

Estudo Técnico Preliminar 25/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 00587.001195/2023-66

2. Descrição da necessidade

2.1 A contratação pretendida visa atender a necessidade de serviços de apoio administrativo nas categorias auxiliar administrativo e encarregado para as Unidades da AGU localizadas no Estado de Pernambuco, em substituição ao Termo de Contrato nº 02/2021 (Criart) cuja vigência finda em 04/01/2026, mas será rescindido devido à reiteradas falhas na execução dos serviços. A substituição desse contratos é crucial para evitar a descontinuidade dos serviços de apoio administrativo, garantindo que as atividades da AGU não sejam interrompidas e que a qualidade dos serviços prestados seja mantida.

2.2 O órgão não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas. As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05 /98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507 de 21/09 /2018 e a Instrução Normativa de nº 05 de 26 de maio de 2017 disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos. Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços em tela.

2.3 A contratação dos serviços de apoio administrativo propostos é justificada pela necessidade de assegurar o bom funcionamento das unidades da AGU em Pernambuco, sendo necessários e imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades finalísticas do órgão e ainda garantindo a manutenção das rotinas administrativas.

2.4 Assim, considerando que os serviços pretendidos são necessários ao funcionamento da estrutura administrativa das unidades da Advocacia Geral da União, a qual é fundamental ao desenvolvimento das atividades dos Órgãos, bem como, que tais serviços não possuem correlação com as atribuições dos cargos previstos no quadro de pessoal próprio, é plenamente justificada a presente demanda.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECON - Setor de Contratos	Angela Maria Alves de Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Natureza e classificação do objeto

Os serviços a serem contratados podem ser caracterizados como **continuados**, com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Trata-se de serviços de **natureza comum**, enquadrados no conceito do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e art. 14 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, que definem como serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Ainda, de acordo com a Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(....)

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

ATIVIDADE DE CUSTEIO: De acordo com o Art. 2º da PORTARIA ME Nº 7.828, DE 30 DE AGOSTO DE 2022, considera-se atividade de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como: II - os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;

VIGÊNCIA: O contrato terá vigência inicial de **60 (sessenta) meses**, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, prorrogável por até 10 anos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS: A contratação pretendida está alinhada com o PE 2024-2027 da AGU, especificamente em atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira.

REGIME DE EXECUÇÃO: O regime de execução será o da empreitada pelo preço global uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto serão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A contratada deverá, para a execução dos serviços: possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos; observar as normas de segurança, pois uma boa prestação de serviço eficiente engloba também a proteção de seus colaboradores, por isso toda a equipe, conforme o caso, precisa utilizar equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação durante as suas atividades; fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, pois os mesmos variam de acordo com o serviço a ser executado.

Para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de apoio administrativo nas unidades da Advocacia-Geral da União (AGU) no Estado de Pernambuco, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, atendendo aos seguintes requisitos:

- **Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05):**
 - Formação mínima: Ensino médio completo
 - Experiência: Mínimo de 2 anos em funções administrativas.
 - Habilidades: Conhecimento em informática (pacote Office), desenvoltura com sistemas, bons conhecimentos de gramática e escrita formal.
- **Encarregado (CBO 4101-05):**
 - Formação mínima: Ensino médio completo
 - Experiência: Mínimo de 2 anos em funções administrativas.
 - Habilidades: Conhecimento em informática (pacote Office), desenvoltura em coordenação de equipes.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Constatou-se que o mercado oferece os serviços almejados através da disponibilização de mão de obra do tipo auxiliar administrativo (CBO 4110-05) e encarregado (CBO 4101-05)

5.2 A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades necessárias, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no TR que balizará o processo licitatório.

5.3 O mercado de serviços de apoio administrativo funciona em sua maior parte de forma terceirizada, e sua contratação se dá por posto de trabalho.

5.4 Desta forma, entendemos que a melhor opção é a contratação por posto de trabalho

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1 Conforme evidenciado nesse ETP, a contratação abrange a prestação de serviços de apoio administrativo nas categorias auxiliar administrativo e encarregado para as Unidades da AGU localizadas no Estado de Pernambuco
- 6.2 A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do órgão, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no TR, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos dos cargos especificados, jornada e horários de trabalho, normas e regras do contratante.
- 6.3 Os empregados receberão orientações técnicas para desenvolvimento das atividades dos servidores do contratante, inclusive para acesso e utilização de sistemas informatizados, quando necessário.
- 6.4 O contratante, a contratada e os empregados deverão observar as respectivas obrigações e responsabilidades estabelecidas no TR, especialmente as referentes à gestão e fiscalização contratual, ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, e à jornada e horário de trabalho.
- 6.5 Caberá à Contratada e às unidades contratantes onde serão alocados os profissionais definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 O quadro total de postos foi definido com base no Contrato atual, substituindo alguns postos de contínuo, operador de máquina reprográfica, recepcionista do contrato anterior em postos de auxiliar administrativo

Grupo	Item	Especificação	Cidade	CATSER	Unidade de Medida	Qtd.
1	1	Auxiliar Administrativo	Recife	5380	Posto	37
	2	Encarregado	Recife	5380	Posto	1
	3	Auxiliar Administrativo	Caruaru	5380	Posto	5
	4	Auxiliar Administrativo	Petrolina	5380	Posto	5
TOTAL						48

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.206.533,60

Utilizamos como referencia para elaboração dos preços os dados previstos na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PE000122/2024 (municípios de Recife/PE e Caruaru/PE) e PE000123/2024 (município de Petrolina/PE).

GRUPO 1									
Item	Especificação	Cidade	CATSER	Unidade de Medida	Nº de postos	Valor do posto (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	Valor Tot 60 meses (R\$)
1	Auxiliar Administrativo	Recife	5380	Posto	37	3.876,75	143.439,75	1.721.277,00	8.606.385
2	Encarregado	Recife	5380	Posto	1	4.568,31	4.568,31	54.819,72	274.098
3	Auxiliar Administrativo	Caruaru	5380	Posto	5	3.876,75	19.383,75	232.605,00	1.163.025

4	Auxiliar Administrativo	Petrolina	5380	Posto	5	3.876,75	19.383,75	232.605,00	1.163.025
TOTAL					48		186.775,56	2.241.306,72	11.206.533

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O acórdão/TCU 1214/2013-Plenário determina que “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”.

9.2 Ainda sobre esse prisma, o §1º do art. 7º da Lei nº 14.011/2020 prevê o chamado Contrato de Gestão com a prestação de múltiplos serviços terceirizados em um único contrato. Desta forma, a contratação pretendida não foi parcelada, dividida em grupos, estando em um único grupo, pois a opção do parcelamento seria equivocada por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais; Sob o aspecto econômico, a contratação de uma única pessoa jurídica proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas administrativas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

10.2 Desta forma, entendemos não haver para o objeto em questão a previsão nem da contratação correlata e nem interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação pretendida está alinhada com especificamente em atuar pela o PE 2024-2027 da AGU, sustentabilidade orçamentária e financeira.

11.2 Esta contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações da AGU 2024, conforme informações abaixo:

Id pca PNCP: 26994558000123-0-000001/2024
Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
ID do item no PNCP: 153
Classe/Grupo: 911- SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
Identificados da futura contratação: 110096-68/2024

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. Resultados Pretendidos

A contratação dos serviços de apoio administrativo nas categorias de auxiliar administrativo e encarregado visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos humanos e financeiros disponíveis. Os principais resultados pretendidos são:

- **Economicidade:**
 - **Redução de Custos Operacionais:** A contratação de serviços terceirizados permite a redução de custos operacionais relacionados à contratação direta de pessoal, como encargos trabalhistas, benefícios e gestão de recursos humanos.
 - **Previsibilidade Orçamentária:** A definição clara dos serviços contratados e dos custos associados permite uma melhor previsão e controle orçamentário, facilitando a gestão financeira das unidades da AGU.
- **Melhor Qualidade/Produtividade:**
 - **Foco nas Atividades-Fim:** melhoria da qualidade da gestão de processos, contratos, e da realização de atividades meio e fim, possibilitando aos servidores públicos federais suporte em suas obrigações laborais, destinando seu tempo em atividades primordiais em detrimento de atividades meramente burocráticas.
 - **Redução da Sobrecarga de Trabalho:** A presença de pessoal de apoio administrativo reduz a sobrecarga de trabalho dos servidores existentes, promovendo um ambiente de trabalho mais equilibrado e produtivo.
 - **Melhoria na produtividade:** espera-se um ambiente seguro que proporcione bem-estar e maior produtividade para todos os usuários da Unidade, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos e melhor uso dos materiais e produtos.

Portanto, a contratação dos serviços de apoio administrativo é uma medida estratégica que visa não apenas a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, mas também a otimização dos recursos disponíveis, promovendo a economicidade e a eficiência na gestão das unidades da AGU em Pernambuco.

13. Providências a serem Adotadas

13. A Administração precisa disponibilizar vestiários, armários e local de descanso para os terceirizados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Buscando sanar os riscos ambientais existentes, conforme determina o inciso XII, art. 9º, IN 58 /2022, serão adotadas as seguintes medidas:

- A contratação em tela envolve atividades que podem estar associadas ao uso de recursos ou produção de resíduos associados a impactos ambientais. Assim, a prestação do serviço deve ocorrer em observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU). O guia estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes.
- A Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuïrem a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.
- Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos descartáveis e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios. Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JULIANA GUIMARAES REIS

Administradora/ Setor de Planejamento

ANGELA MARIA ALVES DE LIMA

Administradora/ Setor de Contratos