MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA
SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL DA PR-RR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Para contratação de serviços de apoio administrativo (aux. adm. e recepcionista)

e programador visual (designer gráfico)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE..... 2
2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....3
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....4
4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.....9
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO..... 11
6. COMPARATIVO DE SOLUÇÕES E CONTRATAÇÕES SIMILARES..... 14
7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.....16
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....19
9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO..... 22
10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.....23
11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO.....25
12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES.....25
13. IMPACTOS AMBIENTAIS.....26
14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO..... 27
15. RESPONSÁVEIS.....28

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública. As considerações e apontamentos deste estudo levam em conta o contexto atual da PR-RR, especialmente em relação às necessidades de setores e gabinetes por pessoal de apoio administrativo e atividades correlatas.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

1.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperativa de assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo da Procuradoria da República em Roraima (PR/RR). A necessidade de serviços de apoio administrativo persiste, e o problema central reside, especialmente, no encerramento do Contrato nº 05/2021 (atualmente com 5 postos de auxiliar administrativo), previsto para 8 de setembro de 2026, o qual já atingiu seu limite de prorrogação. Ademais, a necessidade é ainda reforçada pelos seguintes fatores críticos:

Interesse Público

1.2. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação é essencial para garantir um ambiente de trabalho organizado, eficiente e saudável, permitindo que os servidores do quadro, membros e assessores foquem em suas atividades e processos-chave.

Mitigação de Riscos Administrativos e Trabalhistas

1.3. A atual prestadora de serviços (empresa New Solutions, Contrato nº 05/2021) tem apresentado falhas no cumprimento de obrigações, gerando risco de responsabilização subsidiária para a Administração e danos à função social do contrato, bem como possibilidade, ainda que reduzida, de descontinuidade dos serviços.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

Eficiência e Unicidade de Gestão Contratual

1.4. Identificou-se, preliminarmente, a conveniência de aglutinar esta demanda com os postos do Contrato nº 07/2025 (1 auxiliar e 1 recepcionista), assunto tratado com mais profundidade nas seções seguintes. Essa estratégia de unificação visa otimizar a fiscalização administrativa e a gestão contratual sob a nova Lei de Licitações, reduzindo o ônus de gerir múltiplos contratos de natureza similar.

Suporte Operacional à Unidade e à ASCOM

1.5. A carência de força de trabalho administrativo para atividades administrativas acessórias compromete a agilidade das rotinas acessórias e instrumentais que dão suporte à atividade-fim desta Procuradoria.. Especificamente na Assessoria de Comunicação, a existência de apenas uma servidora comissionada lotada no setor pode limitar o atendimento de demandas complexas, ao passo em que a assessora-chefe frequentemente precisa se voltar para demandas administrativas menores, justificando a inclusão de um posto de Programador Visual (Designer Gráfico), atualmente sob pedido de reconsideração na PGR, porém tratado neste ETP.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/21).

2.1. Esta contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico e operacional da Procuradoria da República em Roraima, com previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, por meio dos seguintes registros no sistema institucional (Cosmos):

2.1.1. **Demanda ID 43583**: Referente à prestação de serviços de Apoio Administrativo e Recepcionista;

2.1.2. **Demanda ID 47611**: Referente à contratação de posto de Programador Visual (Designer Gráfico), para atendimento específico à ASCOM.

2.2. Embora as demandas tenham sido cadastradas sob IDs distintos no PCA 2026, a

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

Secretaria Estadual, por conveniência e oportunidade, autorizou a unificação dos objetos em um único procedimento de contratação (DESPACHO 64/2026 SE/PRRR - PR-RR-00002533/2026). Tal estratégia visa a racionalização administrativa, a obtenção de economia de escala e a centralização da responsabilidade contratual em um único prestador, em observância ao princípio da eficiência previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Alinhamento Estratégico

2.3. A contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do MPF, contribuindo diretamente para os seguintes Objetivos Estratégicos:

2.3.1. OE04 / OE12: Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas e otimizar a gestão de recursos;

2.3.2. OE07: Aperfeiçoar a comunicação com uso de linguagem simples e acessível (especificamente quanto ao posto de Programador Visual/Designer);

2.3.3. OE17: Aprimorar a gestão do conhecimento e o suporte às atividades finalísticas e administrativas;

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

3.1. Os requisitos aqui elencados são considerados essenciais e suficientes para assegurar a seleção de uma solução que atenda à necessidade apoio administrativo da PR-RR, com cuidados para não restringir indevidamente a competitividade do futuro certame. .

Requisitos de qualidade e desempenho

3.2. A execução dos serviços deverá observar padrões que garantam a continuidade operacional e a eficiência contratual. Desta forma, os principais requisitos de qualidade e desempenho são:

3.3. **Do regime de execução**: Prestação de serviços mediante dedicação exclusiva de mão de obra, com profissionais residentes nas dependências da unidade, vedado o compartilhamento de recursos humanos lotados em postos efetivos com outros contratos da empresa contratada.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

3.4. **Da jornada de trabalho**: Jornada de 40 horas semanais para todos os postos, em atendimento à IN SG/MPF nº 39/2025 e normas correlatas. Tal jornada é compatível com o horário de expediente de membros e servidores lotados na PR-RR. Além disso, o controle de frequência (ponto) deverá ser preferencialmente eletrônico, sob responsabilidade integral da empresa.

3.5. **Utilização do Instrumento de Medição por Resultados (IMR):** A aferição da qualidade dos serviços não se limitará à mera disponibilidade física, mas será balizada por um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), vinculando o pagamento ao cumprimento de metas de assiduidade e outros padrões de atendimento definidos no Termo de Referência.

3.6. **Conduta e sigilo**: Exigência de conduta profissional baseada na cordialidade e discrição, com a assinatura obrigatória de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) ou documento similar por todos os colaboradores alocados em contrato, considerando o acesso a dados institucionais sensíveis.

Normativos aplicáveis

3.7. A contratação e a futura fiscalização e gestão contratual deverão observar, obrigatoriamente, o seguinte arcabouço normativo básico:

3.7.1. Lei nº 14.133/2021: Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos.

3.7.2. IN SG/MPF nº 02/2019 (Compilada): Define diretrizes para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no MPF.

3.7.3. IN SG/MPF nº 39/2025: Estabelece a jornada de 40 horas semanais sem redução salarial no âmbito do MPF.

3.7.4. Portaria PGR/MPU nº 38/2023: Institui a Política de Governança das Contratações do MPU.

3.7.5. Portaria PGR/MPU nº 28/2023: Disciplina as funções de agentes de contratação, gestores e fiscais de contratos.

3.7.6. Lei nº 13.709/2018 (LGPD): Regras para proteção de dados pessoais eventualmente acessados na execução dos serviços.

3.7.7. Decreto-Lei nº 200/1967: Diretriz para a desoneração da Administração de tarefas acessórias (serviços terceirizados).

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

3.7.8. Consolidação das Leis do Trabalho - Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943.

De sustentabilidade

3.8. **Social**: Observância às ações afirmativas previstas no art. 17 da IN SG/MPF nº 02/2019, estabelecendo metas de preenchimento de 50% das vagas para mulheres e, no mínimo, 20% para pessoas negras (sendo metade deste percentual obrigatoriamente composto por mulheres negras).

3.8.1. O descumprimento injustificado dessas metas deverá ser objeto de glosa ou sanção contratual.

3.9. **Ambiental**: Em alinhamento ao Plano de Logística Sustentável do MPF (PLS/MPF), a contratada deverá capacitar seus colaboradores para a segregação correta de resíduos e para o consumo consciente de água e energia nas dependências da PR-RR.

3.10. **Econômica**: Utilização e observância aos instrumentos coletivos respectivos a cada categoria, bem como fiscalização ativa por parte da PR-RR em relação aos direitos trabalhistas relacionados.

Requisitos de qualificação (colaboradores)

3.11. Os profissionais indicados pela futura contratada deverão possuir qualificação compatível com a complexidade das tarefas, observando-se os seguintes critérios

3.12. Para Auxiliar Administrativo e Recepcionista

3.12.1. Ensino médio completo, com conhecimentos em ferramentas de escritório (Pacote Office, navegadores e correio eletrônico) e em atendimento ao público. Para tanto, será requerida a apresentação de cursos de no mínimo 20 horas-aula para cada tema (informática e atendimento ao público).

3.12.2. Os cursos acima poderão ser dispensados caso o terceirizado possua experiência formal em funções semelhantes de no mínimo 6 (seis) meses.

3.13. Para Programador Visual (Designer Gráfico)

3.13.1. Formação técnica ou superior em Design Gráfico, Programação Visual ou correlatos, ou superior com curso de qualificação ou especialização em design gráfico de no mínimo 120h, com domínio em softwares de edição

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

(pacote Adobe ou similares) e criação de conteúdos digitais para atendimento às demandas técnicas da ASCOM.

3.13.2. A formação do item acima poderá ser dispensada caso o profissional apresente experiência formal comprovada em função similar de no mínimo 1 (um) ano.

Para Encarregado de Apoio Administrativo (Opcional/Possibilidade)

3.14. Caso a execução contratual exija coordenação dedicada para os postos unificados, a contratada poderá indicar um Encarregado (CBO nº 4101-05). Este profissional deve possuir ensino médio completo e prática profissional mínima 1 ano em supervisão de rotinas administrativas, conforme diretrizes do Anexo II da IN SG/MPF nº 02/2019

3.15. Em todo o caso, os profissionais indicados pela futura contratada deverão possuir qualificação compatível com a complexidade das tarefas, observando-se os seguintes critérios

Requisitos de segurança

3.16. Considerando a natureza do parquet, todos os colaboradores residentes serão submetidos à verificação de antecedentes criminais e conduta profissional ilibada, como condição para o início do trabalho.

3.17. Todos os colaboradores deverão assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS), comprometendo-se com a proteção de dados pessoais e informações institucionais acessadas no exercício de suas funções, sob pena de responsabilização administrativa e civil.

Requisitos de Salvaguarda e Controle Trabalhista

3.18. O pagamento da fatura mensal será rigorosamente condicionado à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, nos termos do art. 121, § 3º, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

3.19. Como medida alternativa de segurança financeira, o Termo de Referência poderá prever que os valores destinados a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e verbas rescisórias sejam pagos pela Administração à contratada somente por ocasião da efetiva ocorrência do fato gerador,

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

conforme facultado pelo art. 121, § 3º, inciso V da Lei nº 14.133/2021.

3.20. Será exigida prestação de garantia contratual (preferencialmente seguro-garantia) no percentual de 5% do valor global anual, a qual deverá prever cobertura específica para o pagamento de multas e de obrigações trabalhistas e previdenciárias não adimplidas pela contratada.

3.21. Fica estabelecida a prerrogativa da Administração de realizar o pagamento direto das verbas trabalhistas e o recolhimento das contribuições sociais e do FGTS aos colaboradores, caso a empresa não demonstre o cumprimento tempestivo dessas obrigações, com o devido desconto nas faturas respectivas.

Requisitos para transição contratual

3.22. A futura contratada deverá apresentar cronograma de mobilização, garantindo que os postos de trabalho estejam plenamente ocupados na data de início da vigência desta contratação.

3.23. Exigência de que a transição ocorra de forma coordenada, com o repasse de informações essenciais para a manutenção do fluxo de trabalho de apoio administrativo na PR-RR

Requisitos de Qualificação Técnica e de Habilitação

3.24. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com contingente mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de postos de apoio administrativo, por período não inferior a 1 (um) ano.

3.24.1. Tal comprovação se justifica em razão da imprescindibilidade dos serviços de apoio administrativo para a PR-RR, os quais deverão ser prestados com nível de qualidade mínimo adequado de modo a mitigar a adjudicação a eventual empresa “aventureira”.

3.24.2. O Termo de Referência da contratação disporá sobre detalhes e sub requisitos de qualificação técnica.

3.25. Exigência de declaração formal assinada pelo responsável da licitante atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução (PR-RR), podendo substituir a vistoria prévia.

3.26. Exigência de manutenção de preposto local, disponível para demandas presenciais na

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

cidade de Boa Vista - RR, requisito a ser formalizado previamente mediante apresentação de declaração formal de disponibilidade assinada por representante da licitante.

3.26.1. Tal comprovação se justifica em razão da experiência contratual anterior, em que houve designação de preposto à distância, o que causou ruídos frequentes ao longo da execução contratual, especialmente no tocante à comunicação entre contratante, contratada e seus colaboradores.

3.26.2. O Termo de Referência da contratação disporá sobre detalhes e sub requisitos relativos ao preposto contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: *Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).*

4.1. A definição do quantitativo de postos para esta contratação baseia-se na manutenção da capacidade operacional necessária para o suporte às atividades-meio e finalísticas da PR-RR, além da adequação estratégica da área de comunicação social para o caso do designer.

4.2. O quantitativo de **6 postos de Auxiliar Administrativo e 1 posto de Recepcionista** resultaria da unificação da força de trabalho residente hoje distribuída em dois instrumentos:

4.2.1. 05 postos de auxiliar provenientes da sucessão do Contrato nº 05/2021 (New Solutions).

4.2.2. 01 posto de auxiliar administrativo proveniente da absorção da demanda de apoio administrativo do Contrato nº 07/2025 (B2 Soluções).

4.2.3. 01 posto de recepcionista, também do Contrato 07/2025.

4.3. O quantitativo guarda conformidade com o critério estabelecido no Anexo II da IN SG/MPF nº 02/2019, que prevê a alocação de 01 posto de auxiliar a cada 15 pessoas (membros e servidores) lotadas na unidade. Ainda conforme o Anexo XI da IN SG/MPF nº 02/2019, o dimensionamento do posto de recepção é fundamentado em avaliação de risco e na necessidade de controle de acesso de visitantes à unidade, fator já avaliado em ETP de 2025 relativo àquela contratação específica, pois a manutenção da recepcionista lotada na entrada do Cidadão é o

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

mínimo necessário para garantir o atendimento ao público e o registro de entrada nas dependências da Procuradoria.

4.4. Em relação ao quantitativo de **1 posto de programador visual (designer gráfico),** também o Anexo XII da IN SG/MPF nº 02/2019 (com redação atualizada pela IN SG/MPF nº 39/2025) estabelece expressamente o critério de 01 posto para "Demais unidades" (Procuradorias nos Estados) na categoria de Programador Visual. Dessa forma, contratação visa suprir a carência técnica existente na ASCOM de profissional dedicado à criação de artes digitais, permitindo que a assessora-chefe foque na parte estratégica da comunicação.

Previsão de Encarregado Administrativo (Coordenador de Equipe)

4.5. Em conformidade com o Anexo II da IN SG/MPF nº 02/2019, é facultada a alocação de 01 Encarregado para cada 50 postos ou fração.

4.6. A previsão deste posto visa permitir que, havendo necessidade técnica de supervisão centralizada, a Administração disponha de amparo normativo para a referida alocação.

4.7. Tal posto compreende a supervisão, coordenação e orientação dos demais profissionais, zelando pelo cumprimento de prazos, controle de assiduidade e revisão diária dos serviços executados.

Quadro-resumo de quantitativos

4.8. A seguir, conforme exposição, pode-se conferir o resumo dos quantitativos desta contratação.

Quadro “A”: Cenário ideal, com unificação de contratos e autorização do posto de designer

Perfil Profissional	Quantidade	Unidade de Medida	Jornada Semanal
Auxiliar Administrativo	6	Posto	40 horas
Recepcionista	1	Posto	40 horas
Programador Visual (Designer Gráfico)	1	Posto	40 horas
Encarregado Administrativo	1	Posto	40 horas
TOTAL	**9**	**Postos Residentes**	**-**

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

Quadro "B": Cenário mínimo satisfatório, com apenas a substituição do Contrato 5/2021

Perfil Profissional	Quantidade	Unidade de Medida	Jornada Semanal
Auxiliar Administrativo	5	Posto	40 horas
TOTAL	**5**	**Postos Residentes**	-

4.9. Ressalte-se que a inclusão do posto de **Programador Visual (Designer Gráfico)**, embora devidamente planejada e cadastrada no PCA 2026 (ID 47611), encontra-se atualmente com sua autorização pendente de autorização pela Secretaria-Geral do MPF. Após manifestação técnica inicial da SECOM/PGR que opinou contrariamente à descentralização do serviço, a Administração da PR-RR formalizou pedido de reconsideração, o qual ainda está em tramitação na data deste ETP.

4.10. A bem da celeridade da instrução processual e de modo a evitar o refazimento completo do planejamento caso a decisão superior seja proferida durante esta fase interna, este estudo aborda ambos os cenários possíveis, inclusive com a recusa pela empresa B2 Soluções em rescindir amigavelmente o contrato, permitindo que o Termo de Referência seja elaborado conforme quantitativo final viável e/ou autorizado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

5.1. O levantamento de mercado pesquisou e analisou soluções para atendimento à demanda-objeto deste ETP, com enfoque na análise de viabilidade conforme relação custo-benefício sob a ótica da eficiência administrativa. Dessa forma, foram analisadas as seguintes alternativas:

Solução 1: Execução Direta dos Serviços

5.2. Pressupõe o provimento de cargos efetivos de apoio administrativo. Esta alternativa mostra-se inviável e contrária às diretrizes do Decreto-Lei nº 200/1967, que orienta a

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

Administração a se desonerar de tarefas acessórias para focar em sua atividade-fim. Além disso, diante da realidade administrativo-fiscal do MPU, há restrições à expansão do quadro de pessoal efetivo no momento em razão do novo arcabouço fiscal estabelecido pela Lei Complementar 200/2023.

5.3. Mencione-se também que a realização de atividades acessórias por técnicos ou analistas do MPU lotados na PR-RR vai de encontro à necessidade descrita no início deste ETP. Isso por que a necessidade ali descrita é justamente desonerar tais servidores de atividades secundárias de apoio para alocá-los de forma mais eficiente em processos-chave (área-meio) ou atividades institucionais-fim (área-fim).

Solução 2A: Execução Indireta - Contratação Unificada

5.4. Consiste na aglutinação das demandas do PCA (IDs 43583 e 47611) em um único procedimento de contratação, centralizando a prestação de serviços de auxiliar administrativo, recepcionista e designer por uma única empresa especializada, aos moldes dos contratos atualmente vigentes nesta PR; ou seja, disponibilização de postos sob regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

5.5. É a solução que melhor se harmoniza com o princípio da eficiência administrativa. A unificação sob "o mesmo teto contratual" permite a otimização da fiscalização administrativa e técnica, além da obtenção de economia de escala e a otimização do fluxo de gestão contratual da SECGC, alocando de forma mais eficiente gestores e fiscais de contrato.

Solução 2B: Manutenção de Contratações Fracionadas

5.6. Consiste em manter o modelo atual, com contratos distintos para diferentes lotes de postos de trabalho (ex: manter os Contratos nº 05/2021 e nº 07/2025 separados), adotando a solução 2 apenas para os postos de trabalho do contrato firmado com a New Solutions.

5.7. Embora possa ampliar a competitividade pontual entre diversas empresas, o fracionamento gera um ônus administrativo desproporcional, multiplicando os esforços de fiscalização e gestão contratual.

5.8. No caso desta Unidade, gerir múltiplos contratos para o mesmo objeto (apoio administrativo) fragmenta a responsabilidade e aumenta o risco de falhas operacionais.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

5.9. Além disso, contratos reduzidos traduzem-se, frequentemente, em menor atratividade comercial para empresas interessadas, fato que pode resultar em falhas na execução contratual em razão de contratação de empresas com menor capacidade operacional e financeira. Nesse sentido, algo similar vem ocorrendo com o Contrato nº 05/2021, firmado com a empresa New Solutions Comércio e Serviços.

5.10. A execução deste ajuste tem sido marcada por falhas rotineiras e habituais no cumprimento de obrigações básicas, especialmente quanto aos direitos trabalhistas dos colaboradores. Esse cenário de inexecuções parciais recorrentes eleva o custo administrativo da fiscalização, exigindo intervenções constantes para evitar a interrupção dos serviços.

5.11. Sendo assim, a estratégia de aglutinar os postos de trabalho (unificando os contratos nº 05/2021 e nº 07/2025) busca elevar a materialidade da contratação para atrair empresas com estrutura de gestão e solvência financeira superiores.

5.12. No entanto, ressalte-se que o satisfatório necessário para o atendimento às necessidades atuais desta unidade é, no mínimo, a substituição e continuidade dos 5 postos atualmente disponibilizados pelo Contrato 5/2021, firmado com a empresa New Solutions.

Do posto de Encarregado de Apoio Administrativo

5.13. Com base no histórico de execução contratual desta unidade, a inclusão da figura do Encarregado pode ser ferramenta estratégica para mitigar ruídos de comunicação identificados no histórico da PR-RR com as empresas prestadoras de serviços de apoio administrativo. A experiência anterior demonstra que a distância dos prepostos não-locais e a ausência de uma liderança local resultam em falhas na execução. Com a previsão de um Encarregado residente, a Administração passa a contar com um interlocutor único para a fiscalização, o que permite centralizar o controle de frequência, a distribuição coordenada de tarefas e a manutenção da disciplina de toda a equipe terceirizada.

5.14. Além de otimizar o canal de comunicação, esse profissional promoverá a sinergia operacional entre os diferentes núcleos da solução unificada. O Encarregado será responsável por coordenar a integração entre os postos alocados em todos os setores desta PR, prezando pela assiduidade e fluidez nas atividades prestadas pela equipe terceirizada. Essa coordenação interna

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

reduz a necessidade de intervenção constante dos servidores da PR-RR em questões puramente operacionais e de rotina.

5.15. Por fim, a liderança residente facilita a mobilização imediata de substitutos em casos de faltas ou licenças, bem como na transmissão de conhecimento adquirido a colaboradores novatos e/ou de substituição, o que reduz o ônus administrativo e a carga da equipe de fiscalização, que poderá atuar de forma menos reativa.

6. COMPARATIVO DE SOLUÇÕES E CONTRATAÇÕES SIMILARES

6.1. Com o objetivo de fundamentar a escolha técnica da solução, esta EPC elaborou o quadro-comparativo entre a Solução 2A (Contratação Unificada) e a Solução 2B (Contratação Separada), descartada a Solução 1 por sua notada inviabilidade, utilizando como base as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, a experiência contratual anterior, bem como as informações constantes do PGEA 1.32.000.000045/2026-62, de contratação:

Critério de Comparação	**Solução 2A: Contratação Unificada**	**Solução 2B: Contratações Separadas**
Gestão e Fiscalização Contratual	Otimizada. Centraliza a gestão em uma única empresa e preposto, reduzindo o esforço administrativo das equipes de fiscalização e gestão contratual.	Mais onerosa. Exige a gestão de múltiplos contratos e fiscais para objetos da mesma natureza, sobrecarregando servidores de toda a Coordenadoria de Administração.
Responsabilidade Contratual	Centralizada, com redução de riscos em caso de falha na execução contratual, especialmente no que concerne ao cumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas.	Múltipla. Há diversas contratadas para fins de apuração de responsabilidades.
Atratividade de Mercado	Média. O maior vulto financeiro pode atrair empresas com estrutura de gestão mais sólida e maior estabilidade financeira, o que é especialmente importante para o cumprimento de obrigações trabalhistas dos postos de trabalho.	Menor. Contratos menores tendem a atrair licitantes com menor capacidade operacional e saúde financeira mais sensível, como a atual experiência com a empresa New Solutions no âmbito do Contrato 5/2021. Podem atrair também empresas novatas no ramo, com assunção do contrato para em tese “operar em prejuízo” com vistas à obtenção futura de atestado de capacidade técnica.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

Critério de Comparação	Solução 2A: Contratação Unificada	Solução 2B: Contratações Separadas
Economia de Escala	Média. Pode permitir a obtenção de preços unitários mais competitivos pela diluição dos custos fixos da contratada sobre um contrato maior.	Baixa. Gera perda de economia de escala e preços potencialmente superiores por posto de trabalho. Aumenta também o risco de licitação deserta ou fracassada em razão da exequibilidade ou atratividade comercial.
Mitigação de Riscos Trabalhistas	Média. A seleção de empresa mais robusta e a unificação da fiscalização administrativa facilitam o controle do cumprimento de obrigações contratuais pelo atual quadro de servidores da PR-RR.	Média. Contanto que apresente boa saude operacional e financeira, prepostos e terceirizados de um contrato menor, em geral, apresentam melhor comunicação com a fiscalização contratual.
Custo indireto e administrativo global	Médio. Realização de um único certame licitatório e um único fluxo de fiscalização, gestão e pagamento.	Alto. Múltiplos editais, contratos e múltiplos processos de fiscalização, gestão e pagamento.

6.2. Conforme o art. 44 da Lei nº 14.133/2021, a comparação entre as alternativas abrangeu a projeção de custos e benefícios ao longo de todo o ciclo de vida do objeto. A Solução 2A (Unificada) revela uma relação custo-benefício superior à Solução 2B, pois a centralização da responsabilidade em um único prestador, além de proporcionar maior atratividade ao certame licitatório, permitirá a redução de custos indiretos de gestão e fiscalização. Portanto, ao elevar a materialidade da contratação, a PR-RR poderá atrair empresas com maior robustez operacional, mitigando riscos de contratar com empresas pouco experientes, visto que a mera exigência de atestados de capacidade técnica não é capaz de suprir tal necessidade.

6.3. No entanto, se por qualquer motivo não for possível a adoção da Solução 1A, é possível prosseguir com a Solução 2B que, apesar de menos eficiente e mais onerosa administrativamente, também atenderá à necessidade descrita no início deste ETP, especialmente para a substituição do Contrato 5/2021 firmado com a empresa New Solutions.

Contratações Similares (Recentes)

6.4. No âmbito do próprio MPF, é possível localizar um grande número de contratações similares e de porte financeiro similar a esta, as quais adotaram o modelo 1A ou 1B. Dentre elas,

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

podemos destacar:

6.4.1. PR-MA: Contrato nº 08/2025 (PGEA 1.19.000.000469/2025-88), que unifica serviços de limpeza e apoio administrativo.

6.4.2. PR-TO (Palmas): Contrato nº 05/2025 (PGEA 1.36.000.000601/2025-71), adotando modelo unificado com postos de limpeza, recepção, copeiragem, apoio administrativo e analista de contas médicas.

6.4.3. PR-RJ: Contrato nº 11/2025 (PGEA 1.30.001.000287/2025-30), focado apenas em serviços de apoio administrativo para a unidade sede e suas PRMs vinculadas.

6.4.4. PRR 3ª Região: Contrato nº 02/2026 (PGEA 1.03.000.000302/2025-87), contemplando serviços de recepcionista e apoio administrativo.

6.4.5. PR-TO (Araguaína): Contrato nº 06/2025 (PGEA 1.36.000.000602/2025-15), que aglutina postos de limpeza, recepção, copeiragem e apoio administrativo sob o mesmo teto contratual.

6.5. A prevalência de tais modelos de contratação demonstra que a Solução 2A já é uma prática consolidada no MPF para além das contratações da PGR e de grandes unidades, e não somente em PRs de grupos superiores. Tais exemplos podem validar a estratégia de aglutinar os postos de apoio administrativo em um único contrato, mitigando os já citados riscos afetos à execução futura dos serviços.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21).

7.1. Para os postos atualmente existentes na PR-RR (auxiliar administrativo e programador/designer gráfico), adotou-se como parâmetro os valores de contrato devidamente vigente, reajustado e repactuado para o exercício de 2026 por representar com precisão a

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

realidade dos custos de mão de obra para o objeto deste ETP.

Posto de Auxiliar Administrativo e Posto de Recepcionista

7.2. Os valores desses postos possuem sua base em CCT paradigma publicada, e para 2026 registrada sob o número RR000014/2025. Nesse sentido, tem-se o seguinte cenário:

7.2.1. **Contrato nº 05/2021 (New Solutions)**: Referente a 5 postos de auxiliar administrativo.

7.2.1.1. Como este contrato ainda não recebeu repactuação para o ano de 2026, seu valor por posto se encontra defasado e não será utilizado para cálculo de estimativa.

7.2.2. **Contrato nº 07/2025 (B2 Soluções)**: Referente a 1 posto de auxiliar administrativo e 1 posto de recepcionista. Contrato já repactuado e reajustado para 2026.

7.2.2.1. Valor por posto mensal em 2026 (idênticos para auxiliar e recepcionista): R$ 4.368,37.

Posto de Programador Visual (Designer Gráfico)

7.3. Considerando a inexistência de Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente que abranja a categoria de Designer Gráfico (CBO 2624-10) na base territorial do Estado de Roraima, adotou-se como parâmetro para o salário-base o valor de R$ 3.725,30, fundamentado na média nacional divulgada pelo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) de maio de 2026. Para a composição dos benefícios, utilizou-se a CCT geral de prestação de serviços administrativos vigente neste estado (RR000014/2025). Aplicando-se os encargos sociais, trabalhistas e demais custos-padrão em contratos de apoio administrativo, estima-se o custo do posto em no máximo R$ 9.001,17 mensais.

Posto de Encarregado Administrativo (Opcional)

7.4. Este posto encontra amparo referencial direto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) geral de prestação de serviços administrativos vigente no Estado de Roraima (RR000014/2025).

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

Adotou-se como parâmetro para o salário-base o valor de R$ 2.193,00. Para a composição dos benefícios e direitos sociais, seguiu-se o regramento da referida CCT local. Aplicando-se os encargos sociais, trabalhistas, provisões operacionais e a taxa de BDI estimada para contratações federais de apoio administrativo, estima-se o custo do posto em no máximo R$ 6.458,80 mensais.

Estimativas globais para a contratação

7.5. Considerando a estratégia de unificação dos serviços (Solução 2A) e a pendência administrativa quanto à autorização do posto de Designer Gráfico junto à Secretaria-Geral, a Administração da PR/RR projetou dois cenários de custos globais para o certame, garantindo a viabilidade orçamentária em ambas as situações:

a) Apenas apoio administrativo (sem designer gráfico e sem encarregado) com junção de contratos

7.6. Este cenário contempla a substituição integral dos postos de auxiliar administrativo e recepção hoje existentes na unidade, com os seguintes custos estimados:

7.6.1. Composição: 06 postos de Auxiliar Administrativo + 01 posto de Recepcionista. Total de 7 postos de trabalho.

7.6.2. Memória de Cálculo: Multiplicação e soma dos valores anuais reajustados para 2026.

7.6.2.1. Auxiliar administrativo: R$ 4.368,37 x 6 = R$ 26.210,22

7.6.2.2. Recepcionista: R$ 4.368,37 x 1 = R$ 4.368,37

7.6.2.3. Anual**: (**R$ 26.210,22 + R$ 4.368,37) x 12

7.6.2.4. Valor total anual estimado: R$ 366.943,08

b) Apoio administrativo com designer gráfico (contrato unificado)

7.7. Representa a solução ideal planejada já prevista no PCA 2026 (IDs 43583 e 47611), com as seguintes estimativas:

7.7.1. Composição: 06 postos de Auxiliar Administrativo + 01 posto de Recepcionista + 01 posto de Designer Gráfico + 1 posto opcional de encarregado. Total de 8 ou 9 postos de trabalho.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

7.7.2. Memória de Cálculo: Valor do suporte administrativo (R$ 366.943,08) somado ao custo estimado anual do Programador Visual (Designer Gráfico) (R$ 108.014,04), cujo custo mensal de mercado foi fixado em R$ 9.001,17 via parâmetro CAGED, com soma do valor estimado do posto de encarregado.

7.7.3. Estimativa Global Anual (sem encarregado): R$ 474.957,12

7.7.4. Estimativa Global Anual (caso seja possível contratar encarregado): R$ 552.462,72

7.8. Adicionalmente, esta EPC traçou a estimativa com vistas exclusivamente à sucessão do Contrato nº 05/2021, mantendo-se o contrato com a empresa B2 Soluções (Contrato nº 07/2025) e excluindo-se a demanda por design gráfico.

c) Apenas 5 postos de auxiliar administrativo (substituição do Contrato 5/2021)

7.9. Nesse cenário, o objeto seria composto somente por 5 postos de auxiliar administrativo, perfazendo uma estimativa global anual de **R$ 262.102,20**, estimativa já conforme a CCT paradigma para 2026 e conforme memória de cálculo já exposta neste ETP.

7.10. Ressalte-se que, embora a alternativa apresente o menor desembolso imediato em um novo certame, ela não contempla os benefícios da economia de escala e a otimização da fiscalização administrativa almejados pela estratégia de unificação (Solução 2A), mantendo a fragmentação contratual. No entanto, tal contratação é necessária à satisfação mínima das necessidades da administração em manter/substituir os postos advindos do contrato a vencer em setembro de 2026.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020).

8.1. Visto o estudo comparativo realizado, a solução que se delineia como a mais vantajosa consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

apoio administrativo, recepção e (potencialmente) designer gráfico, a serem executados de forma integrada e sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra. A estratégia desta contratação visa superar contratos anteriores, mitigando também riscos de execução, consolidando o apoio administrativo da unidade sob um único instrumento contratual.

Escopo e Natureza dos Serviços

8.2. A contratação abrangerá os seguintes núcleos de serviços, detalhados no Item 4.1 deste estudo.

8.2.1. **Apoio Administrativo (CBO 4110-05)**: Execução de tarefas auxiliares, acessórias e de rotinas por meio da alocação de profissionais residentes (06 postos) destinados ao suporte administrativo contínuo das atividades-meio e finalísticas desta PR.

8.2.2. **Recepção (CBO 4221-05)**: Atendimento direcionado, principalmente, ao público externo e interno, triagem, identificação, orientação e suporte ao controle de acesso às dependências físicas da unidade (01 posto).

8.2.3. **Designer Gráfico / Programador Visual (CBO 2624-10)**: Criação digital visual, diagramação de documentos e expedientes, desenvolvimento de peças gráficas institucionais e suporte à produção de produtos audiovisuais, conforme demandas e diretrizes da Assessoria de Comunicação (ASCOM) (01 posto condicionado à autorização formal da Secretaria-Geral).

8.2.4. **Encarregado Administrativo (CBO 4101-05)**: Coordenação, acompanhamento e supervisão direta das atividades executadas pelas equipes de apoio administrativo, atuando como elo operacional e de comunicação entre a empresa contratada e a fiscalização do contrato nesta PR, com controle do cumprimento das metas, da assiduidade e da qualidade geral na prestação dos serviços (01 posto).

Regime Básico de Execução

8.3. A prestação dos serviços ocorrerá mediante dedicação exclusiva de mão de obra,

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

conforme definido no art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Os colaboradores permanecerão à disposição da PR-RR durante toda a jornada de trabalho, executando as tarefas sob supervisão da contratada, mas em consonância com as rotinas e necessidades administrativas desta PR.

8.5. A jornada de trabalho será de **40 horas semanais** para todos os postos, o que garante a manutenção do padrão de produtividade e a adequação aos novos marcos normativos do Ministério Público Federal.

8.6. A contratada não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponibilizados para esta contratação na execução simultânea de outros contratos, garantindo que a força de trabalho esteja integralmente dedicada às necessidades da PR-RR (regime de dedicação exclusiva).

8.7. Os serviços serão executados sob a supervisão e responsabilidade técnica exclusiva da contratada, que deverá orientar seus empregados quanto às rotinas de trabalho, sem que isso caracterize subordinação direta entre os colaboradores terceirizados e a Administração da PR-RR.

8.8. É expressamente proibido à Administração praticar atos de ingerência na gestão interna da contratada, tais como indicar pessoas para execução do objeto, fixar salários inferiores aos previstos em norma ou demandar tarefas alheias ao escopo contratual.

8.9. A contratada deverá manter **preposto** aceito pela Administração disponível presencialmente, quando necessário, para representá-la na execução do contrato, atuando como interlocutor para o recebimento de demandas da fiscalização e resolução de eventuais intercorrências operacionais.

8.10. A execução contratual será mensurada mensalmente por meio de um **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** previsto em TR, que estabelecerá indicadores objetivos e metas de desempenho, garantindo que o pagamento esteja vinculado à efetiva qualidade e produtividade dos serviços entregues, e não apenas à disponibilidade horária.

8.11. Todos os empregados alocados deverão apresentar-se devidamente **uniformizados** e identificados por meio de crachá, providos com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à função, sem repasse de custos aos trabalhadores.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

8.11.1. O Termo de Referência da contratação preverá planilha de custos com previsão relativa aos custos de uniformes e assemelhados.

8.12. A Administração poderá solicitar a substituição imediata de qualquer empregado que demonstre conduta incompatível com a natureza do serviço ou que apresente desempenho insuficiente, devendo a contratada providenciar novo colaborador com qualificação equivalente no prazo fixado no Termo de Referência.

8.13. O pagamento das faturas mensais estará rigorosamente condicionado à comprovação, por parte da contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS relativas aos empregados envolvidos na execução, visando mitigar riscos de responsabilização subsidiária da União.

8.14. A futura contratada deverá fornecer todos os insumos necessários à gestão da mão de obra, o que inclui a uniformização completa dos colaboradores, crachás de identificação funcional e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) eventualmente exigidos pelas normas de segurança do trabalho. Além disso, a empresa será responsável por prover os treinamentos iniciais e de reciclagem, bem como o sistema tecnológico para controle de frequência residente. A PR-RR por sua vez, disponibilizará a infraestrutura física e o suporte logístico essencial à prestação dos serviços. Isso abrange o fornecimento de estações de trabalho, mobiliário, instalações sanitárias e acesso à rede lógica institucional

8.15. A Administração proverá diretamente os materiais de consumo relativos ao apoio administrativo (ou seja, os materiais de escritório necessários aos trabalhos), desonerando o contrato de itens dessa natureza.

8.16. Especificamente para o posto de Designer Gráfico, caso autorizado, a PR providenciará estação de trabalho dedicada, com computador e softwares de edição devidamente licenciados, garantindo que o profissional disponha dos meios técnicos adequados para suportar as demandas da ASCOM.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VII da IN 40/2020).

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

9.1. O parcelamento do objeto é a regra nas licitações públicas, visando ampliar a competitividade e permitir a participação de empresas de menor porte. Contudo, o § 2º do Art. 40 e o Art. 47, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021 ressalvam que o parcelamento não deve ser adotado quando se demonstrar técnica ou economicamente inviável ou quando a gestão de múltiplos contratos se mostrar antieconômica.

9.2. No caso específico da PR/RR, optou-se pelo não parcelamento dos postos, com a adjudicação do objeto em lote único, com fundamento nas seguintes razões:

Custos administrativos

9.3. A fragmentação da demanda em contratos distintos (um para cada posto ou perfil profissional) multiplicaria os esforços de fiscalização técnica e administrativa, como já relatado neste ETP. Gerir múltiplos representantes contratuais PGEAs de fiscalização e pagamento para serviços de mesma natureza (apoio administrativo) geraria um ônus administrativo desproporcional à estrutura desta PR, pois a realização de um único certame licitatório, em vez de três procedimentos distintos, racionaliza os recursos públicos, o que evita a multiplicação de editais, sessões públicas, análises de habilitação e subsequentes procedimentos de pagamento, fiscalização e gestão, o que reduz drasticamente custo administrativo para esta PR.

Economia de escala e atratividade da contratação

9.4. Conforme a análise de mercado realizada, contratos de baixo vulto financeiro tendem a atrair licitantes com saúde financeira frágil e menor capacidade operacional. Ao aglutinar os postos em contrato único, a administração eleva a materialidade da contratação, tornando-a mais atrativa para empresas experientes do ramo. Isso permite também, por exemplo, a diluição de custos fixos e indiretos sobre um contrato de maior valor, refletindo em preços unitários potencialmente menores.

Mitigação de riscos

9.5. A experiência vivenciada no Contrato nº 05/2021 e em outras contratações menores demonstra que a manutenção de contratos isolados de pequeno porte na unidade pode ser fator de instabilidade. O agrupamento busca, portanto, atrair empresas com melhor histórico de governança, reduzindo o risco de novas interrupções por insolvência do contratado,

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

resguardando trabalhadores e PR-RR de eventual contencioso trabalhista.

9.6. Diante do exposto, a EPC conclui que a adjudicação global (por grupo) é a medida que melhor atende ao interesse público, garantindo a melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida do contrato, conforme preconiza o art. 44 da Lei nº 14.133/2021.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21), bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.

10.1. A presente contratação busca exceder a mera execução de tarefas acessórias, visando alcançar resultados estratégicos que agreguem valor à gestão desta PR. Desta forma, os principais resultados esperados são:

Garantia de Continuidade e Estabilidade Operacional

10.2. O resultado primordial é assegurar a transição segura e ininterrupta da força de trabalho, superando o histórico de instabilidade vivenciado no Contrato nº 05/2021 (New Solutions) e a sua vigência finda em 8 de setembro de 2026. Pretende-se portanto eliminar o risco de paralisações por descumprimento de obrigações trabalhistas, garantindo que áreas fim e meio disponham de apoio administrativo residente contínuo.

Eficiência na fiscalização contratual

10.3. Através da adoção da solução 2A, busca-se a racionalização administrativa com a redução do número de interlocutores e processos de pagamento. O resultado pretendido é a liberação da equipe de fiscalização para atuar de forma mais analítica e menos reativa.

Aprimoramento contínuo

10.4. Com base na experiência adquirida nas contratações anteriores, o novo contrato deverá utilizar um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), atrelando a remuneração da empresa à efetiva qualidade e padrão de entrega dos serviços. O resultado esperado é o aumento da produtividade e mitigação de ruídos e transtornos contratuais, a exemplo de determinações

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

contratuais mais objetivas no que concerne ao manejo de livro de ponto, bem como a exigência de preposto local para resolução de questões diretamente com os funcionários terceirizados, diferentemente do que acontece no contrato firmado com a empresa New Solutions e B2 Soluções, em que o preposto não se encontra presente fisicamente para visitas e acompanhamento local à execução contratual.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

11.1. A transição contratual exigirá a notificação antecipada da empresa New Solutions sobre o encerramento preferencialmente amigável do Contrato nº 05/2021, com a exigência de quitação das verbas rescisórias para afastar riscos de responsabilização subsidiária.

11.2. Paralelamente, serão iniciadas tratativas com a empresa B2 Soluções para a rescisão amigável ou para supressão unilateral do Contrato nº 07/2025, permitindo a unificação dos postos de auxiliar administrativo e recepção sob um único instrumento contratual.

11.3. Quanto à adequação da estrutura, a unidade providenciará a alocação prévia dos postos entre-setores, com montagem de estação de trabalho. No caso específico do designer gráfico, caso a reconsideração do pleito seja deferida, deverão ser instalados equipamentos e softwares pela CTIC com especificações técnicas compatíveis com as demandas da ASCOM.

11.4. Adicionalmente, os sistemas de controle de frequência dos profissionais terceirizados deverão ser parametrizados para a jornada de 40 horas semanais, cumprindo o mandamento da IN SG/MPF nº 39/2025. Sugere-se também que o preposto local efetue o controle e supervisão da frequência, a qual deverá ser, preferencialmente, em de controle meio eletrônico, ocasião em deverá ser efetuada reunião de alinhamento inicial com representante da empresa na presença do preposto indicado.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

12.1. A análise de interdependência visa identificar contratações em andamento ou planejadas que guardem relação ou dependência com o objeto deste ETP, de modo a assegurar a integridade do cronograma de execução. No contexto da PR-RR, foram identificadas as seguintes correlações:

I) Contrato 5/2021 - New Solutions (5 postos de auxiliar administrativo)

12.2. Esta contratação está diretamente vinculada ao encerramento do Contrato nº 05/2021 (New Solutions), que atinge seu limite improrrogável em 08/09/2026. Por ser o único contrato a vencer, conforme já exposto neste documento, pretende-se no mínimo manter os postos daquele contrato por meio desta contratação.

II) Contrato nº 07/2025 - B2 Soluções (1 posto de auxiliar administrativo e 1 posto de recepção)

12.3. Existe também uma relação de interdependência com o Contrato nº 07/2025 (B2 Soluções), uma vez que a viabilidade de uma contratação unificada pressupõe a supressão ou rescisão negociada desse ajuste de modo a evitar a sobreposição de contratos de mesma natureza.

III) Contratações de Infraestrutura da Nova Sede da PR-RR

12.4. Pretende-se que o objeto desta contratação, independentemente de sua unificação, seja facilmente transposto para a nova sede da PR-RR quando da conclusão daquela obra. Pelo número de postos de apoio administrativo ser definido pela quantidade de pessoas desta unidade (e não pela estrutura física em si), o futuro contrato será facilmente aproveitado após a mudança. A ressalva fica para o eventual dimensionamento das tarefas de recepção que deverá considerar o novo layout e a estrutura física da nova edificação.

IV) Investimento em Suporte Tecnológico (posto de Designer Gráfico)

12.5. Caso o posto de Designer Gráfico seja definitivamente autorizado a contratação, haverá interdependência com os contratos de aquisição de bens de informática e licenciamento de

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

softwares geridos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

13.1. A execução dos serviços de apoio administrativo gera impactos ambientais de baixa magnitude, em sua maioria concentrados no consumo de recursos naturais (água e energia) e na geração de resíduos sólidos comuns (descartes de escritório).

13.2. Como principal medida mitigadora, a PR-RR já adota estratégias de redução de impactos, como na compra e uso de materiais recicláveis de consumo e de escritório. Além disso, esta unidade também possui ações de conscientização junto a todos os seus integrantes a respeito do uso de energia elétrica e água.

13.3. No entanto, também a futura contratada deverá instruir a equipe para o uso racional de energia e água, que pode incluir o desligamento adequado de ar-condicionado em ambientes desocupados, bem como recomendações adicionais para rotinas de uso de copa e banheiro, por exemplo.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7°, inciso XIII da IN 40/2020).

14.1. Com base nos elementos apurados por esta Equipe de Planejamento, declaramos que a contratação é VIÁVEL e também prioritária ao contexto atual da PR-RR, apresentando-se como a solução mais adequada, técnica e economicamente, para o atendimento das necessidades desta PR. A viabilidade técnica e operacional justifica-se pela imperatividade de assegurar a continuidade dos serviços de suporte administrativo, suprindo a lacuna que será deixada pelo

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

encerramento improrrogável do contrato com a empresa New Solutions.

14.2. Mencione-se por fim que é preciso considerar a possibilidade de recusa formal por parte da empresa B2 Soluções em rescindir o ajuste vigente, bem como eventual indeferimento pela SG a respeito da contratação do programador designer gráfico, e visto também que a rescisão unilateral de contrato vigente pela Administração pode impor risco de judicialização e dever de indenizar (o que atentaria contra o princípio da eficiência a que se busca resguardar), a PR-RR poderá prosseguir com novo certame exclusivamente à substituição dos 5 (cinco) postos de auxiliar administrativo oriundos do Contrato nº 5/2021, cujo encerramento em 08/09/2026 é improrrogável, mantendo-se o termo com a B2 Soluções, conforme estudo e apontamentos realizados ao longo deste documento.

15. RESPONSÁVEIS

Artur Martins Moura
Coordenador da EPC e Integrante administrativo
SECGC/PRRR

Ozieli dos Santos Ferreira
Integrante Técnica
ASCOM/PRRR

Ciente, de acordo.

Carlos David Targino Bertoldo
Coordenador de Administração Substituto

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 02/06/2026 10:42. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-RR-00014000/2026 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Signatário(a): **ARTUR MARTINS MOURA**
Data e Hora: **02/06/2026 10:42:23**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **CARLOS DAVID TARGINO BERTOLDO**
Data e Hora: **02/06/2026 11:25:40**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **OZIELI DOS SANTOS FERREIRA**
Data e Hora: **02/06/2026 11:58:45**
Assinado com login e senha

Acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave c59bfccb.aa96b68f.23a380b4.dea35724