SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN RIO GRANDE DO NORTE

Estudo Técnico Preliminar 2/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 01421.000081/2026-05

2. Introdução

2.1. Contexto

1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de manutenção das atividades de apoio administrativo e técnico-operacional essenciais à execução das ações finalísticas do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, assegurando a continuidade e eficiência da gestão administrativa da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte (SE-RN). Trata-se de serviço essencial para garantir a regularidade das rotinas administrativas, o suporte às atividades técnicas e a manutenção da capacidade operacional da unidade.

2. Fundamenta-se no Ofício nº 521/2025/IPHAN-RN-IPHAN (Documento SEI nº 6587795), do Superintendente do IPHAN no RN, Sr. João Gentil de Sousa Neto, e no consequente Despacho nº 93/2025/DIVAD/IPHAN-RN (Documento SEI nº 6630615), da Chefia da Divisão Administrativa, que evidenciam a insuficiência de pessoal para a execução das rotinas administrativas e operacionais da unidade.

3. O pleito inicial foi formalizado por meio do Ofício nº 179/2026/IPHAN-RN-IPHAN (Documento Sei nº 7256569), no qual se solicitou a análise de viabilidade orçamentária e autorização prévia para contratação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Documento Sei nº 7255486), constante dos autos, contemplando proposta de recomposição e readequação da força de trabalho terceirizada, incluindo acréscimo de postos e reclassificação de perfis profissionais.

4. Contudo, após análise da disponibilidade orçamentária pela Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLAN/DPA), formalizada por meio do Ofício nº 336/2026/COFIN/CGPLAN/DPA-IPHAN (Documento Sei nº 7264816), verificou-se a impossibilidade de ampliação de despesas com contratos continuados de terceirização no atual contexto orçamentário da Autarquia, bem como a vedação ao aumento de postos, nos termos da Orientação Administrativa nº 2/2026.

5. Diante desse cenário, o presente ETP foi ajustado para compatibilizar a solução proposta às restrições orçamentárias vigentes, mantendo-se a necessidade institucional identificada, porém com reorientação da solução para a readequação qualitativa dos perfis profissionais, sem ampliação do quantitativo global atualmente contratado.

6.

   A tramitação observa a Portaria Iphan nº 253, de 8 de maio de 2025 (Documento Sei nº 6846119), que subdelega às(aos) Superintendentes e Diretoras(es) de Unidades Especiais competência para autorizar contratações e prorrogações de contratos administrativos de atividades de custeio, com valores anuais inferiores a R$ 1.000.000,00, ou até R$ 5.000.000,00 para contratos com vigência superior a doze meses, vedada nova subdelegação. O art. 4º da referida Portaria inclui, entre as atividades de custeio, apoio administrativo, vigilância, limpeza, manutenção e serviços correlatos, em conformidade com o Decreto nº 9.507/2018.

7. O pleito está registrado e detalhado nos Documentos de Formalização da Demanda – DFD nº 37/2024 (Documento SEI nº 6633297) e nº 9/2025 (Documento SEI nº 7212084), devidamente incluídos no Plano de Contratações Anual – PCA 2025 (Documento SEI nº 6837719) e PCA 2026 (Documento SEI nº 7190187), em consonância com as diretrizes de planejamento das contratações públicas.
8. Adicionalmente, a presente demanda encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do IPHAN – PEI 2026–2030, aprovado pela Portaria IPHAN nº 296/2025, especialmente no que se refere aos objetivos estratégicos de modernização da gestão, aperfeiçoamento da prestação de serviços e valorização de pessoas, bem como à estrutura de macroprocessos institucionais, notadamente aqueles de suporte à gestão logística e administrativa, essenciais à sustentação das atividades finalísticas da Autarquia, ao viabilizar a adequada execução dos macroprocessos finalísticos por meio do fortalecimento dos processos de suporte.

2.2. Referências jurídicas

a. **Referências normativas e administrativas aplicáveis**

A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar observa o conjunto de normas e atos administrativos que disciplinam as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Federal, bem como as competências internas do IPHAN. Constituem referências obrigatórias:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção);
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Decreto nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 (organização da Administração Pública Federal);
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 (execução indireta de serviços na Administração Pública Federal);
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (pregão eletrônico);
- Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021 (institui o Plano de Logística Sustentável na Administração Pública Federal);
- Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 (gestão e fiscalização de contratos administrativos);
- Decreto nº 12.174, de 30 de setembro de 2024 (critérios de aceitabilidade de preços em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);
- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (critérios de sustentabilidade nas contratações públicas);
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 (procedimentos para contratação de serviços);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 (aplicação da IN nº 05/2017 às contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 (Estudo Técnico Preliminar e ETP Digital);
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024 (formação de preços e análise de exequibilidade em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);
- Portaria IPHAN-RN nº 08/2024 (designa a Equipe Permanente de Planejamento de Contratações da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte);
- Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025 (delegação de competências para contratações no âmbito do IPHAN);
- Portaria IPHAN nº 292, de 2025 (institui o Plano de Logística Sustentável do IPHAN – PLS/IPHAN);
- Documentos de Formalização da Demanda – DFD nº 37/2024 (Documento SEI nº 6633297) e nº 9/2025 (Documento SEI nº 7212084);
- Plano de Contratações Anual – PCA 2025 (Documento SEI nº 6837719) e PCA 2026 (Documento SEI nº 7190187);
- Modelos padronizados de instrumentos de contratação elaborados pela Advocacia-Geral da União (AGU) e pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), versões vigentes em 2023 e 2024.

Essas normas estabelecem o regime jurídico aplicável à elaboração deste ETP, à fase preparatória e à futura contratação.

2.3 Referências interpretativas, orientativas e jurisprudenciais

Além das normas acima, esta contratação foi instruída à luz de entendimentos consolidados por órgãos de controle, advocacia pública e unidades centrais de compras, os quais funcionam como **parâmetros interpretativos** para garantir conformidade, eficiência e mitigação de riscos:

a. **Tribunal de Contas da União – TCU**

- Acórdão TCU nº 256/2005 – Plenário: admite a utilização de valor de referência salarial não vinculante, desde que fundamentado em pesquisa de mercado ampla e adequada;
- Acórdão TCU nº 1956/2018 – Plenário: enfatiza a necessidade de comparação entre alternativas e avaliação de custos e riscos no planejamento da contratação;
- Acórdão TCU nº 214/2020 – Plenário: determina que a Administração identifique um conjunto representativo de soluções disponíveis no mercado ao estruturar a contratação;
- Acórdão TCU nº 3244/2020 – Plenário: alerta para os riscos decorrentes de levantamentos de mercado insuficientes ou inadequadamente fundamentados;
- Acórdão TCU nº 1207/2024 – Plenário: reforça a necessidade de análise rigorosa da exequibilidade das propostas, especialmente em contratações com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Acórdão TCU nº 1087/2025 – Plenário: consolida entendimento de que exigências econômico-financeiras devem considerar, como base de cálculo, o valor estimado da contratação para 12 meses;
- Acórdão TCU nº 1604/2025 – Plenário: estabelece limites para exigências de qualificação técnico-operacional, vedando a comprovação de execução de quantitativos superiores a 50% do objeto licitado.

b. **Advocacia-Geral da União – AGU**

- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2024);
- Cartilha “Como Inserir Critérios de Sustentabilidade nas Contratações Públicas” – AGU/CNS (2022);
- Parecer nº 01/2021-CNS – Câmara Nacional de Sustentabilidade da AGU;
- Modelos padronizados de instrumentos de contratação elaborados pela Advocacia-Geral da União (AGU) e pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), versões vigentes em 2023 e 2024.

c. **Outros referenciais interpretativos**

- Diretrizes metodológicas para elaboração do Estudo Técnico Preliminar constantes do Sistema ETP Digital, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022;
- Painel de Preços do Governo Federal (Compras.gov.br) e demais ferramentas do sistema de compras públicas federais, utilizadas para apoio à pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES /ME nº 65/2021;
- Catálogo Eletrônico de Padronização (CEP) do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), instrumento destinado à padronização de bens e serviços no âmbito da Administração Pública.

Essas referências foram aplicadas pontualmente ao longo do ETP, nos capítulos referentes ao problema identificado, requisitos da contratação, sustentabilidade, formação do valor de referência e levantamento de mercado.

3. Descrição da necessidade

3.1. Competências e dimensão de atuação da Superintendência do IPHAN/RN

A atuação da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Rio Grande do Norte (IPHAN/RN) está fundamentada nas competências atribuídas às Superintendências Estaduais pelo Regimento Interno do IPHAN, aprovado pela Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, especialmente aquelas previstas em seu art. 121.

No âmbito territorial, compete à Superintendência, entre outras atribuições, promover, coordenar e executar ações de preservação, fiscalização, salvaguarda e difusão do patrimônio cultural, bem como atuar em processos de licenciamento ambiental, instrução de processos técnicos, articulação institucional e execução de políticas públicas culturais.

Essas atribuições são operacionalizadas por meio da atuação integrada das unidades internas, em especial:

- Divisão Técnica (DiTec): responsável pelas atividades finalísticas, incluindo análise técnica, fiscalização, licenciamento, salvaguarda do patrimônio cultural material, imaterial e arqueológico, e instrução de processos técnicos;
- Divisão Administrativa (DivAd): responsável pelo suporte institucional às atividades finalísticas, abrangendo execução orçamentária e financeira, contratações públicas, gestão e fiscalização de contratos, logística, patrimônio, conformidade administrativa e apoio à governança.

No exercício de 2025, essas atribuições se materializam na gestão de aproximadamente 2.717 bens culturais protegidos em âmbito federal, incluindo bens tombados, patrimônio imaterial registrado e mais de 1.100 sítios arqueológicos cadastrados, evidenciando a amplitude, a diversidade tipológica e a complexidade técnica do patrimônio sob responsabilidade da unidade.

Esse contexto demanda atuação contínua, integrada e especializada das áreas técnicas e administrativas, sendo imprescindível a existência de suporte administrativo compatível para assegurar a adequada execução das competências institucionais da Superintendência.

3.2. Contexto geral e capacidade instalada

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades de apoio administrativo e técnico-operacional indispensáveis ao funcionamento da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Rio Grande do Norte (IPHAN/RN), bem como ao adequado suporte à execução de suas competências legais e institucionais.

No exercício de 2025, a Superintendência contou com um quadro total de **24 trabalhadores**, sendo **11 (onze) servidores(as) efetivos (as)**, **2 chefias comissionadas**, **1 superintendente comissionado** e **10 trabalhadores(as) terceirizados(as)**, que sustentam, de forma integrada, as atividades administrativas, técnicas e operacionais da unidade.

Embora o quantitativo global indique uma estrutura funcional diversificada, a análise da **distribuição da força de trabalho por área de atuação** revela limitações relevantes quanto à capacidade de suporte administrativo e à cobertura efetiva das atribuições institucionais do IPHAN/RN.

3.3. Contratação atual

Os serviços de apoio administrativo e técnico-operacional da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte são atualmente prestados pela empresa **Locatudo Brasil Serviços de Locação de Máquinas e Equipamentos Ltda.**, por meio do **Contrato nº 08/2022** (Documento Sei nº 4192164), decorrente do **Pregão Eletrônico nº 03/2022** (Documento Sei nº 4192154).

O contrato teve vigência inicial de 24/10/2022 a 24/10/2023, com possibilidade de prorrogação por até 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, encontrando-se atualmente prorrogado até **24/10/2026**.

O objeto contratual compreende a prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e técnico-operacional, com alocação dos seguintes postos:

- **Auxiliar de Escritório (CBO 4110-05):** 03 (três) postos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- **Motorista – Categoria B (CBO 7823-05):** 01 (um) posto, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

A experiência acumulada ao longo da execução contratual evidenciou que a configuração atualmente vigente não atende de forma plena às necessidades estruturais da Superintendência. As atividades administrativas desenvolvidas no âmbito do IPHAN/RN passaram a demandar maior nível de complexidade técnica, integração com sistemas corporativos, apoio à instrução processual, gestão contratual e suporte às equipes técnicas e à chefia da unidade.

Adicionalmente, a proximidade do encerramento da vigência máxima do contrato impõe a necessidade de reavaliação da solução adotada, de modo a assegurar a continuidade dos serviços essenciais de apoio administrativo e técnico-operacional, em consonância com as exigências do novo marco legal das contratações públicas e com a realidade organizacional da Superintendência.

Considerando esse cenário, busca-se a conclusão do novo processo licitatório antes do término da vigência contratual, de modo a evitar novas prorrogações.

3.4. Evidências institucionais que fundamentam a necessidade

3.4.1. Distribuição funcional e limites da Divisão Técnica

A **Divisão Técnica (DiTec)** é composta por **11 servidores(as)**, incluindo a chefia, reunindo profissionais das áreas de arquitetura e urbanismo, arqueologia, antropologia, engenharia civil, edificações e fomento cultural. Essa equipe é responsável pela execução das atividades finalísticas do IPHAN no Rio Grande do Norte, abrangendo, entre outras, ações de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural material e imaterial, salvaguarda do patrimônio arqueológico, licenciamento ambiental, fiscalização, educação patrimonial e articulação de políticas culturais nos territórios.

Apesar de numericamente superior à Divisão Administrativa, a equipe técnica **não é suficiente para atender, de forma plena e simultânea, todas as frentes de atuação atribuídas à Superintendência**, considerando a diversidade temática, a complexidade normativa, a dispersão territorial e o volume de processos associados à gestão de aproximadamente **2.717 bens culturais protegidos em âmbito federal**, incluindo **1.126 sítios arqueológicos cadastrados**.

Ademais, os(as) servidores(as) da Divisão Técnica possuem atribuições predominantemente especializadas e finalísticas, não sendo razoável nem adequado que absorvam, de forma recorrente, atividades administrativas-meio, sob pena de prejuízo à qualidade técnica, à tempestividade das análises e à própria finalidade institucional do IPHAN.

3.4.2. Insuficiência estrutural de apoio administrativo

A **Divisão Administrativa (DivAd)**, responsável pelo suporte institucional às atividades finalísticas, conta com apenas **3 servidores(as)**, incluindo a chefia, para responder por atribuições de elevada complexidade e responsabilidade, tais como execução orçamentária e financeira, contratações públicas, gestão e fiscalização de contratos, logística, patrimônio, conformidade administrativa e apoio à governança da unidade.

Essa estrutura reduzida, composta exclusivamente por cargos de **nível superior**, não contempla pessoal dedicado às atividades operacionais contínuas de apoio administrativo, como protocolo, tramitação documental, movimentação processual, alimentação de sistemas corporativos, controle documental e atendimento institucional. Como consequência, verifica-se sobrecarga de trabalho, recorrente desvio de função e fragilização da **segregação de funções**, princípio basilar previsto nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

A insuficiência de apoio administrativo repercute diretamente também sobre a Divisão Técnica, uma vez que técnicos e analistas passam a desempenhar atividades-meio, como elaboração de minutas administrativas, registros processuais e organização documental, em prejuízo de suas atribuições finalísticas.

3.4.3. Ausência de apoio administrativo à chefia da unidade (Superintendente)

A situação é agravada pela inexistência de **apoio administrativo direto à autoridade máxima da unidade**. O(A) **Superintendente Estadual**, chefe de unidade descentralizada diretamente subordinada à Presidência do IPHAN, exerce atribuições de elevada complexidade administrativa, técnica e institucional, conforme disposto no **art. 121 da Portaria IPHAN nº 141/2023 (Regimento Interno)**, abrangendo articulação institucional, coordenação de ações técnicas e administrativas, acompanhamento de processos estratégicos, gestão contratual e representação institucional.

Entretanto, o(a) Superintendente não dispõe de estrutura mínima de secretariado ou assessoramento administrativo que auxilie na organização de agendas, fluxos decisórios, expedientes oficiais e acompanhamento sistemático dessas demandas, o que impacta negativamente a eficiência da gestão, a coordenação das equipes e a capacidade de resposta administrativa da Superintendência.

3.4.4. Limitações estruturais de recomposição da força de trabalho

A insuficiência de apoio administrativo verificada no âmbito da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte não decorre apenas de limitações organizacionais internas, mas também de restrições estruturais relacionadas à recomposição da força de trabalho.

3.4.4.1. Movimentações administrativas recentes

Registra-se a redução da capacidade operacional da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte decorrente de movimentações administrativas externas, notadamente a devolução de servidores que se encontravam em exercício na unidade por força de reestruturações institucionais anteriores.

A saída desses profissionais impactou diretamente a capacidade técnica e operacional da unidade, especialmente no suporte às atividades de engenharia e na interlocução com as equipes finalísticas, aumentando a necessidade de redistribuição interna de tarefas e ampliando a sobrecarga das equipes remanescentes.

Registra-se, ainda, a recente redução da capacidade operacional da unidade, em decorrência da remoção de servidor ocupante do cargo de Técnico em Arqueologia para o Centro Nacional de Arqueologia (CNA), em Brasília.

3.4.4.2. Grande *turnover* de servidores

Registre-se ainda, que, em certame anterior no qual houve previsão de vaga para a área administrativa, esta não foi provida, em razão da baixa atratividade remuneratória do cargo, circunstância que evidencia dificuldade concreta de provimento de cargos efetivos para atividades administrativas, já conhecida nesta Autarquia, compondo cerca de 70% de *turnover* (saída de servidores que entram em exercício), por ausência de valorização e plano de carreira.

3.4.4.3. Não inclusão da unidade em concursos públicos recentes

Nos últimos processos de seleção para provimento de cargos no âmbito do IPHAN, incluindo certames recentes conduzidos no contexto do Concurso Nacional Unificado (CNU) e seleções temporárias, não houve previsão de vagas destinadas à Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte, o que inviabilizou a reposição de pessoal na unidade.

Soma-se a esse cenário o fato de que não há histórico recente de concursos públicos destinados à formação de quadro de pessoal de nível médio voltado ao apoio administrativo, função essencial para a execução das rotinas operacionais contínuas da unidade, como protocolo, tramitação processual e apoio à gestão.

3.4.4.4. Síntese do cenário estrutural

A conjugação dos fatores acima descritos — ausência de reposição por concursos públicos, dificuldade de provimento de cargos administrativos, devolução de servidores por reestruturações institucionais e perda recente de pessoal técnico — evidencia um cenário de redução progressiva e não reposição da força de trabalho, incompatível com a manutenção das demandas institucionais da unidade.

Nesse contexto, a recomposição da capacidade operacional por meio de provimento de cargos efetivos não se apresenta, no curto e médio prazo, como alternativa viável, o que reforça a necessidade de adoção de soluções baseadas na execução indireta de atividades de natureza acessória, instrumental e complementar, nos termos do Decreto nº 9.507/2018.

3.4.5. Indispensabilidade do apoio técnico-operacional (motorista)

A execução das competências institucionais da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte demanda, de forma contínua, **apoio técnico-operacional para deslocamentos institucionais**, necessários à realização de vistorias, fiscalizações, diligências externas, atividades educativas e apoio logístico às equipes técnicas no território estadual.

Considerando a dispersão territorial das ações, os deslocamentos frequentes para municípios do interior e áreas não atendidas por transporte público regular, bem como a necessidade de permanência do condutor durante determinadas atividades técnicas, o **posto de motorista configura-se como atividade-meio essencial** ao exercício das atribuições previstas no art. 121 da Portaria IPHAN nº 141 /2023, não sendo adequadamente suprível por soluções alternativas, como o serviço **MobGov**, dadas suas limitações operacionais.

3.5. Necessidade formalmente registrada

A Nota Técnica nº 05/2025 – IPHAN/RN (Documento SEI nº 4324001) e os reiterados registros institucionais de insuficiência de pessoal de apoio administrativo evidenciam que a carência de suporte operacional compromete a fluidez processual, o cumprimento de prazos e a adequada segregação de funções, especialmente diante do aumento da complexidade das rotinas administrativas decorrente da Lei nº 14.133/2021. Registre-se que o pleito inicial desta Superintendência contemplava a ampliação do quantitativo de postos, conforme formalizado nos autos do processo. Contudo, em razão das restrições orçamentárias supervenientes e da vedação ao aumento de postos estabelecida no âmbito da Administração Central, a solução foi reavaliada.

Diante do cenário exposto, a necessidade institucional do IPHAN/RN deve ser compreendida à luz das restrições orçamentárias vigentes, que vedam a ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados. Nesse contexto, a solução deve orientar-se pela manutenção da contratação atualmente vigente, com a adequada organização e distribuição das atividades de apoio administrativo e técnico-operacional, de modo a assegurar o funcionamento regular da unidade.

Assim, a necessidade institucional pode ser sintetizada nos seguintes eixos:

- manutenção do 01 (um) posto de apoio técnico-operacional (motorista), indispensável às atividades externas da unidade;
- manutenção dos 03 (três) postos de apoio administrativo atualmente contratados, voltados às atividades de suporte operacional e administrativo;
- organização e racionalização interna das atividades, com vistas à melhor distribuição das demandas entre os postos existentes, especialmente no que se refere ao apoio às atividades da Divisão Administrativa, da Divisão Técnica e da chefia da unidade.

3.6. Conclusão

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de manutenção da solução de apoio administrativo e técnico-operacional atualmente adotada, como medida indispensável à continuidade, eficiência, regularidade e segurança jurídica das atividades institucionais da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte.

A solução proposta, ajustada ao cenário orçamentário vigente, fundamenta-se na adequada organização e distribuição das atividades de apoio administrativo, de modo a assegurar o suporte necessário às equipes técnicas e à chefia da unidade, sem ampliação do quantitativo global contratado.

Tal encaminhamento observa as diretrizes estabelecidas pela Orientação Administrativa nº 2/2026, que veda o aumento de postos e a expansão de despesas com contratos continuados, compatibilizando a necessidade institucional identificada com os limites orçamentários e as diretrizes de governança da Autarquia.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência do Iphan no RN	João Gentil de Sousa Neto

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Nos termos do art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e das orientações constantes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (AGU/MGI), definem-se a seguir os requisitos necessários e suficientes para a contratação pretendida, em nível compatível com a fase de Estudo Técnico Preliminar.

A solução proposta enquadra-se como execução indireta de atividades de natureza acessória, instrumental e complementar, nos termos do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018, não envolvendo atribuições típicas de Estado nem atividades finalísticas indelegáveis.

Os requisitos ora estabelecidos observam, ainda, o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que consagra o planejamento, a eficiência e a gestão por resultados como fundamentos da governança das contratações públicas, bem como o art. 169 da Constituição Federal, no que se refere à responsabilidade fiscal e à necessidade de compatibilização da despesa pública com os limites e condições de responsabilidade fiscal da Administração.

Considera-se, adicionalmente, o disposto na Orientação Administrativa nº 2/2026, que veda a ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados, razão pela qual os requisitos ora definidos estão estruturados para viabilizar a adequada execução dos serviços no âmbito da contratação atualmente vigente, sem expansão do número de postos.

Os requisitos aqui definidos estão diretamente vinculados à solução apresentada neste Estudo Técnico Preliminar e têm por finalidade assegurar o atendimento da necessidade identificada, especialmente no que se refere:

- à organização das rotinas institucionais;
- ao suporte operacional às atividades administrativas e finalísticas;
- à redução da sobrecarga das equipes permanentes.

O detalhamento técnico-operacional da execução contratual será estabelecido no Termo de Referência.

5.1. Requisitos de natureza do serviço

A contratação pretendida apresenta as seguintes características:

a) **Serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos com base em práticas usuais de mercado e na legislação vigente;

b) **Serviço contínuo**, nos termos do art. 6º, inciso XXXI, da Lei nº 14.133/2021, por atender necessidade permanente e essencial da Administração;

c) **Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra**, condição necessária para assegurar:

- controle de frequência;
- integração com as equipes internas;
- observância da jornada legal;

- continuidade das rotinas administrativas e operacionais;
- melhor distribuição das atividades operacionais de apoio e fortalecimento dos controles administrativos internos.

d) **Serviço de natureza acessória, instrumental e complementar às competências institucionais da Autarquia**, nos termos do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018, não envolvendo atribuições típicas de Estado nem atividades finalísticas indelegáveis;

e) **Execução predominantemente presencial**, nas dependências da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte, admitidos deslocamentos externos compatíveis com a natureza das atribuições.

A solução contempla postos com perfis profissionais distintos, cada qual submetido à categoria profissional correspondente e ao respectivo instrumento coletivo de trabalho vigente no Estado do Rio Grande do Norte.

A caracterização da natureza acessória, instrumental e complementar dessas atividades orienta, ainda, o levantamento de mercado realizado no item 7 deste ETP, voltado à identificação de parâmetros remuneratórios e enquadramentos sindicais compatíveis com funções de apoio administrativo e operacional.

A solução proposta considera a manutenção do quantitativo de postos atualmente contratados, com foco na adequada organização das atividades e na eficiência operacional, em consonância com as restrições orçamentárias vigentes.

5.2. Requisitos funcionais gerais

A solução deverá contemplar os seguintes perfis:

I – Assistente Administrativo (nível médio); e
III – Motorista.

Os postos deverão observar as categorias profissionais correspondentes na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e o enquadramento sindical aplicável a cada função.

As atividades desempenhadas pelos postos terceirizados possuem natureza instrumental e acessória, destinando-se exclusivamente ao apoio administrativo e logístico às atividades institucionais da Superintendência, sem substituição ou delegação das atribuições técnicas e decisórias próprias dos servidores públicos.

Os requisitos funcionais gerais compreendem, de forma não exaustiva:

a) continuidade do apoio às rotinas administrativas, contratuais, orçamentárias e processuais;
b) apoio logístico e operacional às atividades institucionais, sem execução de atribuições técnicas especializadas ou atividades finalísticas próprias dos servidores do IPHAN;
c) suporte operacional às atividades administrativas e finalísticas;
d) redução da sobrecarga de trabalho das equipes permanentes.

As atividades a serem desempenhadas possuem caráter acessório, instrumental e complementar, não substituindo nem se confundindo com as atribuições finalísticas ou decisórias dos servidores públicos.

A distribuição das atividades entre os postos deverá observar a organização interna da unidade, de modo a assegurar o atendimento às demandas da Divisão Administrativa, da Divisão Técnica e da chefia da unidade, no âmbito da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos.

O detalhamento das atribuições específicas de cada posto será definido no Termo de Referência.

5.3. Requisitos legais, regulatórios e institucionais

A contratação deverá observar integralmente:

a) a Lei nº 14.133/2021;
b) o Decreto nº 9.507/2018;

c) a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, no que couber;
d) a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022;
e) as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sindicais aplicáveis a cada categoria profissional.

Cada posto observará o respectivo enquadramento sindical, o piso salarial mínimo previsto na convenção coletiva aplicável à categoria profissional correspondente, os direitos trabalhistas previstos e as demais regras, que deverão ser integralmente considerados na formação da planilha de custos.

É vedada a caracterização de vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração.

A contratada deverá designar preposto e assegurar substituição tempestiva da mão de obra.

5.4. Requisitos de qualidade e desempenho

A execução dos serviços deverá observar padrões mínimos de qualidade, regularidade e eficiência compatíveis com a natureza contínua do objeto.

Os critérios objetivos de avaliação de desempenho serão definidos no Termo de Referência.

5.5. Requisitos de sustentabilidade

A contratação observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e da Portaria IPHAN nº 292, de 10 de novembro de 2025, que institui a Política de Sustentabilidade e o Plano de Logística Sustentável – PLS Iphan, de observância obrigatória por todos os Departamentos e Unidades Descentralizadas.

Nos termos do art. 16 da referida Portaria, as contratações no âmbito do Instituto devem incorporar práticas de racionalização, consumo consciente e análise da real necessidade da contratação, considerando, sempre que aplicável:

I – a verificação prévia da necessidade do objeto, com base em parâmetros objetivos e série histórica de consumo;
II – a análise do ponto de equilíbrio da estrutura administrativa;
III – o impacto da contratação nas metas e indicadores do PLS Iphan;
IV – a adoção de critérios de sustentabilidade econômica, social e ambiental nas etapas de planejamento.

A solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar encontra-se alinhada a essas diretrizes, na medida em que:

a) fundamenta-se em análise objetiva da demanda efetiva da unidade, conforme memórias de cálculo registradas nos autos;
b) busca otimização da capacidade operacional existente, sem ampliação indevida da estrutura administrativa, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes;
c) adota diferenciação de perfis profissionais compatível com a complexidade das atribuições desempenhadas;
d) observa os instrumentos coletivos de trabalho vigentes, garantindo a observância dos direitos trabalhistas e das condições dignas de trabalho.

Em conformidade com o art. 3º da Portaria IPHAN nº 292/2025, a contratação deverá observar, de forma integrada e proporcional:

I – **aspectos ambientais**, especialmente quanto ao uso racional de recursos institucionais, à gestão documental sustentável e à mitigação de impactos indiretos decorrentes da execução contratual;
II – **aspectos sociais**, relacionados à promoção de condições dignas de trabalho, respeito à equidade, diversidade e inclusão, observância integral das normas trabalhistas e previdenciárias aplicáveis às categorias profissionais envolvidas;
III – **aspectos econômicos**, voltados à eficiência do gasto público, prevenção de riscos de inexequibilidade, análise custo-benefício e manutenção do ponto de equilíbrio da força de trabalho.

A futura contratação deverá, ainda, observar as disposições constantes do Capítulo V da Portaria IPHAN nº 292/2025, especialmente quanto à adoção de práticas de gestão sustentável nas contratações, à racionalização do consumo e à consideração de impactos nas metas institucionais monitoradas no âmbito do Sustenta Iphan.

O detalhamento dos critérios de sustentabilidade, seus indicadores de monitoramento, formas de comprovação e mecanismos de verificação na execução contratual será estabelecido no Termo de Referência, observada a articulação com o Plano de Logística Sustentável vigente, o Programa de Gestão e Responsabilidades Compartilhadas (PGRC) e o Programa de Gestão de Desempenho (PGD).

6. Levantamento de Mercado

6.1 Análise das alternativas e definição da solução

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES /ME nº 58/2022, procedeu-se à análise das alternativas disponíveis para atendimento à necessidade de manutenção e adequada organização da capacidade operacional de apoio administrativo e técnico-operacional da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte.

A avaliação considerou critérios de:

- viabilidade técnica;
- conformidade jurídica;
- impacto operacional;
- mitigação de riscos;
- sustentabilidade da solução no médio e longo prazo;
- compatibilidade econômica, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A análise observou, ainda, as boas práticas de planejamento recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, especialmente quanto à necessidade de fundamentação da escolha da solução mais vantajosa e à prevenção de riscos de descontinuidade contratual, bem como as restrições orçamentárias vigentes, que vedam a ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados.

6.1.1. Alternativas consideradas

a. **Alternativa I – Redistribuição interna das atividades entre servidoras(es) efetivas(os)**

Consistiu na possibilidade de redistribuição das atividades de apoio administrativo e operacional entre as(os) servidoras(es) atualmente lotadas(os) na Divisão Administrativa e na Divisão Técnica.

A alternativa mostrou-se inviável, tendo em vista que:

- a Divisão Administrativa dispõe de quantitativo reduzido de servidoras(es), com atribuições predominantemente técnicas, estratégicas e de gestão;
- a Divisão Técnica é composta por servidoras(es) voltadas(os) às atividades finalísticas do órgão, não dispondo de estrutura intermediária permanente de apoio administrativo;
- a absorção das atividades-meio comprometeria a adequada segregação de funções exigida pela Lei nº 14.133 /2021, além de ampliar riscos operacionais e de descontinuidade dos serviços.

Concluiu-se que a redistribuição interna não atende de forma sustentável à necessidade identificada.

b. **Alternativa II – Reorganização interna de fluxos e rotinas administrativas**

A alternativa consistiu na reorganização de fluxos e racionalização de procedimentos internos, sem ampliação da força de trabalho.

Embora medidas pontuais de otimização já tenham sido adotadas, verificou-se que:

- o volume e a complexidade das demandas administrativas e operacionais permanecem elevados e contínuos;

- inexiste capacidade operacional ociosa capaz de absorver, de forma permanente, as atividades identificadas;
- a reorganização interna, isoladamente, não elimina o risco de sobrecarga estrutural nem assegura a continuidade regular dos serviços.

Concluiu-se, portanto, que a alternativa é insuficiente para equacionar o problema identificado, ainda que possa ser adotada de forma complementar à solução escolhida.

c. **Alternativa III – Manutenção da contratação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra**

A alternativa consistiu na manutenção da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do contrato vigente.

A alternativa mostrou-se tecnicamente adequada e juridicamente admissível, considerando que:

- o objeto caracteriza-se como atividade-meio, acessória e instrumental, compatível com a execução indireta prevista no Decreto nº 9.507/2018;
- assegura regularidade e continuidade das rotinas administrativas e operacionais;
- contribui para a adequada segregação de funções e fortalecimento dos controles internos;
- permite a adequada organização da capacidade operacional existente, sem ampliação do quantitativo de postos, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes;
- apresenta viabilidade econômica, conforme parâmetros referenciais de mercado identificados neste Estudo Técnico Preliminar.

6.2 Solução definida

À vista da análise comparativa das alternativas, conclui-se que a manutenção da contratação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, no quantitativo atualmente vigente, constitui a solução mais adequada para atendimento à necessidade identificada, sob os aspectos técnico, jurídico, operacional e econômico.

A solução compreende, de forma integrada:

- a manutenção de postos de Assistente Administrativo (nível médio), compatíveis com as atividades de apoio administrativo da unidade;
- a manutenção de posto de Motorista, indispensável às atividades externas da unidade;
- a organização da distribuição das atividades entre os postos existentes, de modo a assegurar o atendimento às demandas da Divisão Administrativa, da Divisão Técnica e da chefia da unidade;
- a gestão da força de trabalho pela empresa contratada, incluídos recrutamento, substituições e encargos legais;
- mecanismos de reposição tempestiva da mão de obra, prevenindo descontinuidade dos serviços.

A solução proposta observa as restrições orçamentárias vigentes, em especial a vedação à ampliação do quantitativo de postos, configurando alternativa tecnicamente adequada e compatível com o cenário institucional atual.

7. Descrição da solução como um todo

Nos termos do art. 18, §1º, incisos V e VI, e do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 (Anexo III-B), realizou-se levantamento de mercado com a finalidade de:

- dentificar os instrumentos normativos aplicáveis aos perfis profissionais previstos;
  mapear os pisos salariais mínimos obrigatórios;
- verificar a compatibilidade da solução com práticas adotadas em contratações similares no âmbito da Administração Pública Federal;
- prevenir riscos de inexequibilidade, conforme orientação consolidada do Tribunal de Contas da União.

Considerando que os postos previstos possuem natureza acessória e instrumental, nos termos do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018, o levantamento de mercado concentrou-se em contratações públicas similares envolvendo funções administrativas e operacionais de apoio, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Foram observadas as diretrizes constantes do Manual de Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU (2024), segundo o qual o levantamento de mercado deve refletir valores praticados, prevenir distorções e garantir viabilidade econômica da contratação.

Considerando, ainda, que a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na manutenção da contratação atualmente vigente, sem ampliação do quantitativo de postos, o levantamento de mercado concentrou-se na verificação da compatibilidade dos perfis profissionais existentes com os parâmetros normativos e de mercado aplicáveis.

7.1. Conformidade sindical e prevenção de distorções

A solução contempla os seguintes perfis profissionais, submetidos aos instrumentos coletivos vigentes no Estado do Rio Grande do Norte:

I – Convenção Coletiva de Trabalho nº RN000013/2026 (Documento Sei nº 7129634)

Categoria de apoio administrativo: **Grupo V – Assistente Administrativo (nível médio)**: piso salarial de **R$ 2.389,81**.

II – Convenção Coletiva de Trabalho nº RN000292/2025 (Documento Sei nº 7129844)

Categoria dos trabalhadores em transportes rodoviários: **Motorista**: piso salarial de **R$ 2.387,06**.

Nos termos do item 2.1, alínea “b”, do Anexo III-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, os valores previstos em convenção coletiva constituem limites mínimos obrigatórios para formação da planilha de custos.

Conforme entendimento do TCU (Acórdãos nº 256/2005, 332/2010, 614/2008 e 1207/2024), é admissível a adoção de valores referenciais superiores aos pisos convencionais, desde que devidamente fundamentados, não sendo o caso nesta fase preliminar, na qual a correta identificação do enquadramento sindical visa evitar distorções na planilha de custos e riscos de inexequibilidade contratual (v.g. Acórdão 1508/2020-Plenário).

Eventual atualização dos instrumentos coletivos deverá ser considerada na fase de elaboração do Termo de Referência.

7.2 Parâmetros de mercado

Além da observância dos pisos normativos aplicáveis, foram analisadas contratações públicas federais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e perfil funcional equivalente, com vistas à identificação de faixas remuneratórias praticadas.

As referências coletadas foram utilizadas como subsídio qualitativo para verificação da viabilidade da solução, permanecendo a consolidação numérica da estimativa no item 9.

As referências coletadas foram utilizadas como subsídio qualitativo para verificação da viabilidade da solução, considerando a manutenção do quantitativo de postos atualmente contratados, permanecendo a consolidação numérica da estimativa no item 9.

7.3. Conclusões

O levantamento de mercado realizado permitiu identificar:

- os enquadramentos sindicais aplicáveis aos perfis profissionais previstos na solução;
- os respectivos pisos salariais mínimos obrigatórios estabelecidos nos instrumentos coletivos vigentes no Estado do Rio Grande do Norte;
- faixas de valores praticadas em contratações similares no âmbito da Administração Pública Federal para funções administrativas e operacionais de complexidade equivalente.

Os elementos levantados demonstram a existência de parâmetros normativos e de mercado suficientes para subsidiar a estimativa preliminar da contratação, apresentada no item 9 deste Estudo Técnico Preliminar.

O levantamento também permite reduzir riscos de distorções na formação da planilha de custos e prevenir cenários de inexequibilidade contratual, em consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União.

A análise realizada evidencia, ainda, a viabilidade econômica da solução proposta, considerando a manutenção da estrutura atualmente contratada, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes.

A consolidação definitiva dos valores estimados, bem como a composição detalhada dos encargos trabalhistas, benefícios, tributos e custos indiretos, será realizada na fase de elaboração do Termo de Referência e da planilha de custos e formação de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 /2021.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades foi elaborada em conformidade com o art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, com o art. 9º, inciso V, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, bem como com as diretrizes constantes do item 4.1.4 do Manual de Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU (2024).

8.1. Metodologia

A metodologia adotada observa o conceito de planejamento previsto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, entendido como o conjunto de ações coordenadas destinadas a assegurar a adequada definição da necessidade pública, a escolha da solução mais eficiente e a racional alocação de recursos.

O dimensionamento da solução fundamenta-se em análise quantitativa objetiva da demanda institucional, consubstanciada em dados extraídos do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/IPHAN, por meio da funcionalidade “Estatísticas”, abrangendo o período de 2022 a 2024.

A estimativa decorre de análise quantitativa objetiva da demanda, baseada em dados operacionais da unidade, não se tratando de projeção arbitrária.

Nos termos da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, a adequada memória de cálculo e a demonstração objetiva da relação entre demanda e quantitativo estimado constituem elementos indispensáveis à regularidade do planejamento da contratação, prevenindo tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento do objeto. Nesse sentido, destacam-se, entre outros, os Acórdãos nº 1.337/2011-Plenário (superdimensionamento), nº 2.155/2012-Plenário (subdimensionamento) e nº 916/2015-Plenário (ausência de memória de cálculo), nos quais o TCU ressaltou a necessidade de fundamentação técnica quantitativa baseada em dados concretos.

Ademais, no Acórdão nº 1.508/2020-Plenário, o TCU reforçou que falhas na estimativa quantitativa ou na formação da planilha podem gerar riscos de inexequibilidade contratual e distorções na competição, razão pela qual o planejamento deve ser suportado por análise técnica documentada.

Cumpre esclarecer que esta etapa do Estudo Técnico Preliminar destina-se exclusivamente à definição técnica do quantitativo necessário à solução proposta. A consolidação do valor estimado da contratação e a pesquisa formal de preços observarão o disposto no art. 23 e, especialmente, no §1º da Lei nº 14.133/2021, bem como na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, na fase própria de elaboração do Termo de Referência e do Mapa Comparativo de Preços.

A metodologia adotada, portanto, assegura:

- aderência ao princípio do planejamento;
- compatibilidade entre demanda e força de trabalho;
- transparência na memória de cálculo;
- mitigação de riscos de distorção quantitativa;
- alinhamento às orientações do controle externo.

8.2. Fonte de dados e período analisado

Para fins de dimensionamento, foram extraídos relatórios estatísticos do Sistema Eletrônico de Informações – SEI /IPHAN, mediante a funcionalidade “Estatísticas”, abrangendo o período de 2022 a 2024.

As memórias de cálculo encontram-se registradas nos autos, permitindo rastreabilidade, verificabilidade e transparência metodológica, em consonância com a jurisprudência do TCU (Acórdão nº 916/2015 – Plenário).

8.3. Perfis institucionais considerados

Foram considerados, para fins de análise integrada da demanda:

- Divisão Administrativa – DIVAD (Doc. SEI nº 6909893);
- Divisão Técnica – DITEC, agregada à Divisão de Apoio – DIVAP (Doc. SEI nº 6909434 e 6909398);
- Perfil institucional IPHAN/RN, agregado ao Protocolo (Doc. SEI nº 6909912 e 6909924).

A consolidação dos perfis foi adotada em razão da interdependência funcional entre as unidades e da sobreposição das rotinas de tramitação processual, permitindo aferição mais fidedigna da carga de trabalho efetivamente absorvida pela estrutura administrativa.

8.4. Capacidade operacional instalada

A estrutura atual de pessoal apresenta:

a. Divisão Administrativa (DIVAD)

- 02 servidoras efetivas;
- 01 função de chefia.

b. Divisão Técnica (DITEC + DIVAP)

- 9 servidores(as) efetivos(as), com atribuições predominantemente finalísticas;
- 01 função de chefia.

c. Perfil IPHAN/RN + Protocolo

- inexistência de servidor efetivo formalmente alocado, exceto a autoridade máxima da unidade.

d. Força de trabalho terceirizada atualmente contratada

- 03 postos de apoio administrativo (nível médio);
- 01 posto de Motorista.

Registre-se que funções de chefia exercem natureza eminentemente gerencial, não se confundindo com a força de trabalho executiva diretamente responsável pelas rotinas continuadas.

Assim, para fins de análise da relação demanda/capacidade, considerou-se exclusivamente o efetivo operacional líquido.

8.5. Relação entre demanda e força de trabalho operacional

A análise dos relatórios estatísticos extraídos do Sistema Eletrônico de Informações – SEI evidenciou o seguinte comportamento da tramitação processual por perfil institucional, conforme memórias de cálculo registradas nos autos:

8.5.1 Divisão Administrativa – DIVAD

Ano	Processos tramitados	Média mensal	Processos por servidora/ano*
2022	412	34,33	206
2023	488	40,67	244
2024	436	36,33	218

* Considerou-se exclusivamente o efetivo operacional (02 servidoras), excluída a função de chefia.

8.5.2 Divisão Técnica (DITEC) + Divisão de Apoio (DIVAP) – perfis agregados

Ano	Processos tramitados	Média mensal	Processos por servidor/ano*
2022	757	63,08	75,7
2023	862	71,83	86,2
2024	809	67,42	80,9

* Considerou-se a força de trabalho operacional de 10 servidores, no período de 2022-2024, excluída a função de chefia.

Apesar de contarem com maior quantitativo de servidores, trata-se de unidades vocacionadas às **atividades finalísticas**, sem estrutura intermediária suficiente para absorção permanente das atividades-meio.

8.5.3 Perfil institucional IPHAN/RN + Protocolo – perfis agregados

Ano	Processos tramitados	Média mensal
2022	1.004	83,67
2023	1.213	101,08
2024	1.117	93,08

Registre-se que **não há servidores efetivos formalmente alocados nesse perfil**, o que transfere a carga operacional dessa tramitação às demais unidades administrativas, gerando sobrecarga estrutural.

Observa-se ainda:

- carga média superior a 200 processos por servidora/ano na DIVAD;
- demanda contínua e elevada na DITEC, cuja vocação é finalística;
- inexistência de quadro próprio no perfil institucional IPHAN/RN.

O comportamento é semelhante ao identificado no ETP da Sede do IPHAN, em Brasília no qual foi constatado crescimento expressivo da tramitação processual sem recomposição proporcional da estrutura administrativa.

8.6. Análise integrada (modelo ETP Iphan/Sede-Brasília)

8.6.1. Dimensionamento dos postos de apoio administrativo

A análise da demanda processual e da capacidade instalada demonstra que a unidade opera com restrição estrutural de força de trabalho operacional, especialmente na Divisão Administrativa, cuja média anual de processos por servidora permanece elevada e contínua, sem que haja estrutura intermediária suficiente em outras áreas para absorver, de forma permanente, as atividades-meio.

Além do volume, verifica-se incremento qualitativo da complexidade das rotinas administrativas, intensificado com a vigência da Lei nº 14.133/2021 e com a ampliação de exigências de conformidade, planejamento, controle e rastreabilidade.

Não obstante esse cenário, considerando as restrições orçamentárias vigentes e a vedação à ampliação do quantitativo de postos, conclui-se que a solução mais adequada consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, com organização e distribuição das atividades de modo a otimizar o uso da força de trabalho existente.

Assim, propõe-se a manutenção de:

- 03 (três) postos de Assistente Administrativo (nível médio), destinados ao suporte às rotinas administrativas e operacionais da unidade;
- com organização interna das atividades de forma a atender às demandas da Divisão Administrativa, da Divisão Técnica e da chefia da unidade, sem ampliação do quantitativo de postos.

8.6.2. Manutenção do posto de motorista

A manutenção de 01 (um) posto de Motorista decorre de necessidade operacional permanente vinculada às atividades externas da unidade, indispensáveis ao exercício de suas competências institucionais. A função é necessária para viabilizar deslocamentos de equipes para vistorias, diligências, fiscalizações e outras ações externas correlatas, bem como para o transporte de documentos oficiais e de equipamentos institucionais, garantindo regularidade e continuidade do serviço público.

A demanda associada ao posto mantém-se estável, previsível e permanente, não havendo alteração estrutural que justifique sua supressão. Ademais, alternativas de atendimento eventual (como serviços sob demanda) não se mostram compatíveis com as características das atividades do IPHAN/RN, seja por limitações operacionais, seja por indisponibilidade de flexibilidade necessária à dinâmica institucional já registrada neste ETP.

A manutenção do posto está, ainda, em consonância com a lógica de preservação da estrutura atualmente contratada, sem ampliação de quantitativos, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes.

8.6.3. Análise de conformidade com as recomendações do TCU

A metodologia de dimensionamento adotada atende às boas práticas consolidadas pelo Tribunal de Contas da União, ao partir de dados objetivos de demanda (relatórios estatísticos do SEI), explicitar a capacidade operacional instalada e registrar memórias de cálculo nos autos, assegurando rastreabilidade e verificabilidade do critério de estimativa.

Em especial, o TCU ressalta que o **subdimensionamento** de quantitativos ou perfis pode comprometer a execução contratual, elevar riscos de inexequibilidade e reduzir a qualidade dos serviços, recomendando que a Administração demonstre a correlação entre demanda e capacidade produtiva (Acórdão nº **2155/2012 – Plenário**). Por outro lado, também alerta para o **superdimensionamento**, que pode caracterizar contratação antieconômica, exigindo justificativa técnica proporcional e baseada em dados (Acórdão nº **1337/2011 – Plenário**).

O Tribunal também tem orientado que o dimensionamento deve estar acompanhado de **memória de cálculo formalmente registrada**, de modo a permitir controle e auditoria posteriores (Acórdão nº **916/2015 – Plenário**). Ademais, recomenda atenção especial à estruturação de custos e quantitativos em serviços continuados, com vistas a mitigar riscos de distorções, inclusive o denominado **"jogo de planilha"**, associado à formação artificial de preços e desequilíbrios entre componentes de custo (Acórdão nº **1508/2020 – Plenário**).

Dessa forma, ao (i) registrar memórias de cálculo, (ii) demonstrar a demanda efetiva por perfis institucionais, (iii) evidenciar limitações da capacidade operacional instalada e (iv) propor adequação qualitativa dos perfis contratados compatível com a complexidade real das atividades, o presente ETP mitiga os riscos apontados pelo TCU e fundamenta o dimensionamento de forma técnica, proporcional e controlável.

8.7. Conclusão

Diante dos elementos técnicos, estatísticos e normativos apresentados, conclui-se que o dimensionamento adotado é tecnicamente justificado, proporcional e aderente às boas práticas de planejamento de contratações públicas.

Considerando a correlação demonstrada entre a demanda processual efetivamente suportada pela unidade e a capacidade operacional instalada, bem como as restrições orçamentárias vigentes, mostra-se adequada a manutenção da estrutura atualmente contratada, compreendendo:

- **03 (três) postos de Assistente Administrativo (nível médio), destinados ao suporte às rotinas administrativas e operacionais da unidade;**
- **01 (um) posto de Motorista, indispensável à continuidade das atividades externas e ao funcionamento regular da unidade.**

Ressalta-se que a solução proposta não representa expansão indevida da estrutura administrativa, mas recomposição mínima e necessária da capacidade operacional, com vistas a assegurar a continuidade do serviço público, fortalecer controles internos e mitigar riscos de falhas na instrução processual e na gestão contratual, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº **2155/2012 – Plenário**, **1337/2011 – Plenário**, **916/2015 – Plenário** e **1508/2020 – Plenário**).

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 211.570,92

A estimativa do valor da contratação, em atendimento ao art. 18, §1º, inciso VI, e ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como ao item 4.1.6 do Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU (2024), tem por finalidade subsidiar a análise de viabilidade técnica e econômica da solução proposta, possuindo caráter preliminar e não vinculante para a fase de elaboração do Termo de Referência.

Nesta etapa de Estudo Técnico Preliminar, o orçamento apresenta caráter simplificado e tem por objetivo identificar parâmetros iniciais de viabilidade econômica, não se confundindo com o custo global definitivo da contratação.

Adicionalmente, a estimativa observa as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do Iphan (Portaria IPHAN nº 292 /2025), especialmente quanto à racionalidade do gasto público e à análise da real necessidade.

9.1. Metodologia de cálculo

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada no âmbito do processo administrativo, consolidada no Mapa Comparativo de Preços (Documento SEI nº 7207601), elaborado pela equipe de planejamento da contratação.

Ressalta-se que os valores aqui apresentados correspondem **apenas ao salário-base mensal por posto**, não contemplando:

- encargos sociais e trabalhistas;
- adicionais legais;
- benefícios previstos em convenção coletiva;
- tributos incidentes;
- custos indiretos;
- taxa de administração da contratada.

9.2. Parâmetros referenciais por posto

Para fins exclusivamente estimativos, adotaram-se os seguintes pisos normativos:

a) **Assistente Administrativo (nível médio – Grupo V – CCT RN000013/2026): R$ 2.389,81**; e
c) **Motorista (CCT RN000292/2025): R$ 2.387,06**.

Tais valores constituem piso mínimo obrigatório para formação da remuneração da mão de obra.

9.3. Estimativa preliminar mensal e anual

Estimativa preliminar com base em salário-base

Posto	Quantidade	Salário-base	Valor mensal	Valor anual
Assistente Administrativo	3	2.389,81	7.169,43	86.033,16
Motorista	1	2.387,06	2.387,06	28.644,72
Total	—	—	**9.556,49**	**114.677,88**

Memória de cálculo:

- Assistente: 3 × 2.389,81 = 7.169,43/mês → ×12 = 86.033,16
- Motorista: 2.387,06 × 12 = 28.644,72
- Total anual: R$ 114.677,88

Considerando que a solução definida neste ETP consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, a estimativa apresentada tem por finalidade exclusiva a verificação preliminar de viabilidade econômica da solução, não implicando atualização integral de pesquisa de preços nesta fase.

9.4 Observações finais

O montante acima é meramente preliminar e não vinculante, utilizado apenas para análise de viabilidade econômica no ETP. Nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a consolidação definitiva do valor estimado, com base em pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, ocorrerá na etapa subsequente do planejamento da contratação.

Considerando que a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, a estimativa apresentada reflete exclusivamente a verificação da viabilidade econômica da solução nos limites orçamentários vigentes, não implicando, nesta fase, reavaliação ampliada de parâmetros de mercado.

Os valores indicados correspondem exclusivamente ao salário-base previsto nas convenções coletivas aplicáveis, não contemplando encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios, tributos ou custos indiretos, os quais serão detalhados na planilha referencial a ser elaborada pela Coordenação de Licitações e Contratos (Colic), do Departamento de Planejamento e Administração (DPA), observando a metodologia estabelecida na Lei nº 14.133 /2021, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, nas convenções coletivas aplicáveis e nas boas práticas consolidadas pelo Tribunal de Contas da União.

O custo global estimado da contratação será apurado no Termo de Referência, mediante planilha de custos e formação de preços elaborada pela COLIC, contemplando integralmente os componentes legais e convencionais aplicáveis.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e do item 4.1.8 do Manual de Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU (2024), avaliou-se a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto.

O art. 47 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o parcelamento deverá ser adotado quando técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade. Contudo, tal diretriz deve ser compatibilizada com os princípios da eficiência e da racionalidade administrativa (art. 12 da mesma Lei).

A contratação compreende 4 (quatro) postos de trabalho, sendo:

- 3 (três) Assistentes Administrativos (nível médio);
- 1 (um) Motorista;

todos destinados à Superintendência do IPHAN/RN, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra e com gestão contratual centralizada.

Embora os perfis profissionais sejam distintos, os postos integram solução funcional única de apoio administrativo e logístico, exigindo coordenação, fiscalização e substituição integradas.

O parcelamento em contratos distintos implicaria:

- aumento de custos de gestão e fiscalização;
- fragmentação da supervisão contratual;
- redução da economia de escala;
- sem ganho concreto de competitividade.

Adicionalmente, considerando que a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, a contratação unificada mostra-se ainda mais adequada para garantir eficiência administrativa e estabilidade operacional.

Em consonância com os arts. 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021, bem como com a Súmula 247 do TCU, conclui-se pela não adoção do parcelamento, recomendando-se a licitação de objeto único, por se tratar da alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa ao interesse público.

Na fase de edital, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 quanto ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, sem alteração da estratégia de contratação unificada.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Unidade Gestora 343039 – IPHAN/RN, conforme Documento SEI nº 6837719, devidamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 10.947/2022.

No PCA consta o item classificado como “Serviços Administrativos do Governo”, sob o identificador da futura contratação nº 343039-26/2025, com valor estimado registrado, evidenciando o alinhamento da demanda ao planejamento institucional e orçamentário da Autarquia.

A necessidade foi formalmente registrada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 09/2025, elaborado pela Divisão Administrativa, no qual se demonstrou o caráter continuado e essencial do serviço, especialmente diante:

- da insuficiência de pessoal efetivo;
- da sobrecarga operacional identificada;
- da necessidade de observância ao princípio da segregação de funções, conforme reiteradas orientações do Tribunal de Contas da União.

Para o exercício de 2026, embora o PCA ainda esteja em fase de consolidação formal, a demanda foi tempestivamente registrada no fluxo de planejamento por meio do DFD nº 09/2025, em observância ao art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e aos arts. 16 e 17 do Decreto nº 10.947/2022.

A previsão da contratação justifica-se pelo caráter essencial e continuado do objeto, bem como pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços atualmente prestados, considerando o prazo médio de tramitação processual, inclusive análise jurídica pela Procuradoria Federal junto ao IPHAN.

Registre-se que a solução definida neste ETP observa as restrições orçamentárias vigentes, especialmente quanto à vedação de ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados, conforme diretrizes estabelecidas no âmbito da Administração Central, tendo sido compatibilizada com a manutenção da estrutura atualmente contratada.

A contratação também guarda coerência com:

- o Planejamento Estratégico institucional vigente;
- as diretrizes de racionalização administrativa;
- e o Plano de Logística Sustentável do IPHAN (Portaria nº 292/2025), especialmente no que se refere à análise da real necessidade, eficiência operacional e uso responsável de recursos públicos.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação está regularmente compatibilizada com o planejamento anual, com os instrumentos formais de registro de demanda, com as restrições orçamentárias vigentes e com as diretrizes estratégicas da Autarquia, não configurando demanda superveniente nem desalinhada das prioridades administrativas.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A manutenção da capacidade operacional existente, aliada à adequada organização das atividades, contribui para a melhoria da organização do trabalho e o fortalecimento dos controles internos, ao reduzir a sobrecarga das equipes e permitir melhor distribuição das atividades entre áreas administrativas e finalísticas, em consonância com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas da União sobre governança e controles internos, com impactos diretos na eficiência institucional, na execução das políticas públicas de preservação do patrimônio cultural e no cumprimento das competências legais do IPHAN.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação tem por finalidade produzir benefícios concretos, mensuráveis e alinhados ao planejamento institucional da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte, em consonância com os princípios da eficiência e da supremacia do interesse público (art. 37, caput, da Constituição Federal).

A solução proposta também observa as diretrizes de governança e planejamento previstas nos arts. 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021, bem como as orientações constantes do Manual de Licitações e Contratos – TCU (2024), especialmente quanto à necessidade de demonstrar resultados institucionais esperados da contratação.

13.1. Benefícios operacionais diretos

A contratação possibilitará:

- manutenção da capacidade operacional de apoio administrativo e logístico;
- melhoria na instrução processual, em observância aos arts. 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021;
- maior estabilidade das rotinas administrativas;
- redução de retrabalho e de gargalos operacionais.

A organização das atividades no âmbito dos postos existentes permitirá melhor distribuição das demandas institucionais, reforçando a eficiência administrativa e a racionalidade na alocação de recursos, em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Fortalecimento dos controles internos

A manutenção da capacidade operacional existente, associada à organização das atividades e ao fortalecimento dos controles internos, ao reduzir a sobrecarga das equipes e permitir melhor distribuição das atividades entre áreas administrativas e finalísticas, em consonância com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas da União sobre governança e controles internos.

Destaca-se que os postos terceirizados possuem caráter de apoio operacional, não substituindo as atribuições decisórias, de gestão ou de controle exercidas por servidores públicos.

Os postos de apoio administrativo destinam-se à execução de atividades operacionais e instrumentais de suporte às rotinas da unidade, abrangendo tanto as áreas administrativas quanto o apoio às atividades finalísticas, sem envolver atribuições decisórias ou o exercício de funções típicas de Estado.

Nesse contexto, a solução proposta favorece a adequada segregação de funções no âmbito dos controles administrativos e contribui para a melhor distribuição de atribuições entre as áreas administrativas e finalísticas da unidade, em consonância com o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal, com os objetivos de governança e planejamento das contratações públicas estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com o disposto no Decreto nº 9.507/2018.

13.3. Benefícios específicos do posto de Motorista

A manutenção do posto de Motorista assegura:

- suporte logístico permanente às atividades de fiscalização e monitoramento;
- tempestividade no cumprimento de prazos institucionais;
- viabilização da atuação territorial da Superintendência.

Tais resultados contribuem para o adequado exercício das competências regimentais da Autarquia e para a efetividade da atuação administrativa.

13.4. Benefícios específicos do posto de Motorista

Quanto ao posto de Motorista, os benefícios incluem:

- garantia de suporte logístico contínuo às atividades de fiscalização, monitoramento e diligências técnicas;
- ampliação da capacidade de atuação territorial da Superintendência;
- maior tempestividade no atendimento a demandas externas;
- mitigação de riscos de atraso em ações institucionais decorrentes de limitações logísticas.

13.5. Benefícios institucionais e estratégicos

De forma indireta, a contratação:

- otimiza a utilização da força de trabalho efetiva, permitindo que servidores desempenhem atribuições típicas de Estado;
- contribui para maior eficiência na implementação de políticas públicas de preservação do patrimônio cultural;
- reforça a conformidade com o Planejamento Estratégico institucional e com o Plano de Logística Sustentável do IPHAN;
- promove maior segurança jurídica na atuação administrativa da unidade.

Adicionalmente, a medida encontra-se alinhada:

- ao Planejamento Estratégico Institucional do IPHAN – PEI 2026–2030, especialmente no que se refere aos objetivos de modernização da gestão, melhoria da prestação de serviços e valorização da força de trabalho;
- ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026, no qual a demanda encontra-se devidamente registrada, evidenciando sua aderência ao planejamento das contratações públicas;
- ao Plano de Logística Sustentável do IPHAN (Portaria nº 292/2025), especialmente quanto à análise da real necessidade, eficiência operacional e uso responsável de recursos públicos;
  e às restrições orçamentárias vigentes, ao priorizar a manutenção da estrutura existente em detrimento de soluções expansivas.

bem como às restrições orçamentárias vigentes, ao priorizar a manutenção da estrutura existente em detrimento de soluções expansivas.

Dessa forma, a contratação contribui diretamente para a viabilização dos objetivos institucionais do IPHAN, ao assegurar condições operacionais mínimas para execução dos macroprocessos finalísticos.

13.6. Conclusão

Os benefícios identificados evidenciam que a solução proposta não configura ampliação da estrutura administrativa, mas a manutenção da capacidade operacional existente com adequada organização das atividades, medida necessária para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades da unidade, em conformidade com os arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas consolidadas pelo Tribunal de Contas da União.

A solução encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do IPHAN – PEI 2026–2030, especialmente no que se refere aos objetivos de modernização da gestão, melhoria da prestação de serviços e valorização da força de trabalho, bem como ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026, no qual a demanda está devidamente registrada.

Adicionalmente, a solução observa as restrições orçamentárias vigentes, ao priorizar a manutenção da estrutura atualmente contratada, configurando alternativa tecnicamente adequada, juridicamente viável e economicamente compatível com o cenário institucional.

14. Providências a serem Adotadas

Nos termos do art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, e do item 4.1.10 do Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU (2024), a Administração deverá adotar providências prévias destinadas a assegurar a adequada execução contratual, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da governança pública (arts. 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021).

As providências aqui descritas consideram, ainda, que a solução definida neste ETP consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, priorizando a eficiência na organização e execução dos serviços.

14.1. Infraestrutura física e tecnológica

A Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte dispõe de infraestrutura física e tecnológica compatível com a execução do objeto, incluindo:

- estações de trabalho;
- mobiliário adequado;

- rede lógica estruturada;
- acesso aos sistemas corporativos e estruturantes da Administração.

Assim, não se vislumbra a necessidade de obras, reformas, ampliações estruturais ou investimentos adicionais em infraestrutura.

14.2. Providências administrativas e operacionais

Para viabilizar a adequada execução do contrato, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

a) Designação formal de gestor(es) e fiscal(is)

Será promovida a designação formal de gestor(es) e fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133 /2021, observando-se:

- a segregação entre gestão e fiscalização;
- a formalização das atribuições no ato designatório;
- a observância ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 quanto ao recebimento do objeto.

Tal providência visa garantir a adequada supervisão da execução contratual e a responsabilização formal das partes envolvidas.

b) Capacitação e fortalecimento da fiscalização

Será assegurada a capacitação contínua das servidoras responsáveis pela gestão e fiscalização, especialmente quanto:

- às regras aplicáveis à terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra;
- aos procedimentos de medição, atesto e controle documental;
- à conferência de encargos trabalhistas e previdenciários;
- à mitigação de riscos de “jogo de planilha”, conforme reiteradas orientações do TCU.

A medida alinha-se às boas práticas de governança contratual recomendadas pela Corte de Contas.

c) Organização dos fluxos internos e gestão de riscos

Serão revisados e ajustados os fluxos internos de trabalho, com vistas a:

- assegurar adequada segregação de funções;
- evitar sobreposição de atribuições;
- fortalecer os controles internos;
- mitigar riscos operacionais e de conformidade.

Tal providência encontra respaldo no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração a adoção de mecanismos de governança e gestão de riscos.

d) Adequação orçamentária

Será confirmada a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a execução contratual, em observância aos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como às normas internas de programação orçamentária.

A contratação observará, ainda, as restrições orçamentárias vigentes no âmbito da Administração Central, especialmente quanto à vedação de ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados, estando a solução proposta compatibilizada com a manutenção da estrutura atualmente contratada.

14.3 Adoção de Conta-Depósito Vinculada

Em conformidade com o art. 8º do Decreto nº 9.507/2018, com a Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e com as orientações consolidadas do Tribunal de Contas da União, será adotado o mecanismo de Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação.

A conta vinculada destinar-se-á à retenção de valores relativos a:

- férias;
- décimo terceiro salário;
- encargos sociais incidentes;
- verbas rescisórias.

Sua adoção reforça:

- a segurança jurídica;
- a proteção dos direitos trabalhistas;
- a mitigação de riscos de responsabilidade subsidiária da Administração.

14.4 Planejamento da transição contratual

Caso a contratação suceda contrato vigente, será previsto plano de transição contratual, com:

- definição de prazo para mobilização da contratada;
- previsão de repasse organizado de informações;
- organização da substituição de mão de obra, quando aplicável.

Tal medida visa assegurar a continuidade dos serviços, em observância ao princípio da eficiência (art. 37 da CF) e às orientações do TCU sobre contratos continuados.

14.5 Providências não aplicáveis

Registra-se que não são necessárias:

- providências de natureza ambiental;
- licenciamento específico;
- autorizações setoriais;
- modificações estruturais.

14.6 Conclusão

As providências identificadas mostram-se suficientes, proporcionais e compatíveis com a natureza do objeto, atendendo ao art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do Manual do TCU (2024), assegurando condições adequadas para a execução regular, eficiente e juridicamente segura do contrato.

Adicionalmente, tais providências encontram-se alinhadas ao planejamento institucional e às restrições orçamentárias vigentes, garantindo a viabilidade da solução proposta no âmbito da manutenção da estrutura atualmente contratada.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve identificar os possíveis impactos ambientais da contratação e prever medidas de mitigação compatíveis com sua natureza.

A presente contratação de serviços de apoio administrativo e de motorista não envolve atividades potencialmente poluidoras em sentido estrito nem demanda intervenção física ou estrutural. Contudo, podem ser identificados **impactos ambientais indiretos**, especialmente relacionados a:

- consumo de energia elétrica e água;
- uso de materiais de expediente (papel, plástico e descartáveis);
- geração de resíduos sólidos comuns;
- consumo de combustíveis fósseis e emissão de gases de efeito estufa decorrentes dos deslocamentos institucionais.

Considerando que a solução definida neste ETP consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, os impactos identificados não representam incremento relevante em relação ao padrão atual de consumo e operação da unidade.

A análise observa o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021), o Decreto nº 7.746 /2012, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e o Plano de Logística Sustentável do IPHAN (Portaria nº 292/2025), que estabelece diretrizes internas obrigatórias para racionalização do consumo de recursos e redução de impactos ambientais.

15.1. Consumo de recursos naturais

Os serviços podem gerar impacto ambiental indireto associado ao consumo de energia, água e materiais de expediente.

Para mitigação, deverão ser observadas as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do IPHAN, especialmente quanto:

- à adoção de práticas de eficiência energética;
- ao uso racional de água nas dependências administrativas;
- à priorização de processos eletrônicos e comunicações digitais, com redução do consumo de papel.

Tais medidas alinham-se também às diretrizes do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que impõem à Administração a adoção de práticas de governança e racionalidade na gestão de recursos públicos. Visam, ainda, a promover maior eficiência no uso dos recursos já empregados pela unidade, sem aumento de consumo decorrente da contratação.

15.2. Geração e destinação de resíduos

As atividades poderão gerar resíduos comuns (papel, plástico, embalagens e descartáveis).

A gestão desses resíduos observará:

- a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- a coleta seletiva implantada na unidade;
- as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do IPHAN;
- e as boas práticas indicadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

A segregação adequada de resíduos e a destinação ambientalmente correta deverão constar como obrigação contratual no Termo de Referência.

15.3. Emissões atmosféricas e deslocamentos

O posto de motorista poderá gerar emissão indireta de gases de efeito estufa decorrente do uso de combustível.

Para mitigação:

- serão planejados deslocamentos com racionalização de rotas;
- será priorizado o uso compartilhado do veículo oficial;
- serão evitados trajetos desnecessários ou redundantes;
- será observada a programação institucional integrada de agendas.

As medidas de racionalização contribuem não apenas para mitigação ambiental, mas também para o uso eficiente de recursos públicos, em consonância com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do IPHAN.

15.4. Obrigações da contratada

O Termo de Referência estabelecerá obrigações específicas relacionadas à sustentabilidade, tais como:

- orientação dos empregados quanto ao consumo consciente de água, energia e insumos;
- observância às diretrizes internas do PLS/IPHAN;
- utilização, quando técnica e economicamente viável, de materiais e insumos de menor impacto ambiental.

15.5. Inexistência de impactos estruturais relevantes

Não se identificam impactos ambientais significativos que demandem:

- licenciamento ambiental;
- autorização de órgão ambiental;
- estudos de impacto ambiental.

A contratação restringe-se à prestação de serviços administrativos e de condução de veículo oficial, sem implantação de obra ou atividade potencialmente poluidora.

15.6. Conclusão

Conclui-se que os impactos ambientais da contratação são indiretos, de baixa magnitude e plenamente mitigáveis por meio da adoção das diretrizes estabelecidas:

- na Lei nº 14.133/2021;
- no Decreto nº 7.746/2012;
- no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU;
- na Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- e no Plano de Logística Sustentável do IPHAN (Portaria nº 292/2025).

As medidas de mitigação serão detalhadas no Termo de Referência e incorporadas como obrigações contratuais, assegurando a compatibilidade da contratação com a política institucional de sustentabilidade.

Ressalta-se, ainda, que a solução proposta não implica aumento significativo de impactos ambientais, por estar fundamentada na manutenção da estrutura atualmente existente, com foco na eficiência e racionalização do uso de recursos.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica e econômica da contratação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Rio Grande do Norte.

A análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a solução proposta é adequada para atender à necessidade institucional identificada, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais da unidade, com suporte às áreas finalísticas e à gestão institucional.

A solução definida fundamenta-se na manutenção da estrutura atualmente contratada, com organização das atividades de forma a otimizar a utilização da força de trabalho existente, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes, especialmente quanto à vedação de ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados.

Verificou-se, ainda, que:

- a solução é tecnicamente adequada, por assegurar a execução das atividades de apoio administrativo e logístico necessárias ao funcionamento da unidade;
- é juridicamente viável, por se tratar de atividade-meio passível de execução indireta, nos termos do Decreto nº 9.507/2018 e da Lei nº 14.133/2021;
- é economicamente compatível, considerando os parâmetros normativos e de mercado analisados, bem como a manutenção da estrutura atualmente contratada;
- encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do IPHAN – PEI 2026–2030 e ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026, evidenciando aderência ao planejamento institucional e às diretrizes de governança.

Adicionalmente, a solução observa os princípios da eficiência, do planejamento, da governança e do desenvolvimento sustentável, bem como as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do IPHAN.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação proposta, recomendando-se o prosseguimento do processo para a fase de elaboração do Termo de Referência, com a consolidação da estimativa de custos e demais elementos necessários à formalização da contratação.

17. 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.

JOAO GENTIL DE SOUSA NETO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 08:53:15.

ALLANA BARBOSA DE MEDEIROS CAMPIELO BARRETO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 09:07:01.

FERNANDA LAIS DE MATOS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 13:31:27.