

# Estudo Técnico Preliminar 28/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 48340.002125/2023-44

## 2. Introdução

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da intenção da contratação apontada pelo demandante no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da prestação dos serviços acessórios por via indireta, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a elaboração do Termo de Referência alinhado com o Planejamento da Administração.

**Referência:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Instrução Normativa nº 5 /2017 da SEGES/MPDG.

## 3. Descrição da necessidade

3.1. Refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de forma contínua, de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior e Encarregado-Geral**, para ser executado nas dependências do Ministério de Minas e Energia (MME), em Brasília-DF.

3.1.1. A necessidade de contratação na perspectiva do interesse público é fundamentada no elevado número de cargos vagos dentro do quadro institucional do MME, por isso, faz-se necessária a otimização de seus recursos humanos para os serviços que envolvem atribuições exclusivas dos servidores em detrimento àqueles serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, passíveis de execução indireta e a ainda desobrigar os servidores das aéreas finalísticas, desenvolverem atividades acessórias, para que se dediquem ao desenvolvimento das atividades finalísticas do Órgão.

3.1.2. A contratação dos serviços mencionados é uma resposta direta a essa necessidade, visando atender os membros e servidores em demandas específicas dos setores. Isso proporciona suporte crucial para as atividades essenciais do órgão e está em conformidade com o artigo 8º da Instrução Normativa nº 05/2017, reforçando a base legal para a decisão de contratação.

### Previsão legal da terceirização

3.2. A terceirização de atividades acessórias constitui mecanismo de gestão que possibilita o direcionamento da máquina administrava para a consecução de sua atividade fim, consoante estabelece o Art. 10, §7º, do Decreto - Lei nº 200/67, conforme segue:

*Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.(...)*

*§7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrava, a administração procurará desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução.*

3.3. Encontra-se amparo na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, quando for execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, condizentes ao que determina o Art. 48. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

*Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:*

*I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;*

*II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;*

*III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;*

*IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;*

*V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;*

*VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.*

*Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.*

3.4. Destaca-se que o § 1º do art. 3º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, passou a prever de forma expressa a possibilidade de execução indireta de serviços acessórios, conforme transcrição a seguir:

*Art. 3º ...*

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

3.5. Cumprindo o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o antigo MP, por meio da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, estabeleceu:

*Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:*

*...*

*XXII - , incluindo manuseio, **serviços de escritório** e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico); (grifo nosso)*

*Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.*

3.6. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal deste Ministério, conforme dispõe o Decreto Federal 9.507/18 e a Lei de Licitações nº 14.133/21. Para que consigamos atingir as metas e objetivos estratégicos, bem como melhorar o desempenho das atividades corriqueiras, constituindo-se em alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa. Daí o fato de se exigir nível superior e experiência mínima de um ano, na área de atuação, fazendo frente à complexidade das atividades desenvolvidas pelo MME.

3.7. Cabe ressaltar que o objetivo da terceirização é o de evitar acúmulo de serviço administrativo, para que a unidade foque nas atividades-fim, e melhorar a qualidade das entregas e dos resultados da pasta. Terceirizando-se os serviços que não são inerentes às atribuições dos cargos do quadro efetivo, se vislumbra o incremento da força de trabalho do órgão.

3.8. Os serviços são considerados “comuns”, pois se enquadram no Art. 29, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/21.

3.9. Reforçar o serviços técnico de nível superior se tornam essencial frente às demandas institucionais e a falta de “assessoramento técnico” para atividades acessórias e instrumentais nas unidades. Foi detectado problemas nas entregas, como a demora em algumas entregas e nos processos institucionais, podendo comprometer a qualidade da execução dos serviços inerentes à manutenção da missão institucional, que é a de **"Formular e assegurar a execução de políticas públicas para a gestão sustentável dos recursos minerais e energéticos - inclusive nucleares, contribuindo para o desenvolvimento sócio econômico de todo o país."**

3.10. Os serviços pretendidos são essenciais para melhor desempenho do MME frente às demandas da sociedade brasileira, no que tange o sistema energético brasileiro e são necessários e intrínsecos ao bom funcionamento da estrutura administrativa e fundamental ao desenvolvimento das atividades do MME.

3.11. A contratação é imprescindível para o adequado andamento das atividades finalísticas do MME, e não se mostra razoável que, diante da escassez de pessoal, os servidores atuem em atividades que não estão diretamente relacionadas às

suas atribuições. Nesse quadro, é necessário que os servidores se dediquem às atividades que não podem ser objeto de terceirização, como a fiscalização e gestão de contratos e a condução de processos administrativos, contando com profissionais habilitados para prestar o apoio necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, com o fim de evitar interrupções e prejuízo ao interesse público.

.3.12. A contratação em comento está em consonância com Planejamento Estratégico do MME de acordo com seus Objetivos e suas Dimensões Estratégicas, relacionada aos processos de suporte as atividades que dão sustentação aos processos finalísticos e de governança, mais precisamente no pilar relativo as pessoas, como pode ser visto em seu Mapa Estratégico 2020/2023 a seguir:



## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria-Executiva/Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SE/SPOA - Substituto	CLÁUDIO XAVIER PEREIRA

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Natureza e Classificação do Objeto

5.1. Os postos de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior** a serem contratados são **considerados comuns** e deverão ser **prestados de forma contínua**, uma vez que visam atender à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, nos termos do Art. 29, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/21.

5.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia de esforço e de recursos, principalmente humano, por suprimir a necessidade de um novo processo licitatório a cada final de exercício.

5.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão-de-obra exclusiva, a fim de atender às demandas da pasta, de acordo com o quantitativo determinado.

5.3. Os empregados deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços.

5.4. Os serviços a serem contratados terão vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 108, da Lei 14.133/2021.

5.5. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento dos serviços especificados, deve cumprir com as normas e regulamentos no que couber à contratação, tais como:

- a) Desenvolver as atividades relacionadas aos serviços e seu gerenciamento nas dependências do órgão.
- b) Possuir experiência comprovada e compatível ao objeto desta contratação.
- c) Possuir contrato social devidamente registrado na junta comercial competente.
- d) Possuir garantia contratual, conforme disciplina IN SEGES nº 5/2017.
- e) Possuir pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, previamente à celebração do contrato.

5.6. A Contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos, este que deverá ser atrelado ao auxílio para atingir as metas institucionais do MME, definidas no Planejamento Estratégico Institucional.

5.7. Providenciar equipe de profissionais suficiente para a perfeita execução do trabalho, com expertise comprovada por meio de curriculum vitae que demonstre a área de conhecimento do profissional, a experiência e capacitação, conforme perfil e requisitos exigidos neste ETP.

5.8. A contratada deve observar os postos e suas respectivas atribuições, bem como, respeitar o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5.9. Ainda, deverá disponibilizar à contratante de 01 (um) encarregado-geral, conforme previsto na contratação, com o perfil adequado, que permaneça nas dependências do MME para orientar, distribuir, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, cabendo ainda, responder pela empresa junto aos fiscais de contrato do MME, quanto a execução dos serviços, cujos custos deverão estar discriminados em planilha própria.

**Materiais e equipamentos a serem disponibilizados:**

5.10. Para cumprir integralmente com as exigências da legislação trabalhista, a contratada deverá implementar um sistema de controle de jornada de trabalho dos funcionários, empregando dispositivos eletrônicos (relógio de ponto) ou soluções tecnológicas específicas para o registro preciso dos horários de entrada e saída.

**Crítérios e práticas de sustentabilidade:**

5.11. A presente contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), além de outros instrumentos de planejamento da Administração. Sendo assim, para a execução dos serviços, a CONTRADA deverá conhecer as normas federais, estaduais e municipais, relativas a critérios e práticas de sustentabilidade adotada pelo MME, para capacitar e informar a equipe, quando couber.

5.11.1. Informamos que o PLS do MME se encontra em fase de elaboração em conformidade com o que determina a portaria SEGES/MGI Nº 5376, de 14 de setembro de 2023. Sendo assim, quando o novo PLS, seguindo o modelo de referência disponibilizado, iniciar sua implementação, a CONTRATANTE deverá disponibilizar o conteúdo para a CONTRADA capacitar, no que couber, a equipe.

5.12. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais, atinentes à sustentabilidade ambiental, a CONTRADA deverá observar e adotar as normas federais, e no que couber, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores;

5.13. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com os normativos regulamentadores vigentes, no que couber.

5.14. Outras práticas sustentáveis poderão ser descritas oportunamente no Termo de Referência.

**Subcontratação**

5.15. Não deve ser permitida subcontratação do objeto, sendo tão somente permitida a utilização de serviços específicos ou eventuais de pessoas especializadas para auxiliar no atendimento aos objetivos acordados.

**Garantia de execução**

5.16. Deve ser exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento), em vista do expressivo valor estimado do contrato anual de **R\$ 6.149.648,10 (seis milhões, cento e quarenta e nove mil seiscentos e quarenta e oito reais e dez centavos)** nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017.

**Vistoria**

5.17. Não haverá a necessidade de realização de vistoria.

**Disposições contratuais obrigatórias**

5.18. O Decreto nº 9.507, de 2018, prevê em seus arts. 8º e 9º uma série de disposições que obrigatoriamente devem constar no contrato celebrado, dentre as quais destaca-se a adoção de um dos dois mecanismos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

5.19. pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados efetuado somente na ocorrência do fato gerador; ou

5.20. pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados por meio de depósito em conta vinculada específica, aberta em nome da pessoa jurídica contratada, e com movimentação autorizada pela contratante.

5.21.. A operacionalização desses mecanismos deve observar os Cadernos de Logística próprios disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). Incumbe ao Administrador, apenas, escolher entre uma das duas opções.

5.22. No caso, a operacionalização da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação conta com maior agilidade e possui módulo com cálculo automático por meio do Sistema Compras.gov.br Contratos, reduzindo a chance de erros nas retenções e liberações. Tal ponto justifica sua adoção em face do mecanismo de pagamento com base na ocorrência do fato gerador, de custo administrativo maior para operacionalização.

**Conta Vinculada**

5.23. Registra-se que, será adotada a sistemática da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação como mecanismo de controle interno para prevenir os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada.

5.24. A utilização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação é ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica do gestor e dos fiscais de contrato. Ou seja, trata-se de ferramenta bem internalizada e utilizada, como regra, nas contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra realizadas pelos Órgãos da Administração Pública Federal, inclusive por este Instituto.

5.25. O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua vez, só passou a ser adotado pela Administração Pública Federal com o advento do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador, no ano de 2018. Assim, as equipes que atuam na fiscalização administrativa dos contratos, tendo em vista a quantidade de servidores, ainda estão em processo de qualificação, para agregar os conhecimentos requeridos para as atividades exigidas para a metodologia do pagamento pelo fato gerador, que demanda um grau maior de controle por parte da fiscalização em razão da necessidade de uma análise sistemática e individualizada das ocorrências de eventos futuros e incertos registrados em cada um dos postos de trabalho por período de faturamento. Nesse sentido, percebe-se que existem vantagens operacionais para a utilização da Conta Vinculada.

5.26. Assim, pelas razões ora consignadas, conclui-se que, na contratação dos serviços objeto da contratação, a Conta Vinculada é a opção que apresenta o melhor custo-benefício como mecanismo de controle do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada.

5.26.1. É obrigatório que o Gerenciamento de Riscos contemple mecanismo de controle interno para tratar o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, por meio da adoção da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para movimentação, conforme a opção constante do Termo de Referência, o que deverá ser providenciado na espécie.

**Requisitos de qualificação técnica**

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

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

5.28. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**Qualificação Técnico-Operacional**

5.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.30. Para fins da comprovação de que trata o parágrafo anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

5.30.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados;

5.30.3. Nas licitações para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado, sendo imprescindível motivar tecnicamente as situações excepcionais (Acórdão 449/2017-Plenário)..

5.30.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5 /2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

5.31. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante..

5.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

5.33. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.34. Declaração de que instalará escritório em Brasília – Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação /manutenção do escritório.

5.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

5.36. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**Qualificação Técnico-Profissional**

5.37. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [ § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021].

5.38. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.



5.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

5.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### **Requisitos de qualificação econômico-financeira**

5.41. A comprovação da qualificação econômico-financeira também é salutar na contratação de serviço de apoio administrativo, considerando se tratar de serviço com emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de incontestável importância para a Administração, situação em que a inexecução total ou parcial do contrato acarreta graves prejuízos para alcance dos objetivos do órgão.

#### **Participação de consórcio, cooperativas, organizações sociais, instituições sem fins lucrativos, empresários individuais e pessoas físicas**

5.42. Não deve ser admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

5.43. Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade.

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

Deve ser admitida a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, desde que os serviços objeto desta contratação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

5.45. Não deve ser permitida a participação de pessoas físicas, com fundamento no parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, pois a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme requisitos estabelecidos no tópico 4 destes Estudos Técnicos Preliminares.

#### **Participação de microempresas e empresas de pequeno porte**

5.46. A contratação está inicialmente estimada no valor aproximado de **R\$ 6.149.648,10 (seis milhões, cento e quarenta e nove mil seiscentos e quarenta e oito reais e dez centavos)**. Considerando que o valor está acima do limite previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a contratação não deve ser destinada a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.47. Resta ainda avaliar o disposto no inciso II do art. 48 da mesma Lei Complementar, de que a Administração pode exigir a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte no caso de serviços., entretanto levando-se em consideração o que consta no item 2, das disposições contratuais obrigatórias, não se revela prudente exigir a subcontratação, razão pela qual tal exigência não deve ser adotada no presente caso.

#### **Forma de seleção do fornecedor**

5.48. A contratação deve ser realizada por **licitação, na modalidade Pregão Eletrônico**, que é a forma comumente adotada para a realização da contratação de objetos da mesma natureza pela Administração Pública.

## 6. Levantamento de Mercado

### 6.1. Solução 1: Contratação de serviços por demanda/produktividade.

6.1.1. Nas contratações de serviços por demanda/produktividade ocorrem situações que não se harmonizam perfeitamente com o Serviço Público, exigindo um esforço desnecessário da Administração na gestão contratual, como por exemplo:

- Mostram-se inviáveis as demandas se apresentam intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seus atendimentos.
- Mostram-se improdutivos a Contratada encaminhar um profissional a todo instante, devido à ausência do profissional para execução da demanda, e este não estaria familiarizado com as rotinas e processos do Setor, resultando em serviços prestados de forma ineficaz e morosa.
- Mostram-se impraticáveis que a prestação dos serviços ocorram por demanda, ou seja, de acordo com a necessidade dos serviços, visto que não se pode definir critérios de produtividade objetivos, pois as variáveis dessas atividades impossibilitam estabelecer valores unitários para elas, além da constante emissão de ordens de serviço para seus atendimentos.
- Não se pode estimar, por exemplo, um quantitativo de assessoramento, redação de expedientes, entre outras atribuições a serem desenvolvidas por esses profissionais.

### 6.2. Solução 2: Contratação de serviço por postos de trabalho.

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

6.2.2. Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida, e a mesma pode ser aferida por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no Anexo V, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de Maio de 2017.

### 6.2.3. Exemplos de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades:

- Tribunal de Contas da União - UASG 30001 - PE Nº 20/2022;
- Ministério da Justiça - UASG 200005 - PE Nº 8/2022;
- ANTAQ - UASG 682010 - PE nº 09/2022;
- Ministério da Economia - UASG 201057- PE Nº 10/2020;
- IPHAN - UASG 343026 - PE Nº 05/2021;
- ICMbio - UASG 443033 - PE Nº 17/2021;
- IBAMA - UASG 193099 - PE Nº 20/2021;
- ANTT - UASG 393001 - PE nº 31/2021;
- IMETRO - UASG 183023 - PE Nº 4/2021;
- FIOCRUZ - UASG 254452 - CONTRATO Nº 09/2019;
- MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA - UASG 390004 - CONTRATO Nº 21/2018;
- DNIT - UASG 393003 - CONTRATO Nº 340/2020.
- MEC - UASG 150002 - CONTRATO Nº 9/2023
- INEP - UASG 153978 - PE Nº XX/2023
- CAPES - UASG 154003 - PE Nº XX/2023
- ENAP - UASG 114702 - CONTRATO 6/2022
- CGU - UASG 370003 - CONTRATO Nº 04/2023

**Mercado de fornecedores:**

6.3. Destaca-se que a contratação não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. Em consulta a contratações semelhantes na Administração Pública, foram identificados vários fornecedores que apresentaram preços para os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, "CATSER - 5380 - Prestação de serviços de apoio administrativo", em licitações de outros órgãos da Administração Pública, conforme lista abaixo:

CNPJ	FORNECEDOR
03.622.354/0001-66	CARPLAC COMERCIO E SERVICOS LTDA
22.463.530/0001-09	JDR SERVICES LTDA
11.162.311/0001-73	R7 FACILITIES SERVICOS DE ENGENHARIA EIRELI
06.350.074/0001-34	RDJ ASSESSORIA E GESTAO EMPRESARIAL EIRELI
09.370.244/0001-30	DEFENDER CONSERVACAO E LIMPEZA EIRELI
13.325.593/0001-08	RD7 PRODUCOES DE EVENTOS INTELIGENTES LTDA
36.770.857/0001-38	BRASFORT ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA
10.563.037/0001-81	VISAN SERVICOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS TERCEIRIZADOS LTDA
11.545.051/0001-15	ALVORADA SERVICOS DE REFORMA EM GERAL LTDA.
04.768.702/0001-70	ENGEMIL- ENGENHARIA, EMPREENDIMENTOS, MANUTENCAO E INSTALACOES LTD
07.094.346/0001-45	G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA
38.054.508/0001-45	FORTALEZA SERVICOS EMPRESARIAIS EIRELI
00.712.411/0001-00	T & S ENGENHARIA TELEMATICA E SISTEMAS LTDA
07.832.586/0001-08	DF TURISMO E EVENTOS LTDA
37.131.539/0001-90	STAR LOCACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA
09.508.282/0001-07	MV SERVICE ASSEIO E CONSERVACAO LTDA
12.910.861/0001-96	INTERCULT GESTAO E PRODUCAO EM PROJETOS EIRELI
11.172.940/0001-84	ACS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
03.591.509/0001-44	DLF ENGENHARIA COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA
08.744.139/0001-51	G&E SERVICOS TERCEIRIZADOS
08.220.952/0001-22	RCS TECNOLOGIA LTDA
15.725.592/0001-86	SMART SERVICE SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI
08.247.960/0001-62	REAL JG FACILITIES EIRELI
17.604.875/0001-03	LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA
13.258.899/0001-99	SEFIX - GESTAO DE PROFISSIONAIS EIRELI
37.162.435/0006-57	ESPARTA SEGURANCA LTDA

6.4. A participação de empresas nas contratações dos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios elencados também se mostrou competitiva. Pode-se citar o Pregão Eletrônico nº 20/2022 do Tribunal de Contas da União, UASG 30001, para "Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços terceirizados acessórios e complementares de suporte e apoio administrativo nas dependências do Tribunal de Contas da União em Brasília/DF", realizado no mês de maio de 2022, com a participação de mais de sessenta empresas no certame.

6.5. Nota-se que a Administração pública opta pela terceirização dos serviços de apoio administrativo. Observou-se ainda que a métrica de "postos de serviço" é amplamente praticada para serviços de apoio administrativo. Verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos.

**6.6. Solução escolhida:**

6.6.1. Após análise das soluções disponíveis no mercado, devido a natureza do trabalho a ser executado, a contratação deverá ocorrer por meio de fornecimento de mão de obra especializada, com a **unidade de medida por Postos de Trabalho**.

**6.7. Justificativa da escolha:**

6.7.1. Em relação a **solução 1** é possível observar que o serviço nesse modelo não é usual na Administração Pública para os serviços em questão, a contratação dos serviços por produtos entregues ou resultados alcançados, não se adequam perfeitamente a natureza dos serviços públicos.

6.7.2. Nota-se que, na **solução 2**, o grande número de pregões realizados pela Administração Pública e o extenso volume de, participantes, demonstram a viabilidade dessa solução, tanto por ser a que mais se aproxima dos requisitos definidos, como também por se mostrar pouco restritiva para ampla competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como prática de mercado.

6.7.3. Este modelo de contratação proporciona condições como a disponibilização dos empregados nas dependências da contratante, de forma exclusiva, o que viabiliza que o MME tenha tais profissionais à sua disposição, frente ao surgimento das demandas, garantindo assim eficiência e produtividade ao processo; logo, é adequado aos serviços que contemplam atividades de rotinas administrativas. Trata-se de situação em que não cabe a solução 1, com a definição de unidade de medida para fins de contratação mediante produtos, conforme prioriza a Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2017. Isso porque as atividades das áreas são diversas e variam de acordo com suas demandas, e os resultados das ações, em regra, não são mensuráveis em quantitativos que podem ser multiplicados por um coeficiente que resulte num montante a ser pago à Contratada.

## 7. Descrição da solução como um todo

### 7.1 Da execução dos serviços

7.1.1. A solução objeto deste Estudo é a contratação de empresa especializada na alocação de empregados para desenvolvimento de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias de nível superior no Ministério das Minas e Energia (MME).

7.1.2. Para execução dos serviços fica convencionado que:

- As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo das necessidades do MME, devendo a Contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e/ou provisórias.
- O contratante poderá, a qualquer tempo, ativar e/ou desativar postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à Contratada, por meio de ofício.
- Os **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior**, disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência - TR, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos de jornada e horários de trabalho, acesso aos sistemas informatizados, programas, normas e regras do Ministério.
- Será da competência do Ministério a responsabilidade pelo treinamento inicial do **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior**, cabendo ao contratando o encargo pelas atividades de ambientação, capacitação e adequação a forma de trabalho.
- Os serviços serão prestados no âmbito do Edifício Sede do Ministério de Minas e Energia - MME, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco U Brasília/DF.
- Eventualmente, mediante comunicação prévia de no mínimo 1 (um) dia ao Fiscal Técnico do contrato e justificada a necessidade, os prestadores de serviço poderão acompanhar as chefias imediatas em eventos externos, desde que sejam realizados em Brasília.
- A execução dos serviços será iniciada após o recebimento de ordem de serviço emitida pelo MME, devendo a Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Ministério, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- O prazo de início da execução do contrato poderá ser alterado conforme interesse do Ministério.
- Sobre horário dos serviços prestados:
  - Para cada Posto de Trabalho a ser contratado, envolverá 01 (um) profissional na categoria de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior** com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
  - O **posto de Encarregado Geral** terá a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 e 21:00 horas, de segunda a sexta-feira e/ou, excepcionalmente, aos sábados (mediante prévia comunicação à fiscalização técnica do contrato).
- A compatibilização do horário de funcionamento do MME e da jornada de trabalho levará em conta o interesse da Administração.
- Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- Excepcionalmente, por necessidade dos serviços, devidamente justificada, as condições estabelecidas no item acima poderão ser flexibilizadas, levando em consideração o interesse deste Ministério e a legislação em vigor, porém não será permitida jornada de trabalho entre o período de 22h a 5h (horário noturno) e aos domingos.
- No que concerne à realização de horas extras, estas poderão ser realizadas de forma excepcional pelos empregados, somente mediante prévia autorização do Gestor do Contrato e prévio acordo com a contratada, para a compensação obrigatória no mesmo mês, sendo proibida a remuneração.

7.1.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado somente após análise curricular, da Contratada e aprovação da Contratante, nos seguintes termos:

- A Contratada deverá realizar o processo de seleção de acordo com os pré-requisitos constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência (TR).
- Somente após aprovação do currículo pela Contratante, o profissional deverá ser alocado pela Contratada e assim dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

- A cada solicitação do Contratante para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições de postos efetivos, a Contratada terá até 24 (vinte quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento de currículos para avaliação da unidade demandante dos serviços.
- Dadas as características do perfil dos profissionais a serem alocados, registra-se que não será necessária a substituição dos empregados efetivos durante suas ausências, por quaisquer motivos, incluindo férias e afastamentos por motivo de doença, nessa hipótese, o valor referente ao posto deverá ser deduzido da fatura.
- Excepcionalmente, se houver manifestação formal da imprescindibilidade da substituição pela Unidade tomadora do serviços no MME, caberá à Contratante solicitar à Contratada a substituição do posto ausente, por quaisquer motivos, incluindo férias e afastamentos por motivo de doença, nessa hipótese, o valor referente ao posto será efetivamente pago.

7.1.4. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas e, considerando as pesquisas de valores de mercado realizadas pelo MME para formulação da estimativa de custos do objeto, as licitantes, independentemente do sindicato ao qual estejam vinculadas, devem garantir que o valor mínimo de salário dos Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior seja igual ou superior a R\$ R\$ 5.430,17 (cinco mil quatrocentos e trinta reais e dezessete centavos). No que se refere ao Encarregado Geral, o valor mínimo de salário será o previsto em CCT da categoria.

#### **Teletrabalho**

7.2. O trabalho remoto, apesar de não ser algo novo, vem sendo amplamente discutido nos últimos dois anos em decorrência dos efeitos da Covid-19. Trata-se de uma modalidade de trabalho realizada fora das dependências do empregador por intermédio de recursos tecnológicos, com a possibilidade do trabalho ser cumprido na residência do trabalhador ou em outro local de sua preferência.

7.3. Esta contratação não prevê a opção da modalidade de teletrabalho.

#### **7.4. Descrição do serviço:**

7.4.1. A contratada deverá alocar empregados para a execução dos serviços, respeitando as exigências estabelecidas no Termo de Referência da pretendida contratação, bem como aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos. Todas as atividades serão rotineiras e deverão ser prestadas nas dependências desse Ministério e supervisionadas pelo Gestor do Contrato e a equipe de fiscalização a ser designada.

7.4.2.. Ainda, a contratada deverá observar o atendimento aos requisitos elencados abaixo:

##### **7.4.2.1. Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior**

- **Posto Fixo - CBO 4110 - 10**

##### **a) Qualificação mínima exigida:**

- **Escolaridade:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Aqueles diplomas que são conquistados fora do Brasil devem passar pelo processo de validação.
- **Experiência:** Mínima de 1 (ano) ano na área administrativa ou comercial no setor público ou privado, apto a desenvolver atividades de nível superior. Para a comprovação da experiência mínima poderá ser comprovada através de declarações, carteira de trabalho, atestado de capacidade, entre outros.

##### **b) Justificativa para a experiência exigida:**

- A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas no auxílio aos servidores nas áreas fins e meio do MME. Elas exigem expertise dos postos de trabalho, bem como elevada experiência nas atividades gerenciais e/ou assessoramento direto aos gestores, em especial, nas áreas administrativas ou em unidades que precisam de apoio na rotina administrativa, inerentes à execução dos processos relacionados aos resultados e entregas feitas por essas unidades.

##### **c) Competências Comportamentais desejáveis:**

- Responsabilidade, discrição, honestidade, empatia e urbanidade.
- Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas.
- Aptidão para aprender novos conhecimentos e atividades.

- Compreender a importância da colaboração para que projetos e atividades sejam realizados da melhor maneira possível pela equipe.
- Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- Comunicar-se com desenvoltura e cordialidade.
- Postura adaptável às atividades que são desenvolvidas.
- Coerência na composição de peças de vestuário que devem ser compatíveis com o ambiente corporativo.
- Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações.
- Cumprir as normas e determinações legais.
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato.

**d) Conhecimento Mínimo:**

- Ambiente Windows.
- Possuir conhecimentos em Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
- Possuir conhecimentos da gramática, ortografia da língua portuguesa, elaboração de textos e noções básicas de redação oficial.
- Possuir conhecimentos das ferramentas do pacote Office entre eles: edição de textos (Word), planilhas (Excel), criação /edição, e exibição de apresentações gráficas (power point).
- Conhecimento básico das legislações que regem a administração pública.

**e) Rol das atividades mínimas:**

- Realização de atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior** e outras atividades da rotina administrativa, inerentes à execução dos processos relacionados aos resultados e entregas feitas pelas unidades, inclusive por meios eletrônicos;
- Elaboração de minutas de documentos, tais como: e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas inerentes à atividade;
- Assistência e assessoramento na execução de atividades de planejamento, orçamento, finanças, contratação, licitação, patrimônio, pessoal, logística, preparativos de reuniões e demais atividades apoio;
- Acompanhamento do andamento de processos administrativos e judiciais;
- Preparação de minutas de expedientes de conteúdo jurídico e administrativo;
- Acompanhamento e atendimento aos processos administrativos e judiciais;
- Levantamento e análise da legislação.

**7.4.2.2. ENCARGADO GERAL**

- Posto Fixo - CBO 4101-05

**a) Qualificação mínima exigida:**

- Ensino superior completo.
- Experiência mínima de 1 (um) ano como encarregado, comprovados em carteira de trabalho, declarações, ou atestado de capacidade.
- Conhecimento do Pacote Office, Intranet e Internet.
- Conhecimento em gestão de pessoas.

- Qualificado para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação dos empregados e para manter entendimentos com o fiscal do contrato.
- Experiência na execução de serviços afetos a sua área de trabalho.
- As atividades informadas referem-se às definidas no inciso XXII e Parágrafo único, do art. 1º da Portaria nº 443/2018 - MPDG, qual seja:

(...)

*XXII - , incluindo manuseio, serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico); (grifo nosso)..*

*Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.*

7.4.3.. Objetiva-se atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações a serem detalhadas em itens seguintes, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional do MME e com as atribuições dos servidores do quadro.

7.4.4. Eventuais faltas no posto de trabalho ou substituições, deverão ser supridas somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Nos últimos anos o MME teve um aumento nas suas atribuições que representaram um crescimento considerável nas atividades, em especial a novos estudos energéticos, de energias renováveis, a ampliação de políticas e programas de energia nuclear (Autoridade Nacional de Segurança Nuclear - ANSN e Empresa Brasileira de Participações em Energia Nuclear e Binacional S.A. - ENBPar) visto a configuração desta Pasta. Assim, foi verificada a necessidade de se adequar o atual quantitativo à real necessidade dos serviços com eficiência, levando em consideração os procedimentos administrativos desenvolvidos pelas secretarias.

8.2. Atualmente da força de trabalho terceirizada apenas 12% labutam em cargos de Auxiliar Administrativo e Assistente Administrativo, de nível médio, conforme demonstrado no quadro a seguir, evidenciando que os quantitativos e especificações, contemplados no Contrato nº 06/2022-MME, assinalado no quadro, não refletem mais a realidade administrativa desta Pasta.

QUADRO: MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA			
Nº CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	QTD POST
14/2019-MME	Manutenção predial - sistemas elétricos	ENGEMIL – ENGENHARIA, EMPREENDIMENTOS, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES LTDA	21
21/2020-MME	Limpeza predial	REAL JG FACILITIES EIRELI	23
08/2022-MME	Recepção	ENGEMIL – ENGENHARIA, EMPREENDIMENTOS, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES LTDA	30
09/2022-MME	Copeiragem	NACIONAL SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA	30
12/2022-MME	Secretárias	DEFENDER CONSERVACAO E LIMPEZA EIRELI	36
21/2022-MME	Vigilantes	EURO SEGURANCA PRIVADA EIRELI	22
06/2022-MME	Apoio Administrativo	G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA	29
13/2022-MME	Brigadistas	DEFENDER CONSERVACAO E LIMPEZA EIRELI	14
02/2023-MME	Motoristas	ESPLANADA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA	5
31/2020-MME	Manutenção de Ar Condicionado	PROCLIMA ENGENHARIA LTDA	13
31/2021-MME	Gestão Documental	G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	11
TOTAL			234

8.2.1. Com a entrada em vigor do Decreto nº 11.492, de 17 de abril de 2023, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério de Minas e Energia houve uma redução dos cargos em comissão (CCE), bem como a transformações desses cargo em funções de confiança (FCE), reduzindo significativamente a possibilidade de recrutamento, seleção e nomeação de profissionais sem vínculo com a Administração Pública.

8.2.2. Referente a modalidade de ingresso no serviço público por meio de concurso, o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI autorizou o MME a realizar Concurso Público para provimento de 30 (trinta) cargos de administrador, com exigência de nível superior, conforme Portaria MGI nº 2.723, de 16 de junho de 2023.



8.2.3. Considerando o quantitativo de cargos vagos e número de vagas solicitadas ao MGI quando do pedido de autorização do concurso (ver quadros abaixo), o provimento de 30 (trinta) cargos de administrador, com exigência de nível superior é insuficientes para atender a atuais necessidades desse Ministério.

8.2.4. Considerando que o ingresso de mão de obra no serviço público ocorre, principalmente, por meio de terceirização, nomeação em cargo comissionado de livre provimento, e concurso público, tem-se que:

MME - CARGOS OCUPADOS E VAGOS EM MAIO/2023			
Cargo	Escolaridade	Ocupado	Vagos
Administrador	NS	10	35
Analista de Informações	NS	1	0
Analista de Sistemas	NS	2	0
Arquivista	NS	1	58
Assistente Social	NS	0	1
Bibliotecário	NS	0	8
Contador	NS	2	8
Economista	NS	0	18
Enfermeiro	NS	1	0
Engenheiro	NS	0	40
Estatístico	NS	0	1
Geógrafo	NS	0	1
Geólogo	NS	0	33
Médico	NS	1	6
Psicólogo	NS	0	4
Químico	NS	0	9
Técnico em Comunicação Social	NS	0	6
Odontólogo - 30 Horas	NS	1	1
Agente Administrativo	NI	62	321
Agente de Portaria	NI	21	0
Agente de Vigilância	NI	9	0
Agente de Telecomunicações Eletricidade	NI	1	0
Artífice de Eletricidade e Comunicação	NI	1	0
Auxiliar de Enfermagem	NI	1	0
Datilógrafo	NI	9	0
Motorista Oficial	NI	11	0
Perfurador Digitador	NI	0	1
Programador	NI	1	0
Técnico de Arquivo	NI	3	0
Técnico em Contabilidade	NI	2	11
Telefonista	NI	2	0
Auxiliar de Artífice	NA	1	0
Auxiliar Operacional Serviços Diversos	NA	1	0
<b>Totais</b>		<b>144</b>	<b>562</b>

MME - VAGAS SOLICITADAS PARA O CONCURSO	
Cargo	Quantidade
Administrador	16
Agente Administrativo	39
Arquiteto	1
Assistente Social	1
Arquivista	3
Contador	6
Economista	15
Engenheiro	23
Geólogo	7
Geógrafo	2
Médico	2
Odontólogo	1
Psicólogo	1
Técnico de Contabilidade	7
Técnico em Comunicação Social	1
<b>Total</b>	<b>125</b>

8.3. Acrescente-se ao exposto acima o detalhamento do Quadro de Pessoal do MME constante na Nota Técnica 3 (SEI 0786157) de onde, resumidamente, ressalta-se:

- O último ingresso de servidores no quadro de pessoal do MME, por concurso público, foi no ano de 1994, o que significa que há vinte e nove anos;
- As competências específicas nas áreas de energia (energia elétrica, energia nuclear, petróleo e derivados, gás natural e biocombustíveis) e de mineração, geologia e transformação mineral fazem do Ministério uma Pasta essencialmente técnica e com alto grau de complexidade, exigindo um quadro de profissionais condizente em termos de especificação de cargos e quantitativos indispensáveis;

c) Com base nos dados cadastrais atualizados do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, dos 706 cargos existentes, 562 encontram-se vagos, dos quais 134 referentes a cargos da área meio.

d) Concretizadas as aposentadorias previstas para os próximos cinco anos, o Quadro de Pessoal Permanente do MME será reduzido para o número ínfimo de cerca de 58 servidores, totalmente desfigurado qualitativamente, praticamente não restará nenhum cargo de nível superior.

8.4. Desse modo, foi realizado o dimensionamento da força de trabalho necessária para este serviço no MME, onde às Unidades Organizacionais registraram o quantitativo necessário para atender a atual demanda, detalhada a seguir:

**Gabinete do Ministro - GM:**

- Ouvidoria - 01 Posto
- AE de Meio Ambiente - 02 Postos

**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA:**

- CGRL - 3 Postos
- CGRH - 3 Postos
- CGCC - 4 Postos
- CMA - 01 Posto

**Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI**

- 01 Posto

**Secretaria de Planejamento e Transição Energética:**

- GAB - 04 Postos
- DPE - 08 Postos
- DOC - 06 Postos
- DTE - 08 Postos
- DIE - 08 Postos

**Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis:**

- Não solicitou

**Secretaria de Energia Elétrica:**

- 13 Postos

**Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral:**

- GAB - 02 Postos
- DGPM - 04 Postos
- CGTMIM - 01 Posto
- DPGM - 01 Posto

8.5. Logo, em resumo, a estimativa inicial para a referida contratação é a seguinte:

ÁREA	Nº DE POSTOS SOLICITADOS
Gabinete do Ministro - GM	01
Subsecretaria de Sustentabilidade (Antiga AESA)	02
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA	11
Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI	02
Secretaria Nacional de Transição Energética e Planejamento	34
Secretaria Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis	0
Secretaria Nacional de Energia Elétrica	13
Secretaria Nacional de Geologia, Mineração e Transformação Mineral	08
<b>TOTAL DE Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior</b>	<b>71</b>
Encarregado-Geral	1
<b>TOTAL MME</b>	<b>72</b>

8.6. Considerando que o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI autorizou o MME a realizar Concurso Público para provimento de 30 (trinta) cargos de administrador, a serem efetivados até dezembro de 2023, buscando-se otimizar o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros, estima-se que 40 (quarenta) profissionais e 1 (um) encarregado serão suficientes para minimizar a falta de pessoal no Órgão.

8.7. Importante destacar que com esse quantitativo estimado não haverá a substituição de servidores públicos em suas atividades, mas, tão somente, a contratação de **Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior** para dar suporte em suas atividades.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 6.149.648,10

9.1. As atividades contempladas nesta proposta de contratação, apresentam considerável grau de complexidade exigindo dos terceirizados qualificação acadêmica e experiência profissional compatível ao padrão médio existente no mercado, visto que o objeto da contratação em estudo mostra-se estratégica, torna-se inconcebível a alocação de mão de obra de baixa qualificação ou com alta possibilidade de rotatividade na prestação dos serviços.

9.2. Diante de tais especificidades e havendo a necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços a serem contratados, sugere-se a adoção de salário referência, como forma de buscar mão de obra qualificada e reduzir os níveis de rotatividade (*turnover*), evitando assim prejuízos à Administração.

9.3. Os salários obtidos na pesquisa de preços em contratações similares junto aos Órgãos da Administração Pública conforme Inciso II, Art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021, são apresentados no quadro abaixo:

PESQUISA DE PREÇOS SALARIAIS			
ÓRGÃO	PREGÃO/CONTRATO	POSTO	SALÁRIO
DNIT	Pregão Eletrônico Nº 393/2019-00	Auxiliar Administrativo I - CBO 4110-05	4.461,00
ENAP	Pregão Eletrônico nº 18/2021	Auxiliar Administrativo Nível II	5.019,00
INEP	Pregão Eletrônico Nº 01/2023	Assistente Técnico Administrativo - Nível Superior	7.638,00
CGU	Pregão Eletrônico Nº 01/2023	Apoio Administrativo de Nível Superior	4.938,00
MDH	Pregão Eletrônico n.º 07/2019	Apoio Técnico Administrativo	5.092,00
Média Aritmética			5.430,17

Tabela 1

9.4. A estimativa do valor salarial unitário para o posto de Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior, foi baseado em pesquisa de contratações similares, como podemos observar na tabela acima.

9.5. Os valores dos salários pagos nas contratações de outros órgãos similares ou entidades integrantes da Administração Pública gerou a média aritmética de salários unitários. Essa média, foi definida como salário de referência a ser adotado por posto nesta contratação no valor de **R\$ 5.430,17 (cinco mil quatrocentos e trinta reais e dezessete centavos)**, sendo que nesse valor não estão contidos benefícios.

9.6. Não há previsão em Convenção Coletiva do Trabalho para Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior.

9.7. Ainda,

"em respeito à fixação de remuneração mínima, diversos precedentes jurisprudenciais admitem o estabelecimento de piso salarial (acórdãos 1.327/2006 – P, 332/2010 – P, 1.584/2010 – P, 189/2011 – P). A premissa, nessas decisões, é a necessidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço (para uma digressão sobre o tema, vide voto do relator do acórdão 256/2005 – P)" - Acórdãos TCU 614/2008 e 47/2013.

9.8. Nesse sentido, a Instrução Normativa nº 05/2017 traz às seguintes considerações sobre a definição da remuneração dos trabalhadores a serem contratados:

#### Anexo I - DEFINIÇÕES

XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

(...)

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e (...)

9.9. Ainda em relação a definição da remuneração do trabalhador, o Tribunal de Contas da União - TCU firmou entendimento de ser admitida a exigência de:

*"piso salarial mínimo acima daquele estabelecido em convenção coletiva de trabalho, desde que o gestor comprove que os patamares fixados no edital da licitação são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar" (Acórdão nº 2.758/2018-Plenário).*

9.10. Pelo exposto, com a finalidade de identificar contratações similares as fixadas neste estudo e de verificar os valores dos salários praticados no mercado, foi realizada pesquisa junto aos órgãos da Administração Pública Federal, conforme documento Demonstrativo de Pesquisa de Preços Junto aos Órgãos da Administração Pública Federal.

9.11. Utilizando-se do quadro resumido das contratações pesquisadas, foi possível definir o valor da remuneração e tempo de experiência exigido para os profissionais a serem contratados:

Descrição	Tempo Experiência Exigida	Valor do Salário - Remuneração
Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior	1 (um) ano	R\$ 5.430,17
Encarregado-Geral	1 (um) ano	R\$ 3.827,96

Tabela 2

9.12. O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 6.149.640,10 (seis milhões, cento e quarenta e nove mil e dez centavos)**, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor do Salário	Valor Unitário	Valor Mensal
1	Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior	Posto de Trabalho	40	R\$ 5.430,17	R\$ 12.582,36	R\$ 503.294,42
2	Encarregado Geral	Posto de Trabalho	1	R\$ 3.827,96*	R\$ 9.176,26	R\$ 9.176,26
<b>VALOR MENSAL</b>						<b>R\$ 512.470,68</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>						<b>R\$ 6.149.648,10</b>

Tabela 3 - \*CCT - SINDSERVIÇOS Nº do registro no MTE: DF 0037/2023

9.13. As estimativas seguiu os parâmetros de pesquisa de preços definidos pela Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, com os devidos cálculos de médias aritméticas e documentação comprobatória dos valores referenciais encontrados.

9.14. Fundamenta-se ainda na supracitada instrução normativa, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, bem como em estudos sobre a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o tema que ressalta a utilização da média para serviços similares.

9.15. Imperioso também registrar que os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho-CCTs, firmadas pelos sindicatos da categoria, se referem em geral a “piso salarial” atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto da presente contratação, que requer experiência anterior no desenvolvimento de atividades administrativas, principalmente no âmbito da Administração Pública.

9.16. Desse modo, o salário-base diferenciado em relação aos definidos na Convenção Coletiva de Trabalho-CCT tem por fim criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, de forma a influir na motivação, produtividade e na qualidade dos serviços prestados, evitando-se, assim, o êxodo de profissionais ambientados aos serviços, cabendo salientar que esta postura não implica em benefícios à licitante vencedora, nem obstáculos à competição.

9.17. Para o estabelecimento dos salários, onde este estudo toma por base, em respeito às condições avençadas na CCT da categoria, vale frisar a justificativa com o voto do Ministro Marcos Vilela ao tratar do assunto no voto do acórdão nº 256/2005 – TCU Plenário, que assim se manifestou, *in verbis*:

*5. Ao contrário, poderia se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de*

*mais interessadas ao certame”.*

*“15. Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão de obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, ou, no mínimo, contribui para o descontentamento naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.”*

9.18. Entende-se que o valor estimado para o salário dos profissionais resulta da análise cautelosa e conservadora por parte desta Pasta, visto que, apesar da complexidade exigida, adota-se salário com perfil inicial de atividade profissional, conforme abaixo demonstrado em busca em sítios especializados para função correlata – “analista” – nível superior: <https://www.salario.com.br/profissao/analista-administrativo-cbo-252105/brasil-df/> e também em “catho”: [https://www.catho.com.br/carreira-sucesso/carreira/junior-pleno-senior/?gclid=Cj0KCQiA8aOeBhCWARIsANRFRqHyTX69f0Xcsl8tQfjsgV7Cy5Lxqjh-cZZke9EtIk3Ao0lNRclCv6kaAqLREALw\\_wcB#O\\_que\\_e\\_um\\_profissional\\_junior](https://www.catho.com.br/carreira-sucesso/carreira/junior-pleno-senior/?gclid=Cj0KCQiA8aOeBhCWARIsANRFRqHyTX69f0Xcsl8tQfjsgV7Cy5Lxqjh-cZZke9EtIk3Ao0lNRclCv6kaAqLREALw_wcB#O_que_e_um_profissional_junior).

9.19. Assim, a definição da média salarial posto da tabela 2, para o item 1: Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior, acima do piso da convenção coletiva de trabalho, levou em consideração a ampla consulta junto aos Órgãos da Administração Pública e em pesquisa salarial obtida junto aos sítios especializados supra mencionados considerando o “analista” – nível superior.

9.20. Portanto, utilizar-se-á os valores salariais obtidos na pesquisa de preços com “contratações similares feitas pela Administração Pública, em Pregões realizados ou contratos em execução ou concluídos no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente”, conforme previsão na IN SEGES 65/2021.

9.21. Importante salientar que o ajuste da remuneração e os demais benefícios deverão respeitar as Convenções Coletivas de Trabalho firmadas entre os sindicatos da categoria profissional.

9.22. A utilização da CCT nesta contratação tem como objetivo estabelecer um parâmetro para as despesas obrigatórias e respectivos benefícios como: auxílio alimentação, eventuais seguros e outros; como também, servir como parâmetro legal para futuras repactuações e reajustes salariais.

9.23. No que se refere aos salários previstos aos trabalhadores, buscou-se sopesar as remunerações pagas em contratos similares, com os valores previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho, com amparo nos Acórdãos TCU 614/2008 e 47/2013, que informa que:

*“..em respeito à fixação de remuneração mínima, diversos precedentes jurisprudenciais admitem o estabelecimento de piso salarial (acórdãos 1.327/2006 – P 332/2010 – P, 1.584/2010 – P, 189/2011 – P). A premissa, nessas decisões, é a necessidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço (para uma digressão sobre o tema, vide voto do relator do acórdão 256/2005 – P)”.*

9.24. Nas palavras do eminente Ministro-Substituto Marcos Bemquerer Costa:

*“...a bem da verdade, observo que a compreensão da contratação de mão-de-obra terceirizada abrange dois caminhos a percorrer: um, que aponta a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais; e outro que indica a possibilidade de a Administração Pública estipular valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado efetuadas previamente e calcadas tanto em dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional quanto em informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço”. (grifo)*

9.25. O valor estimado para remuneração dos profissionais, como já foi referido, teve como eixo os valores encontrados em propostas finais de pregões no ano de 2022 em diante e contratos firmados, em ambos os casos, para prestação de serviços de natureza similar à exigida neste Estudo Técnico Preliminar, principalmente no que diz respeito ao perfil do profissional, nível de escolaridade, e requisitos do profissional.

9.26. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços da mão de obra envolvida na contratação, foram consideradas as condições, inclusive de despesas obrigatórias, estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários, Prestadores de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF, com Registro MTE n.º DF 0037/2023.

9.27. O custo do profissional foi obtido por meio de Planilha de Custo e Formação de Preços (SEI 0784283), no qual se considerou a média salarial, os benefícios constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e demais custos, despesas e tributos em geral, sendo assim resumido:

ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO POR POSTO FIXO				
POSTO	SALÁRIO DO TRABALHADOR	CUSTO DO POSTO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL POR POSTO
Apoio Administrativo de Nível Superior	R\$ 5.430,17	R\$ 12.582,36	R\$ 503.294,42	R\$ 6.039.533,04
Encarregado-Geral	R\$ 3.827,96	R\$ 9.176,26	R\$ 9.176,26	R\$ 110.115,12
TOTAL ANUAL				R\$ 6.149.648,10

9.28. Por fim, convém informar que a demanda para a contratação atende ao que estabelece o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências, e ao Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. São os termos:

#### **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967**

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

(...)

*§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.*

#### **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**

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

(...)

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

#### **Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**

9.29. Para a decomposição dos custos da solução tratada no presente Estudo Técnico Preliminar, indica-se a adoção do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.29.1. Sobre este documento, faz-se necessário registrar as considerações a seguir:

*A Portaria Seges/ME nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, estabelece procedimentos referenciais para a composição da Planilha de Custos e Formação de Preços para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal*



*direta, autárquica e fundacional. A eficácia da norma, no entanto, está vinculada a publicação de Cadernos de Logística no Portal de Compras do Governo Federal, conforme previsto no art. 2º. O Caderno de Logística para serviços de apoio administrativo não foi publicado até o momento. Diante disso, no que tange à produção do modelo anexo de Planilha de Custos e Formação de Preços, foi utilizada como referência as diretrizes da Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CISET/SG-PR. Cabe esclarecer que a Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CISET/SG-PR é uma iniciativa da Coordenação-Geral de Auditoria Contínua da Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República para "orientar o gestor na elaboração da sua própria planilha de custos, que poderá ser utilizada como método subsidiário para definir o custo máximo de uma respectiva categoria profissional, bem como de demonstrar em quais módulos há as maiores distorções nas propostas encaminhadas pelos fornecedores".*

9.30. Nesse sentido, os percentuais e bases de cálculo tiveram como referência os parâmetros mencionados na referida Nota Técnica, a exceção dos seguintes casos:

9.30.1. Com a publicação da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, a contribuição social de 10% (dez por cento) sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS foi extinta a partir de 1º de janeiro de 2020. Sendo assim, no Módulo 3 - "Provisão para rescisão", no item "Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado", foi considerada a seguinte fórmula:  $(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$ .

9.30.2. Pelas mesmas razões mencionadas acima, no Módulo 3 - "Provisão para rescisão", no item "Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado", foi considerada a diferença entre 4% e o valor encontrado no item anterior, ou seja, 0,80%.

#### **Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços**

9.31. Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi realizada investigação acerca da relação de cada custo (direto) unitário, pesquisando o preço médio da mão de obra que deve ser empregada, dos demais valores da planilha. Assim, foram verificados:

a) convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho devidamente registrado no Sistema Mediador do Ministério da Economia (<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>);

b) ato da autoridade municipal que definiu o reajuste da tarifa do transporte público;

c) ato da autoridade municipal que definiu a alíquota de ISS;

d) valores dos benefícios previstos em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, quando estimados, utilizados em outras planilhas de custos e formação de preços de licitações de serviços de apoio administrativo, na cidade de Brasília/DF.

e) os percentuais praticados para os itens "Custos Indiretos" e "Lucro" em outras planilhas de custos e formação de preços de licitações de serviços similares em Brasília/DF, respeitando o limite ao máximo de 5% (cinco por cento), no caso dos custos indiretos.

## **10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

10.1. O objeto da contratação é indivisível, conforme orientação do TCU descrita abaixo:

"Nas contratações com fornecimento de mão-de-obra exclusivo, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de 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." Fonte: <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.036.htm>.

10.2. Sendo assim, observa-se a impossibilidade de divisão na Contratação em tela, não sendo possível atender a Súmula TCU nº 247.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

11.1. Não há contratação para os serviços pretendidos de Assistente Técnico Administrativo (apoio) - nível superior.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A pretendida contratação encontra-se prevista no Plano Contratação Anual para o exercício de 2023, conforme ID nº 171 /2023, do detalhado documento Plano de Contratação anual 2023

## 13. Insumos ofertados

13.1. Não será oferecido uniformes, mas será disponibilizado, pela contratada, relógio de ponto.

## 14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, cuja relevância está baseada na indispensabilidade de atendimento aos diversos setores técnicos e administrativos do MME.

14.2. Além disso, pretende-se alcançar os seguintes benefícios gerais:

- sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho dos servidores e dirigentes do MME no cumprimento de suas atribuições e competências;
- viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços desenvolvidos pelo MME evitando a sobrecarga de trabalho e o desperdício de recursos, buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou o comprometimento da qualidade desses serviços.
- celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras;
- atender o MME com o quantitativo de postos especificados neste documento;
- otimização e modernização dos procedimentos de rotina de fiscalização e gestão dos serviços;
- atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

14.3. Ainda, potencializa-se um melhor aproveitamento dos recursos materiais e do trabalho dos servidores das áreas finalísticas, uma vez que estes poderão concentrar seus esforços nas atividades fins para gerar resultados superiores com recursos materiais proporcionalmente menores, dado o suporte realizado pela rede de auxiliares e assessoramento.

14.4. Além disso, o assessoramento administrativo gera um ambiente de maior controle que proporciona um melhor aproveitamento dos recursos, prevenindo desperdícios e, dessa forma, gerando maior economicidade.

## 15. Providências a serem Adotadas

15.1. Essa Pasta Ministerial tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

I - Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

II - Adequação do Ambiente para alocar os prestadores;

III - Acompanhamento rigoroso dos serviços prestados e execução contratual; e

IV - Faz-se necessária a contínua capacitação do gestor/fiscal do contrato, atualizando seus conhecimentos às disposições constantes da IN MPDG 05/2017 e seus instrumentos de gestão, a exemplo do Mapa de Riscos e do Instrumento de Medição de Resultado.

## 16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, e na execução dos serviços deve adotar os critérios e as práticas de sustentabilidade e inclusão adotadas no MME e exigidas na contratação, quando for o caso.

16.2. Para minimizar os riscos nocivos à saúde, respeitar os critérios na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.,

16.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz, as ações do PLS e do Plano de Resíduos Sólidos quando couber, capacitando e informado a execução.

16.4. A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários na execução dos serviços para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

## 17. Declaração de Viabilidade

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

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1 Com base nas informações levantadas ao longo dos Estudos Técnicos Preliminares, entende-se que a contratação é técnica, socioeconômica e ambientalmente viável.

## 18. 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](#).

Despacho: integrante técnico

**FABIANA FEIJO DE OLIVEIRA BAPTISTUCCI**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 02/10/2023 às 16:36:07.*

Despacho: Integrante administrativo

**MARIA JOSE SOARES DE SOUZA**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante administrativo

**WASHINGTON JOSE DE OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Planilha\_de\_Custo\_e\_Formacao\_de\_Precos\_\_\_\_apoio\_adm\_Final2 (1).xlsx (48.88 KB)
- Anexo II - IMR 2023.pdf (501.11 KB)

**Anexo II - IMR 2023.pdf**



## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

EMPRESA:

CONTRATO Nº

COMPETENCIA:

NUP: xxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Forma de aferição/medição do serviço
  - 1.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela 1.
  - 1.2. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133/2021.

INDICATIVO		FINALIDADE – MENSURAR A QUALIDADE NO GERENCIAMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Meta a cumprir		100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador
Instrumento de medição		Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento		Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados
Periodicidade		Por evento/solicitação à contratante/preposto
Mecanismo de cálculo		Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo
Início da Vigência		A partir do início da prestação do serviço
ITENS A SEREM OBSERVADOS PARA A APLICAÇÃO DO IMR		
1	Não realizar a cobertura de funcionários faltantes em até 2horas, por ocorrência.	2
2	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços; por ocorrência.	6
3	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	6
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa; por ocorrência.	7
5	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	6
6	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários; por ocorrência.	6
7	Deixar de apresentar documentos quando solicitados pela fiscalização, por dia.	10
8	Apresentar-se com uniforme apresentando sujidades ou em más condições de uso, por ocorrência.	10
9	Deixar de fornecer os materiais e equipamentos no prazo e nas quantidades e qualidade estabelecidas, por ocorrência	10



## RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES

### RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – NÍVEL SUPERIOR COMPETÊNCIA: xxxxx

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO DE			
Nº item	Data da Ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação

Obs: Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

## EFEITOS REMUNERATÓRIOS

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO - TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94 % do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
A OCORRÊNCIA DO “AJUSTE 07” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

Sanções - Havendo a ocorrência do ajuste 7 a contratada será penalizada também com a aplicação de multa de 2% sobre o valor da fatura mensal.

ASSINATURA FISCAL SETORIAL

ASSINATURA DA EMPRESA