

Estudo Técnico Preliminar 15/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 0052600.000812/2025-56

2. Descrição da necessidade

Tem o presente estudo a finalidade de formalizar o procedimento administrativo visando a contratação de serviços de apoio Administrativo a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para realização de atividades acessórias e complementares para o escritório Regional do Inmetro São Paulo-SP.

CARGO	QUANTIDADE DE POSTOS
Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior Júnior	23
Auxiliar Administrativo	7
Total	30

É fundamental para o INMETRO, que na criação do escritório Regional do Inmetro São Paulo-SP, haja serviços de apoio especializado em suas áreas administrativas e de infraestrutura, para a consecução e continuidade dos processos institucionais, bem como para evitar sérios prejuízos para os resultados do órgão.

O serviço que será licitado destina-se à realização de atividade continuada nos processos administrativos, os quais não podem sofrer ruptura sob pena de prejuízo aos serviços prestados pelos diversos setores do Regional do Inmetro São Paulo-SP e na sua resposta às demandas da sociedade e do governo.

Para isso, a realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares por parte de mão de obra contratada constitui-se em uma alternativa indispensável para a continuidade do atendimento às necessidades finalísticas e às demandas do escritório Regional do Inmetro São Paulo-SP, por meio de reforço da mesma.

Foi efetuado mapeamento detalhado das atividades realizadas para o posto de trabalho de apoio administrativo.

De acordo com o art. 3º do Decreto 9.507/2018, é vedada a execução indireta de serviços inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, sendo permitida a terceirização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios.

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

- I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
- IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

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

A finalidade é suprir as necessidades de desenvolvimento das funções auxiliares no âmbito das atividades do INMETRO no escritório Regional do Inmetro São Paulo-SP , otimizando assim a implementação das atividades finalísticas do instituto.

Grande parte dos servidores, sejam eles da área técnica ou administrativa, acabam envolvidos com atividades de gestão e com atividades sabidamente finalísticas do instituto, precisando assim, formar equipes de apoio.

Dessa forma, os serviços de apoio administrativo em questão são de natureza continuada, sem fornecimento de materiais, uma vez que são necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

A Lei de Terceirização (Lei nº 13.429/2017) contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessários ao órgão.

O serviço solicitados se enquadram nessa essência, pois são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

O serviço dessa espécie pressupõem a disponibilização de força de trabalho, com dedicação integral, para apoiar as atividades do órgão no momento exato das demandas.

A contratação por postos de trabalho permite que os profissionais alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento e parte dos processos e rotinas, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos do setor e do instituto.

O dimensionamento do quantitativo de postos terceirizados a serem contratados, por meio deste processo licitatório, foi realizado com base nos atuais contratos de prestação desses serviços, e leva em consideração a necessidade de apoio administrativo e suporte operacional para atendimento às demandas do escritório Regional do INMETRO em São Paulo-SP, de acordo com o Planejamento Estratégico do Órgão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Chefe de Gabinete	ALEXANDRE PEREIRA COSTA E SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de serviço de Apoio Administrativo a realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017, no artigo 1º parágrafo único da Lei 10.024/2019, e na Lei 13.249/2017.

Os serviços são de natureza continuada, na forma do disposto no artigo 15, da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017; e estão enquadrados como serviço comum, na forma do disposto no inciso II, do artigo 3º do Decreto 10.024/2019.

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

Caberá exclusivamente à Contratada realizar todo o procedimento de recrutamento, seleção e gestão dos empregados no que se refere ao preenchimento dos postos. Dessa forma, ficará a Contratante impedida de efetuar qualquer envolvimento, participação ou interferência no procedimento de recrutamento e seleção dos empregados que preencherão os postos.

A Contratada deverá apresentar a comprovação de que o empregado disponibilizado para a prestação de serviço cumpre os requisitos exigidos no Termo de Referência, sendo reservada à fiscalização do contrato a possibilidade de recusar aqueles que não atenderem a todas as condições mínimas necessárias.

O empregado disponibilizado para a prestação de serviço não poderá possuir vínculo empregatício de nenhuma natureza com o INMETRO e do escritório Regional de São Paulo-SP

O empregado disponibilizado para a prestação de serviço não poderá se enquadrar em situação de nepotismo, cabendo à Contratada verificar previamente quando da realização do processo seletivo dos candidatos, por meio da emissão de Termo de Declaração de não existência de nepotismo, assinado pelo candidato selecionado para o posto de trabalho, o qual deverá ser entregue para a fiscalização do contrato.

A fiscalização do contrato realizará periodicamente avaliação do serviço prestado pelos postos de trabalho, por meio de ferramenta de pesquisa a ser realizada junto a cada chefia imediata, com o objetivo de monitorar a qualidade e a satisfação do serviço prestado.

Havendo necessidade, e mediante solicitação da fiscalização do contrato, os profissionais poderão ser remanejados, a qualquer tempo, para outros setores.

Os locais de trabalho possuirão todos os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.

Conta a ser aberta pelo INMETRO: conta vinculada, com vistas à mitigação dos riscos relativos à garantia do pagamento dos direitos trabalhistas.

Havendo eventual necessidade de exceder s da jornada de trabalho diária, as horas poderão ser computadas e lançadas em Banco de Horas para fins de compensação (folga), conforme disposto na CCT pertinente, a ser controlado pela CONTRATADA, após ciência da CONTRATANTE.

5. Levantamento de Mercado

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A Lei nº 14.133/2021 faz remissões à estimativa de custos como baliza procedimental necessária nas licitações públicas. O art. 23 da referida Lei determina que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado.

Os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral foram normatizados pela Instrução Normativa SEGES /ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, estabelecendo parâmetros que serão utilizados para a pesquisa de preços no sentido de orientar o gestor na redução e otimização das despesas do Governo Federal, buscando a eficiência, transparência e a efetividade na gerência da coisa pública.

METODOLOGIA

Foram analisadas contratações recentes da administração pública para determinados cargos conforme pesquisa mercadológica numero 13 e 47 de 2025:

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR JÚNIOR

Órgão e fonte	Valor total da contratação
DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ - Compras.gov. b	R\$ 143.122,00
INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC.NAT.RENOVAV. - Compras.gov.br	R\$ 1.594.200,00
JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	R\$ 4.559,97
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 9.755,82
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 6.618,90
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 4.616,94
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 5.013,60
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 6.618,90
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 7.584,65
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 18.290,20
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 4.717,30
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 3.000,00
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 4.600,00
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 4.905,34
TOTAL DA MÉDIA	R\$ 5.816,25

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

--	--

Órgão e fonte	Valor do Salário
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 2.608,97
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 4.616,94
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 4.717,30
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 3.000,00
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 4.600,00
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 4.323,27
MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	R\$ 2.446,63
TOTAL DA MÉDIA	R\$ 3.759,01

Categoria	Unidade	Qtde.	Preço Unitário Mensal (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)	Valor Anual
Assistente Executivo Junior	Posto	23	R\$ 13.209,35	R\$ 303.814,98	R\$ 3.645.779,75
Auxiliar Administrativo	Posto	7	R\$ 9.043,44	R\$ 63.304,09	R\$ 759.649,04
TOTAL GLOBAL DA MÃO DE OBRA		30			
ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO ANUAL				R\$ 4.405.428,79	

6. Descrição da solução como um todo

Fornecer toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços contratados, fazendo com que os funcionários se apresentem no local da prestação dos serviços, de acordo com CBO indicado:

- Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior Júnior: CBO 4110-10;

- Auxiliar Administrativo: CBO 4110-05

A contratada não compartilhará os recursos humanos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

De acordo com o Catálogo de Serviços, a contratação está inserida no código CATSER nº 5380 - Prestação de Serviços de Apoio Administrativo.

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais úteis para cada posto de serviço.

Deverá ser firmado entre o INMETRO e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultado (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.

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados do quadro da empresa.

Disponibilizar um preposto, formalmente designado, que deverá ser dotado de conhecimentos técnicos comprovados necessários para a supervisão dos serviços contratados.

A fim de impedir desvios de finalidade e de função no desempenho do serviço contratado, os postos de trabalho de Ensino Superior completo poderão ser ocupados somente por profissionais com formação em áreas que versam para funções administrativas, sendo elas ligadas às seguintes graduações:

1. Ciências Sociais Aplicadas: Administração, Administração Pública e/ou de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Comunicação, Secretariado e Relações Internacionais;

2. Ciências Humanas: Psicologia, Pedagogia, Letras;
3. Engenharia: Engenharia de Produção (apenas, considerando parte de sua formação que se dá em gestão/administração);
4. Tecnólogos nas formações citadas acima podem ser aceitos para atendimento aos requisitos, como por exemplo, gestão de processos, gestão de recursos humanos, gestão financeira, gestão da qualidade, serviços jurídicos e gestão pública.
5. Excepcionalmente, profissionais que não tenham formação superior listada acima, mas que possuam graduação superior e comprovem experiência em atividades administrativas de no mínimo 05 (cinco) anos, podem concorrer às vagas desde que se some a esta experiência qualquer pós-graduação na área de Gestão/Administração (mínimo de 360 horas).

A aferição dos resultados para verificação da adequada prestação do serviço será baseada em demonstrativos de frequência, no cumprimento das tarefas e rotinas demandadas na unidade, e nas Avaliações de Serviço a serem realizadas periodicamente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE POSTOS
Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior Júnior	23
Auxiliar Administrativo de Nível Médio	07
TOTAL	30

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.405.428,79

Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

Para a elaboração das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o valor médio dos salários que as empresas pagam para cada cargo em São Paulo - SP, local aonde o serviço será executado, respeitando o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no estado de São Paulo.

Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

A estimativa do valor acima referenciado apresenta uma proposta apenas dos salários, referente ao período de 12 (doze) meses.

O valor mensurado da futura contratação será definido minuciosamente no Termo de Referência.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO

O valor do salário das categorias envolvidas na prestação dos serviços ora licitados foram definidos conforme média de salário pago pelas empresas do Estado de São Paulo, conforme metodologia utilizado no item 5 deste ETP Levantamento de Mercado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento para a contratação dos serviços em tela, pois se trata da prestação de serviços de forma contínua, conforme já justificado no item 2 (dois) deste Estudo Técnico Preliminar.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação do serviço de mão de obra de apoio administrativo está prevista no PCA 2025 do Inmetro: item 09/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como benefícios resultantes desta contratação espera-se garantir que os serviços realizados em auxílio às atividades administrativas das áreas do escritório de São Paulo, e assim atender de forma eficiente às demandas da sociedade, da indústria e aos compromissos do Inmetro perante o governo.

13. Providências a serem Adotadas

Item não obrigatório de acordo com o § 2º, Art. 7º da IN nº 40, de 22 de maio de 2020.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Adequação do ambiente: Não haverá necessidade de adequação, tendo em vista que já existem instalações adequadas para que esses serviços sejam executados.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 40/2020 - bem como em conformidade com os requisitos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, recomendamos a aquisição proposta.

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](#).

ALICIA DAIANA OLIVEIRA BENTES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 07/04/2025 às 14:49:06.

LUIZ SOUTO MADUREIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 07/04/2025 às 14:49:45.