

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-RN

Estudo Técnico Preliminar 6/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 10469.000077/2026-83

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente estudo tem a finalidade de assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação dos serviços de Recepcionista, com dedicação exclusiva de mão de obra, de natureza continuada, para a Superintendência do Patrimônio da União no RN – SPU/RN, tomando como base a solicitação constante no Documento de Formalização de Demanda (SEI nº 58279658).

2.2. A SPU/RN tem como principais atribuições o gerenciamento do Patrimônio da União, que inclui imóveis, terrenos de marinha, praias e bens de uso comum, a demarcação das áreas de marinha em todo o país e o controle do uso dos bens de uso comum do povo.

2.3. Para o cumprimento dessas atribuições, são realizadas atividades técnicas de destinação, demarcação de áreas e caracterização de imóveis, além de atividades de fiscalização de controle e monitoramento do uso dos bens, bem como o atendimento ao público externo para utilização e regularização dos imóveis localizados em terreno de marinha ou de posse da União.

2.4. Do mesmo modo, são realizadas atividades de apoio às áreas técnicas e demais setores da SPU/RN, tais como atendimento ao público externo, atendimento telefônico, recebimento de visitantes e direcionamento aos setores demandados, recebimento e protocolo de correspondências, suporte às ações do gabinete e coordenação da SPU/RN, controle de viagens e atividades de logística, providências de infraestrutura para as demais atividades fins, auxílio na gestão de documentos, compras, manutenção dos livros de registros e de correspondência atualizados, facilitação da comunicação entre diferentes departamentos, apoio nas áreas de recursos humanos, administrativas e finanças, entre outras atividades administrativas.

2.5. Atualmente, a SPU/RN possui o contrato nº 07/2020, cujo objeto é o fornecimento de mão-de-obra de Recepcionistas para exercer atividades de apoio, tais como as mencionadas anteriormente. Contudo, o contrato tem vigência expirada em 03/03/2026.

2.6. Encontra-se em andamento, atualmente, o Processo SEI nº 19739.027895/2025-90, visando a nova contratação. Originou-se, a partir deste, o Pregão Eletrônico nº 90011/2025, cuja sessão pública deu-se início no dia 13/01/2026. Registre-se que, pela grande quantidade de licitantes (aproximadamente 79 empresas com propostas cadastradas), restou aceita e habilitada a empresa classificada em 39º colocada.

2.7. No momento, o Pregão Eletrônico nº 90011/2026 encontra-se na fase de apresentação das Contrarrazões, com prazo até dia 03/03/2026.

2.8. Considerando a imprescindibilidade do serviço a ser contratado, e visando não haver solução de continuidade, instaurou-se procedimento para contratação temporária e emergencial de empresa especializada, até que o Pregão Eletrônico seja homologado e as demais fases (apresentação de seguro-garantia, assinatura e publicação do Contrato) estejam concluídas.

2.9. Considerando as atividades de apoio já mencionadas, registre-se que presente contratação será para o cargo de Recepcionista, visto que além das atividades já realizadas pelas recepcionistas e diante da crescente demanda de trabalho na SPU/RN, a qualificação exigida para a nova contratação irá subsidiar o apoio para a melhor prestação dos serviços no cumprimento da função desta Superintendência.

2.10. Além do aprimoramento da organização de processos, a organização de documentos e arquivos, melhor qualidade no atendimento ao público, mais agilidade e qualidade na elaboração de documentos e na condução e acompanhamento dos processos, dando suporte aos técnicos para melhoria na qualidade da prestação dos serviços.

2.11. Declaramos que os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, c/c art. 9º da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, cuja execução indireta é vedada.

2.12. Os postos a serem contratados deverão estar disponíveis por oito horas diárias, preferencialmente entre as 8h e 18h, visto que este é o período do expediente normal dos órgãos.

2.13. O serviço objeto da presente contratação caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Assuntos Administrativos - SEAA/SPU/RN	Tassyana Michelyne Cardoso Olimpio Grant Costa
Serviço de Administração e Logística - SEAL/SRA/RN	Cláudio Felipe Tumelero Martins

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Natureza e classificação dos serviços

4.1.1. A contratação pretendida enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei nº 14.133, de 2021, e da IN SEGES /ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.1.3. Pela necessidade de manutenção da continuidade de prestação do serviço de Recepcionista, o serviço está classificado como de natureza continuada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, IN-SEGES /ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, c/c com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, visto que sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelo órgão demandante, podendo causar danos ao patrimônio público bem como comprometer o alcance das metas institucionais. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

4.1.4. Os serviços deverão ser prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra uma vez que: os empregados do contratado ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e o contratado possibilitará a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocado no contrato.

4.1.5. Para fins do disposto no §2º, art. 19 da Lei nº 14.133/2021, justificamos que os serviços objeto desta contratação não fazem parte atualmente do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, sendo este o motivo de sua não utilização.

4.2. Prazo de vigência da contratação

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes por mais 30 (trinta) dias, ou até a conclusão do Pregão Eletrônico nº 90011/2025.

4.2.2. O alcance da melhor solução tem relação direta com a atratividade para as melhores empresas em prestar o serviço para a Administração e o maior prazo de vigência, visto que propicia ao mercado um ambiente de segurança quanto à estabilidade contratual, permitindo melhor equacionamento e diluição dos custos indiretos em maior prazo.

4.2.3. Ou seja, espera-se que o relacionamento contratual mais duradouro reduza incertezas para a futura contratada, reduza os custos contratuais e processuais com renovações para a Administração e potencialize a curva de aprendizado para as partes.

4.3. Padrões mínimo de qualidade e desempenho

4.3.1. A execução dos serviços deverá obedecer aos padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP e demais legislações pertinentes, no que couber.

4.3.2. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante.

4.3.3. Os empregados utilizarão uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas no Termo de Referência.

4.3.4. Será firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

4.3.5. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.3.6. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

4.3.7. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos.

4.3.8. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

4.3.9. A contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

4.3.10. A contratada deverá orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.3.11. A contratada deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.3.12 Deverá ser indicado, pela Contratada, um preposto como representante da empresa acompanhando e fiscalizando a execução do contrato.

4.3.13. O serviço deverá ser prestado tendo como base as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO – 4110-05, como descrito abaixo:

Código CBO: – 4110-05	Título: Recepcionista
Sinônimos do CBO: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de compras e Escriturário.	
Descrição Sumária: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.	

4.4.14. são requisitos mínimos para a execução do serviço de Recepcionista a discricção, boa dicção e polidez no trato com as pessoas, ser portador de atestado de bons antecedentes, que deverá ser apresentado sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, boa comunicação interpessoal, boa fluência verbal, saber lidar com pessoas de diferentes níveis, criando um ambiente acolhedor, manter a recepção organizada e ser capaz de realizar várias tarefas ao mesmo tempo, ser capaz de aprender rapidamente, ajustar-se a novas situações e demandas de trabalho, conhecimento na plataforma Linux ou Windows e possuir Ensino Médio completo.

4.4.15. São exigências mínimas para a execução das atividades inerentes ao cargo, as seguintes qualificações:

- Formação: Possuir, no mínimo, diploma que comprove o nível médio completo.
- Competências pessoais: Demonstrar capacidade de ser flexível, responsável, dinâmico e organizado, ter boa adaptabilidade, proatividade, dominar linguagem técnica da área de atuação, ter capacidade de concentração, saber administrar o tempo, ter boa comunicação, capacidade de lidar com prazos e atenção aos detalhes também são características valorizadas em assistentes administrativos.

- Descrição das Atividades: É responsável por verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos das empresas e órgãos externos, saber utilizar equipamentos comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras,

computadores e programas de planilhas em geral, fazer levantamento e tabulação de dados, redigir bem documentos.

- Descrição Técnica: Possuir conhecimento técnico para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, ter experiência mínima de 06 (seis) meses com prestação de apoio administrativo em setor Público Federal, Estadual ou Municipal, conhecimento básico do pacote Office.

4.5. Local, horário e início da prestação dos serviços

4.5.1. Os serviços deverão ser prestados no local e na data abaixo indicada:

Unidade	Endereço	Data Início
Superintendência do Patrimônio da União no RN - SPU/RN	Av. Rui Barbosa, 909, Tirol Natal /RN - CEP 59015-290	Após a assinatura do contrato – Data Limite 03/03/2026

4.6. Requisitos de Habilitação Jurídica

4.6. 1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.6.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.6.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.6.1.3. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.6.1.4. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.6.1.5. **Ato de autorização** de funcionamento ou alvará de revisão de autorização de funcionamento emitido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e no Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983.

4.6.1.5.1. Protocolado o requerimento no prazo de pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data em vigor e não havendo qualquer decisão até a data de vencimento da autorização atual, será aceito, precariamente, a declaração da situação processual por parte da Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP, desde que não haja outra que impeça o funcionamento da empresa, nos termos do art. 13, §§ 5º e 6º e art. 15 da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, atualizada;

4.6.1.5.2. Sobrevindo denegação definitiva da renovação de autorização o interessado será considerado inabilitado a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções que lhe forem cabíveis, conforme previsto no edital.

4.6.1.6. **Certificado de Segurança Válido**, emitido por parte do Departamento de Polícia Federal e publicado no DOU por meio do qual se atesta a vistoria das instalações da empresa, nos termos dos arts. 8º e 9º, da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, atualizada e Portaria CGCSP nº 30.569/2013.

4.6.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.7.3. Em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, apresentamos abaixo as justificativas quanto à não participação de consórcios, cooperativas, organizações sociais, sociedades estrangeiras, microempreendedores individuais, pessoas físicas e instituições sem fins lucrativos nesta licitação:

4.6.3.1. **Consórcios:** Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta

complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

4.6.3.2. Cooperativas: Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade. Outrossim, tal vedação vai de encontro ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, aplicável também às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021 conforme entendimento do PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU.

4.6.3.3. OSCIP e instituições sem fins lucrativos: Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746 /2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).

4.6.3.4. Pessoas físicas: Em atendimento ao art. 4º, parágrafo único da IN SEGES/ME nº 116, de 2021, justifica-se a impossibilidade de participação de pessoa física na licitação uma vez que esta contratação necessita que licitante tenha estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

4.6.3.5. Sociedade empresária estrangeira: Justifica-se a impossibilidade de participação de Sociedade empresária estrangeira em razão da vedação imposta pelo artigo 11 da Lei nº 7.102/83.

4.6.3.6. Microempreendedor Individual – MEI: Justifica-se a impossibilidade de participação de Microempreendedor Individual - MEI tendo em vista que esta contratação trata-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, sendo vedada a execução de tais atividades por tais empresas, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

4.7. Requisitos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.7.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.7.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.7.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.7.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.7.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.7.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7.1.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.7.1.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.8. Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira

4.8.1. Uma vez que se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com item 11.11 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, o licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições de qualificação econômico-financeira:

4.8.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

4.8.1.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.8.1.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.8.1.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.8.1.5. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

4.8.1.6. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

4.8.1.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.8.1.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.8.1.9. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

4.8.1.10. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

4.8.1.12. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

4.8.1.13. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.8.1.14. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.8.1.15. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.8.2. Justificativa para tais exigências: Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços que com dedicação exclusiva de mão de obra, visando assim mitigar os riscos de possíveis inadimplementos das obrigações trabalhistas durante a execução do contrato, estando tais exigências em consonância as disposições do item 11.11 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017 e do Relatório apresentado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, conforme Acórdão nº 1214/2013- TCU-Plenário.

4.9. Requisitos de Qualificação Técnica

4.10.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.9.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional

4.10.1. Por se tratar de contratação de serviços por posto de trabalho (alínea “c”, do subitem 10.6, da IN nº 05/2017), a licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições de qualificação técnico-operacional:

4.10.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.10.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item

10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

- Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
 2. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
 3. **Justificativa para tais exigências:** Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços que requerem a qualificação e nível de experiência mínimo para atender as normas aplicáveis aos mesmos, de forma a afastar empresas que não possuam qualificação e experiência mínima necessária para a realização dos serviços de forma satisfatória

4.11. Desenvolvimento Nacional Sustentável - Sustentabilidade

4.11.1. Considerando que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações do imóvel pertencente ao órgão demandante, e em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU- 6ª Edição - Setembro/2023, bem como com o Plano de Logística Sustentável - PLS da AGU, a empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.11.1.1. orientar os funcionários a fazerem uso racional de água, instruindo-os a evitar o desperdício de água tratada, bem como reduzir o consumo de energia e a produção e destinação correta de resíduos sólidos (copos descartáveis, papel, metais, vidros, pilhas, baterias e etc.), observando as normas da Coleta Seletiva Solidária implantada no órgão.

4.11.1.2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

4.11.1.3. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

4.11.1.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de Auxiliar Administrativo no quadro da empresa.

4.11.1.5. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica dos Auxiliares Administrativos.

4.11.1.6. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.11.1.7. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.11.1.8. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.11.1.9. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos auxiliares administrativos para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.11.1.10. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.11.1.11. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

4.11.1.12. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.11.1.13. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

4.11.1.14. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.11.1.15. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.11.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.11.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

4.11.1.17.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

4.11.2. Justificativa para não previsão de percentual de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica

4.11.2.1. Justifica-se a impossibilidade do atendimento ao Decreto nº 11.430/2023, quanto à previsão de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, pelos seguintes motivos:

- a. Não se tem notícia até o momento, que o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o

Ministério das Mulheres firmaram o acordo de cooperação técnica previsto no art. 4º do referido decreto;

- b. A contratação não possui o quantitativo mínimo de 25 colaboradores previstos no art. 3º do referido decreto.

4.12. Subcontratação

4.12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.13. Vistoria

4.13.1. Deve ser facultado às interessadas realizar vistoria às dependências da unidade, com o intuito de conhecer as características do local onde devem ser prestados os serviços, as condições e as peculiaridades dos serviços a executar, bem como para reunir outros consistentes subsídios para a formulação de sua proposta.

4.13.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.13.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Considerando-se que o órgão demandante não executa esse serviço diretamente, o procedimento a ser adotado é a terceirização do serviço por meio de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Recepcionista.

5.2. Cabe salientar que não existe, no quadro funcional dele, profissionais capacitados para atuarem na prestação do serviço em questão.

5.3. Considerando o cenário brasileiro no que tange às empresas fornecedoras de mão de obra terceirizada, tem-se que há total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, uma vez que existem inúmeras empresas, em nível nacional, regional e estadual, disponíveis, a qualquer tempo, para atendimento desse tipo de demanda. Tal fato, por si só, confere a possibilidade de ampla participação na licitação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

5.4. À vista disso, após avaliação do objeto, análise dos requisitos da contratação e levantamento de mercado, restou demonstrado que a escolha do tipo de solução a contratar é viável, promove a competição, satisfaz os requisitos definidos e atende aos aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, sendo, portanto, uma solução adequada para propiciar o atingimento dos objetivos estabelecidos.

5.5. Desta forma, foram consultadas contratações similares de outros órgãos públicos, no entanto, não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que poderiam atender às necessidades da administração.

5.6. O mercado de potenciais prestadores dos serviços a serem contratados é bastante vasto, uma vez que as rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.7. Por essas razões, também não se vislumbra a necessidade de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições.

5.8. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

5.8.1. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos nos órgãos demandantes para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

5.8.2. No caso da prestação indireta dos serviços, não foram identificadas outras hipóteses além de contratação de serviço contínuo com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sistemática em que a empresa disponibiliza funcionário(s) para permanecer(em) nas dependências da contratante em período integral aguardando solicitação de serviço.

5.9. Essa forma de contratação não limita a participação de empresas, visto que se trata da forma usual de contratação dos serviços de Recepcionista, para a qual o mercado está preparado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de mão de obra de Auxiliar Administrativo, para a jornada semanal de 40 (quarenta) horas, de segunda à sexta-feira.

6.2. Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação de pessoal terceirizado. As despesas para a contratação serão lastreadas em consultas de preço de contratações semelhantes de outros órgãos, de preços do Painel de Preços e ainda e em função da Convenção Coletiva de Trabalho de cada profissão. Após a definição o de preços de referência, a contratação ainda será conduzida por Dispensa de Licitação, conforme justificativa exposta no item 2. Assim, a contratação será realizada com preços compatíveis ao praticado no mercado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para consolidação da demanda e definição da quantidade a ser contratada, observou-se a real necessidade do órgão demandante, por meio da análise das quantidades informadas no Documento de Formalização de Demanda (doc. SEI 58279658), levando-se em conta principalmente as quantidades atualmente previstas no contrato atual.

7.2. Serão contratados **05 (cinco)** postos de Recepcionistas para a SPU/RN, com a jornada semanal de 40 (quarenta) horas, de segunda à sexta-feira.

7.3. As justificativas que dão suporte à definição do escopo da contratação estão expressas neste ETP. Não há interdependência com outras contratações do órgão.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 36.647,50

Conforme Nota Técnica de Precificação (doc. 58308022) constante no Processo SEI 10469.000077/2026-83.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A justificativa em tela visa atender recomendação do Tribunal de Contas da União que orienta a realização de licitação por itens sempre que econômica e tecnicamente viável, em consonância com os preceitos inseridos na Súmula 247 da referida Corte.

9.2. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas (Item 3.8, 'a', anexo III, IN nº 05/2017).

9.3. No que tange ao parcelamento ou não da contratação, é importante destacar que, embora o objeto seja comum, cada órgão demandante será o responsável por administrar, gerenciar e fiscalizar seus próprios contratos, os quais serão assinados separadamente.

9.4. A presente licitação será realizada em um grupo único, uma vez que esta opção se mostra como a mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, uma vez que permite manter a qualidade dos serviços por parte da Contratada, da mesma forma que permite um melhor gerenciamento por parte de um mesmo administrador.

9.5. A vantajosidade econômica para a contratação proposta deve-se ao fato de uma mesma empresa poder utilizar a mesma mão de obra em todos os locais de execução dos serviços, gerando assim ganho em escala, podendo assim ofertar para a Administração um menor valor para a contratação.

9.6. Nestes moldes, é assegurada não apenas a viabilidade técnica, como também econômica, sem perda de escala e com melhor aproveitamento do mercado, gerando assim ampliação na competitividade.

9.7. Uma vez que a contratação pretendida se refere a serviços com menor nível de especialização, a experiência relatada com diversos órgãos da Administração revela não ser benéfico o parcelamento para a execução de serviços diversos, uma vez que os serviços são comuns e prestados por diversas empresas que atuam no mercado.

9.8. Considerando que estas empresas não se especializam na prestação de um serviço específico, mas sim na administração de mão de obra como um todo, um eventual parcelamento na solução não ampliaria a competitividade na licitação, além de acarretar um potencial aumento nos custos da contratação. Da mesma forma, aumentaria sobremaneira as dificuldades no gerenciamento e fiscalização de contratos diversos, por parte da Administração.

9.9. Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude de suas características e suas obrigatórias interações, as quais impossibilitariam a atribuição, a Contratadas distintas, de responsabilidade por danos à Administração ou defeitos em sua execução.

9.10. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

9.11. Além das razões acima expostas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento dos prazos e padrões de qualidade, além da correta atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Considerando o curto prazo estimado para realização da nova contratação, bem como o prazo do encerramento da vigência e impossibilidade de prorrogação do contrato atual, faz-se necessário que a Equipe de Contratos envide esforços para a prover a celeridade necessária nos procedimentos relativos à assinatura do novo Contrato.

10.2. Tal providência é necessária para evitar o risco de solução de continuidade dos serviços caso a licitação não se conclua antes do encerramento da vigência do referido contrato.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A Secretaria de Serviços Compartilhados possui Planejamento Estratégico, em consonância com àquele estabelecido pela Advocacia-Geral da União, o qual prevê como missão: Administrar, com excelência, a força de trabalho, os recursos orçamentários, logísticos, de informação e tecnológicos, para que os órgãos cumpram seu papel institucional, de forma a atingir o resultado estabelecido, qual seja, atender de forma proativa às necessidades das Unidades e dos usuários e como objetivo estratégico promover infraestrutura adequada.

11.2. Considerando tratar-se também de despesa de exercícios futuros, informamos que o valor necessário para sua cobertura está previsto no PLOA 2026 encaminhado ao Congresso Nacional para apreciação, conforme previsto no § 1º do Artigo 30, do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986, assegurando que os créditos de exercícios futuros serão sempre indicados para execução com base na lei orçamentária aprovada para o respectivo exercício.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A Administração obterá ganhos com a contratação posto que as atividades a serem desenvolvidas na contratação são essenciais para o bom andamento dos serviços prestados pelo órgão. A disponibilidade do serviço de Recepcionistas vai gerar benefícios ao órgão que, por seu turno, será mais efetivo no desenvolvimento da prestação do serviço público.

12.2. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos nos órgãos demandantes para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

12.3. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal.

12.4. O serviço objeto da presente licitação reveste-se de suma importância ao desenvolvimento das rotinas operacionais dos órgãos atendidos, e essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais da melhor maneira possível.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Os servidores designados para fiscalizar seus respectivos contratos têm experiência na gestão e fiscalização deles. No entanto, em havendo necessidade de reciclagem, ou de treinamento para novos fiscais, a SRA/RN disponibilizará cursos para aperfeiçoamento do pessoal envolvido na atividade.

13.2. Não se vislumbram iniciativas a serem adotadas previamente à celebração do contrato, com exceção às providências para assinatura do novo Contrato com a maior celeridade possível. Tal medida é pertinente para que não haja risco de solução de continuidade de serviços essenciais, caso a licitação não se conclua antes do encerramento da vigência de tais termos contratuais.

13.3. Os ambientes dos imóveis pertencentes aos órgãos demandantes já se encontram adequados para que o serviço ora pretendido seja prestado de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada produza seus efeitos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte: A contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão. A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços. Nos termos da legislação em vigor, a contratada deverá adotar também as seguintes providências: Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso; Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

14.2. Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;
- Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

14.3. A contratada também deverá:

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

- Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos;
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Justificativa da Viabilidade Esta equipe de planejamento declara viável a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

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](#).

TASSYANA MICHELYNE CARDOSO OLIMPIO GRANT COSTA

Equipe de apoio

CLAUDIO FELIPE TUMELERO MARTINS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 14:19:43.