

12.2. A utilização de mão de obra terceirizada para atividades de **menor complexidade técnica, caráter repetitivo ou rotineiro** possibilita à Administração adotar um modelo de gestão mais eficiente, com **respostas mais rápidas às demandas internas e externas**, além de maior flexibilidade na organização do trabalho. Tal modelo favorece a **otimização do gasto público**, ao reduzir o dispêndio com atividades acessórias e permitir melhor alocação de recursos nas áreas estratégicas.

12.3. Ademais, a contratação permitirá a **liberação dos servidores públicos** para atuação prioritária nas **atividades finalísticas e estratégicas** de cada órgão, evitando sua dedicação a tarefas administrativas de média ou baixa complexidade. Com isso, espera-se o fortalecimento da capacidade institucional, o aumento da produtividade e a melhora na prestação dos serviços públicos à sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A equipe de planejamento e apoio adotará todas as providências necessárias à condução do processo de contratação, com vistas ao atendimento adequado da necessidade identificada. Nesse contexto, serão observadas as **boas práticas de planejamento, governança e gestão das contratações públicas**, especialmente no que se refere a:

- a) realização de **pesquisa de preços devidamente fundamentada**, com base em parâmetros de mercado e sistemas oficiais, de modo a garantir a fidedignidade da estimativa do valor da contratação;
- b) elaboração de **especificações técnicas claras, objetivas e suficientes**, compatíveis com a natureza dos serviços a serem contratados;
- c) definição de **estimativas de quantitativos estritamente baseadas na demanda efetiva a ser atendida**, evitando-se superdimensionamentos ou subdimensionamentos do objeto; e
- d) estabelecimento de **requisitos de contratação razoáveis, proporcionais e adequados**, que não restrinjam indevidamente a competitividade do certame e que assegurem a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O objeto da contratação apresenta **impacto ambiental mínimo ou insignificante**, tendo em vista que se trata da prestação de **serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra**, sem previsão de aquisição significativa de bens materiais ou insumos que possam gerar impactos ambientais relevantes. Ademais, os postos de **Assistente Administrativo e Copeiro** não se enquadram, de forma direta, nas categorias de bens, serviços ou atividades constantes dos itens prioritários do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**.

14.2. Não obstante o reduzido impacto ambiental do objeto, este Estudo Técnico Preliminar contempla, no **item 4.11**, a adoção de **critérios de sustentabilidade**, por meio de recomendações a serem observadas pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, especialmente no que se refere ao uso racional de recursos, à correta destinação de resíduos e à observância de normas ambientais e trabalhistas.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de serviços continuados de apoio administrativo, por meio dos postos de Assistente Administrativo e Copeiro, com dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se plenamente viável, necessária e vantajosa, uma vez que se trata de serviços comuns e contínuos, indispensáveis à manutenção das atividades administrativas da SRA /RR e dos órgãos atendidos, cuja interrupção comprometeria a regularidade do serviço público; a solução adotada, consistente na terceirização por postos de trabalho, é tecnicamente adequada, compatível com a legislação vigente e respaldada por mercado fornecedor amplo e competitivo, além de apresentar economicidade comprovada por pesquisa de preços baseada em sistemas oficiais e em convenção coletiva vigente; a contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional, estando prevista no Plano Anual de Contratações, possui impactos ambientais mínimos e proporcionará ganhos relevantes de eficiência administrativa, com a liberação de servidores para dedicação às atividades finalísticas, assegurando o atendimento aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, conforme a Lei nº 14.133/2021.

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](#).

ROSANGELA MARIA GEORGETE PANTOJA SANTIAGO

Equipe de Planejamento da Contratação - MGI-SRA-RR-SEAL



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 10:52:07.

BELINE SABINO DA SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação - MGI-SRA-RR-SEAL



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 10:56:22.