INST.FED.RORAIMA/CAMPUS BOA VISTA

Estudo Técnico Preliminar 17/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23229.001132.2025-46

2. Objeto

Contratação de serviço contínuo de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos e materiais, para atender ao IFRR/Campus Boa Vista.

3. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima — IFRR/Campus Boa Vista necessita assegurar, de forma contínua, adequada e segura, a execução de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias indispensáveis ao funcionamento regular de suas unidades administrativas, acadêmicas, assistenciais e de manutenção predial.

A necessidade decorre da natureza permanente das atividades desenvolvidas pelo Campus, que demandam apoio administrativo, suporte operacional e manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, equipamentos e ambientes institucionais, de modo a garantir condições adequadas de funcionamento, salubridade, segurança, conservação patrimonial e atendimento à comunidade acadêmica e ao público externo.

O Campus Boa Vista possui estrutura física e operacional que exige a presença regular de equipe multiprofissional para atendimento de demandas rotineiras e eventuais, especialmente nas áreas de manutenção predial, elétrica, hidrossanitária, jardinagem, copeiragem, apoio técnico-administrativo e apoio assistencial. A ausência ou descontinuidade desses serviços compromete diretamente o funcionamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil, atendimento ao público, conservação de ambientes e preservação do patrimônio público.

Registra-se, ainda, que diversos cargos historicamente utilizados para a execução dessas atividades foram extintos ou tiveram vedados o concurso público e o provimento de novas vagas no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos da Lei nº 9.632/1998 e dos Decretos nº 9.262/2018 e nº 10.185/2019. Dessa forma, não se mostra viável suprir integralmente a demanda por meio de provimento efetivo, sendo necessária a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços, em regime de execução indireta.

A contratação pretendida encontra aderência ao Decreto nº 9.507/2018 e à Portaria MP nº 443/2018, que tratam da execução indireta de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, incluindo, dentre outros, serviços de conservação e jardinagem, copeiragem, manutenção de prédios e instalações, armazenamento, carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos, secretariado e demais atividades de apoio compatíveis com a natureza do objeto.

A execução indireta pretendida não compreende a transferência à contratada ou aos seus empregados de atividades estratégicas, decisórias, finalísticas, de planejamento institucional, coordenação administrativa, exercício de poder de polícia, aplicação de sanções, representação institucional, ordenação de despesas, gestão de recursos públicos ou atribuições privativas de servidores públicos. A delimitação detalhada das atribuições, dos limites da execução indireta e das vedações à substituição indevida de servidores será tratada nos requisitos da contratação e no Termo de Referência.

Considerando que o contrato atualmente responsável pelo atendimento dessa demanda tem término previsto para dezembro de 2026, a instauração tempestiva do novo processo de contratação é necessária para evitar interrupção dos serviços e assegurar a continuidade das atividades institucionais. A descontinuidade contratual poderia ocasionar prejuízos à rotina administrativa, ao suporte às atividades acadêmicas e assistenciais, à conservação das instalações, à manutenção de sistemas prediais e à segurança dos usuários e do patrimônio público.

Registra-se que o IFRR ainda não dispõe de Plano Diretor de Logística Sustentável vigente, encontrando-se sua elaboração em fase de providências institucionais. Tal circunstância, contudo, não inviabiliza nem prejudica o planejamento da presente contratação, uma vez que a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026 do IFRR, devidamente registrada e divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP. Além disso, os critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto serão observados no planejamento da contratação e detalhados, quando cabíveis, nas seções próprias do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e dos demais artefatos da contratação.

A solução pretendida consiste na contratação de serviço contínuo de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à adequada execução dos serviços, para atendimento das necessidades do IFRR/Campus Boa Vista.

A equipe a ser disponibilizada deverá ser composta por profissionais compatíveis com as demandas identificadas pela unidade, contemplando os postos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Saúde Bucal, Copeiro, Técnico em Secretariado, Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Eletricista e Jardineiro, conforme quantitativos, jornadas e requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e a serem detalhados no Termo de Referência.

Assim, a contratação é necessária para garantir a continuidade, a eficiência e a segurança das atividades institucionais do IFRR/Campus Boa Vista, permitindo que a unidade mantenha condições adequadas de funcionamento e concentre seus servidores nas atividades de planejamento, gestão, fiscalização, coordenação e execução das atribuições finalísticas e estratégicas da Instituição.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento	Diana Cris Fernandes Andrade

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, trabalhistas, ambientais e de gestão contratual necessários e suficientes para assegurar a adequada prestação dos serviços contínuos de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes e equipamentos de proteção individual, destinados ao atendimento das necessidades do IFRR/Campus Boa Vista.

5.1. Natureza dos serviços

Os serviços a serem contratados possuem natureza comum e continuada, tendo em vista que apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usualmente encontrados no mercado, bem como são necessários de forma permanente ao funcionamento regular das atividades administrativas, acadêmicas, assistenciais e de manutenção predial do Campus Boa Vista.

A interrupção da prestação dos serviços poderá comprometer a continuidade das atividades institucionais, a conservação das instalações físicas, a segurança dos usuários, a preservação do patrimônio público e o adequado atendimento à comunidade acadêmica e ao público externo.

5.2. Regime de execução indireta e dedicação exclusiva de mão de obra

A contratação será realizada sob regime de execução indireta, mediante disponibilização de profissionais pela empresa contratada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme a natureza dos serviços pretendidos e a necessidade de permanência dos trabalhadores nas dependências do IFRR/Campus Boa Vista ou em locais vinculados à execução do objeto.

Caracteriza-se o regime de dedicação exclusiva pela necessidade de que os empregados da contratada permaneçam à disposição da Administração para a prestação dos serviços, pela impossibilidade de compartilhamento dos recursos humanos e materiais alocados ao contrato com outras contratações simultâneas e pela possibilidade de fiscalização, pela contratante, da distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos vinculados à execução contratual.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta. A gestão dos empregados caberá exclusivamente à contratada, competindo à Administração exercer a fiscalização contratual, emitir orientações técnicas relacionadas ao objeto e aferir os resultados da execução.

5.3. Vigência contratual

Considerando a natureza continuada dos serviços, a essencialidade das atividades de apoio administrativo, apoio assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial para o funcionamento regular do IFRR/Campus Boa Vista, bem como a necessidade de evitar descontinuidade na prestação dos serviços, a adoção de vigência contratual plurianual mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa.

A vigência plurianual tende a proporcionar maior estabilidade à execução contratual, reduzir custos administrativos decorrentes da repetição anual de procedimentos licitatórios, favorecer a continuidade das rotinas institucionais, permitir melhor planejamento da contratada quanto à alocação de pessoal, uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas e demais meios necessários à execução dos serviços, além de contribuir para a racionalização da fiscalização e da gestão contratual.

A estimativa de custos constante deste Estudo Técnico Preliminar foi apresentada em base anual, para fins de planejamento, comparação e composição do valor referencial da contratação. Caso o Termo de Referência estabeleça vigência plurianual, o valor global da contratação deverá ser calculado proporcionalmente ao período de vigência definido, observada a disponibilidade orçamentária de cada exercício, a manutenção da vantajosidade, as regras de reajuste e repactuação, bem como as hipóteses legais de extinção ou não prorrogação contratual.

5.4. Delimitação das atribuições, execução indireta e vedação à substituição indevida de servidores

As atividades a serem executadas no âmbito da presente contratação possuem natureza auxiliar, instrumental, acessória e de apoio comum ao funcionamento do IFRR/Campus Boa Vista, sendo compatíveis com a execução indireta de serviços no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do Decreto nº 9.507/2018 e da Portaria MP nº 443/2018.

Os serviços pretendidos destinam-se ao apoio operacional, administrativo, assistencial e à manutenção das condições ordinárias de funcionamento do Campus, abrangendo atividades de apoio administrativo, apoio em saúde bucal, copeiragem, apoio técnico-administrativo, manutenção predial, manutenção hidrossanitária, apoio elétrico e jardinagem, conforme os postos previstos neste Estudo Técnico Preliminar e as atribuições a serem detalhadas no Termo de Referência.

A contratação não compreende a transferência à contratada ou aos seus empregados de atividades estratégicas, finalísticas, decisórias, de planejamento institucional, coordenação administrativa, direção de processos, regulação, exercício de poder de polícia, aplicação de sanções, representação institucional, ordenação de despesas, gestão de recursos públicos, manifestação técnica privativa de servidor ou qualquer outra atribuição que envolva competência legal própria da Administração.

A execução contratual deverá observar a estrita delimitação das atribuições de cada posto, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações — CBO, os requisitos definidos no Termo de Referência, as normas profissionais aplicáveis e as necessidades efetivamente demonstradas pelos setores demandantes.

Eventual correspondência nominal ou material entre alguma atividade prevista para os postos terceirizados e cargos existentes ou anteriormente existentes na estrutura da Administração deverá ser interpretada à luz da natureza auxiliar e operacional das atividades contratadas, da extinção ou vedação de provimento de determinados cargos, da insuficiência de pessoal próprio para atendimento contínuo da demanda e dos limites legais da execução indireta, sem caracterizar substituição indevida de servidores públicos.

Os empregados da contratada permanecerão subordinados exclusivamente à empresa contratada, cabendo a esta recrutar, contratar, remunerar, treinar, supervisionar, substituir e administrar os trabalhadores alocados à execução contratual, bem como responder integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança e saúde no trabalho.

À Administração caberá exclusivamente a gestão e a fiscalização do contrato, a definição das demandas institucionais, a emissão de ordens de serviço quando cabível, a orientação técnica relacionada ao objeto contratado, a verificação dos resultados, o controle da execução, a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado — IMR, a realização de glosas e a adoção das providências administrativas previstas no contrato.

É vedada a prática de atos que caracterizem pessoalidade, subordinação direta, ingerência indevida na gestão dos empregados da contratada, desvio de função, acúmulo indevido de atribuições, utilização dos empregados terceirizados em atividades incompatíveis com o posto contratado ou substituição de servidores públicos em atribuições privativas da Administração.

O Termo de Referência deverá detalhar as atribuições de cada posto de forma objetiva e compatível com a CBO correspondente, evitando descrições genéricas que possam permitir execução de atividades finalísticas, decisórias ou estranhas ao objeto contratado.

A fiscalização contratual deverá acompanhar a execução dos serviços para assegurar que os empregados terceirizados atuem apenas nas atividades previstas no contrato, sem designação nominal pela Administração, sem direção direta por servidores e sem alocação em atividades incompatíveis com o regime de execução indireta.

5.5. Postos de trabalho e qualificação mínima dos profissionais

A contratada deverá disponibilizar profissionais compatíveis com os postos definidos no planejamento da contratação, observados os quantitativos, cargas horárias, requisitos de escolaridade, experiência, capacitação, registros profissionais, cursos obrigatórios e demais exigências técnicas que vierem a ser detalhadas no Termo de Referência.

Os requisitos de cada posto deverão considerar, no mínimo:

a) denominação do posto e respectivo código CBO, quando aplicável;

b) escolaridade mínima exigida;

c) experiência profissional mínima, quando necessária à adequada execução do serviço;

d) registro em conselho profissional ou habilitação legal específica, quando exigível;

e) cursos, treinamentos ou certificações obrigatórios para o exercício da atividade;

f) descrição sumária das atribuições;

g) jornada de trabalho e forma de distribuição dos horários;

h) local de execução dos serviços;

i) necessidade de uso de uniformes, equipamentos, ferramentas e EPIs específicos.

A definição desses requisitos deverá ser proporcional à complexidade das atividades, evitando exigências excessivas ou restritivas à competitividade, sem prejuízo da preservação da qualidade, segurança e eficiência dos serviços.

5.6. Jornada, horários de execução e atendimento a demandas eventuais

A jornada de trabalho dos postos deverá observar a legislação trabalhista, as normas coletivas aplicáveis, as normas federais vigentes sobre contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e as necessidades operacionais do IFRR/Campus Boa Vista.

Os horários de execução dos serviços serão definidos no Termo de Referência e, durante a execução contratual, ajustados pela fiscalização de acordo com o funcionamento do Campus, as rotinas dos setores atendidos, a necessidade de suporte a atividades acadêmicas, administrativas, assistenciais e de manutenção predial, bem como a ocorrência de eventos institucionais, demandas emergenciais ou situações excepcionais.

A definição dos horários não poderá caracterizar pessoalidade, subordinação direta dos empregados terceirizados à Administração ou ingerência indevida na gestão da mão de obra da contratada, cabendo à empresa contratada administrar seus empregados e à Administração fiscalizar a execução do objeto e aferir os resultados.

Para os postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista, a jornada semanal de 40 horas poderá ser distribuída ordinariamente de segunda-feira a sábado, em razão da necessidade operacional do Campus Boa Vista de contar com suporte regular de manutenção predial, elétrica e hidrossanitária também aos sábados, sem que isso implique extrapolação da carga horária semanal definida no planejamento da contratação.

A eventual necessidade de trabalho em finais de semana fora da escala ordinária, feriados, períodos noturnos ou fora do horário ordinário deverá ser previamente justificada e autorizada pela Administração, observadas as regras de compensação de jornada, banco de horas ou pagamento de horas extraordinárias, conforme legislação vigente, norma coletiva aplicável e previsão expressa no Termo de Referência e no contrato.

O detalhamento das jornadas, da distribuição semanal dos horários, da jornada parcial do posto de Jardineiro e da utilização excepcional de horas extraordinárias será tratado nos itens próprios deste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

5.7. Materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs

Além da disponibilização de mão de obra, a contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à execução adequada e segura dos serviços, em quantidade e qualidade compatíveis com as atividades desempenhadas.

Os uniformes deverão ser fornecidos novos, completos e adequados às atribuições de cada posto, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, inadequação, perda de funcionalidade ou comprometimento da apresentação profissional exigida para a execução dos serviços.

Os EPIs deverão ser fornecidos sem ônus aos trabalhadores, em conformidade com os riscos das atividades executadas, acompanhados das orientações e treinamentos necessários ao uso, guarda, higienização, conservação e substituição. O fornecimento de EPIs pela contratada independe de previsão exaustiva em planilha, sempre que forem necessários à segurança do trabalhador e à adequada execução do objeto.

A relação de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs deverá ser tratada como estimativa mínima, cabendo à contratada prever, em sua proposta, todos os itens necessários à perfeita execução dos serviços.

No caso específico do posto de Auxiliar de Saúde Bucal, os EPIs e materiais de biossegurança de uso direto e contínuo do trabalhador alocado, tais como luvas de procedimento, luvas de borracha, máscaras cirúrgicas, máscaras PFF2/N95, óculos de proteção, protetor facial, avental/jaleco, gorro descartável e calçado impermeável e antiderrapante, deverão ser fornecidos pela contratada, conforme estimativa constante da planilha de custos e formação de preços.

A previsão desses itens como obrigação da contratada justifica-se pela natureza das atividades desempenhadas pelo posto, que envolvem apoio a rotinas assistenciais, atendimento clínico, manipulação de materiais e observância de medidas de biossegurança. A medida busca assegurar a proteção do trabalhador terceirizado, a continuidade da execução contratual, a rastreabilidade dos custos do posto e a adequada responsabilização da contratada pelo fornecimento dos meios necessários à prestação dos serviços.

Os EPIs e materiais de biossegurança previstos para o posto de Auxiliar de Saúde Bucal não se confundem com materiais odontológicos institucionais eventualmente adquiridos pela Administração para funcionamento do setor, nem com os materiais, peças e insumos de manutenção predial previstos em item próprio da contratação.

5.8. Insumos e materiais de manutenção predial

Quando a execução dos serviços de manutenção predial demandar emprego de peças, componentes ou materiais de reposição, deverá ser prevista forma objetiva de fornecimento sob demanda, mediante autorização prévia da fiscalização do contrato e comprovação da efetiva necessidade, fornecimento e aplicação dos itens.

O fornecimento de materiais, peças e demais insumos de manutenção predial será tratado em item específico da contratação, com limite anual estimado, execução exclusivamente sob demanda e adoção da tabela de insumos do SINAPI-RR como referência objetiva de preços, mediante aplicação do percentual de desconto contratado.

A sistemática de fornecimento deverá observar critérios de economicidade, rastreabilidade, controle de saldo, vinculação à ordem de serviço, comprovação documental, aceite pela Administração e pagamento apenas dos itens efetivamente solicitados, fornecidos, conferidos e vinculados à execução dos serviços contratados.

A relação de materiais, peças e insumos a ser prevista no Termo de Referência terá natureza histórica ou referencial, destinada a conferir maior objetividade e controle à contratação, sem constituir lista exaustiva de fornecimento, desde que observadas a compatibilidade com o objeto, a tabela SINAPI-RR, a autorização prévia da fiscalização e os limites contratuais.

O detalhamento do procedimento de solicitação, autorização, fornecimento, comprovação, conferência, aceite, controle de saldo e pagamento dos materiais, peças e insumos de manutenção predial será tratado em item próprio deste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

O fornecimento de insumos não afasta a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela utilização racional dos materiais, pela comunicação tempestiva de ocorrências e pela preservação da segurança, funcionalidade e conservação das instalações.

5.9. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental

A contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto ao uso racional de água e energia, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos, logística reversa quando aplicável, utilização de produtos e materiais de menor impacto ambiental e observância das normas ambientais vigentes.

A contratada deverá orientar e treinar seus empregados para adoção de boas práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, incluindo comunicação de ocorrências que impliquem desperdício de recursos, tais como vazamentos, lâmpadas acesas indevidamente, equipamentos com funcionamento irregular, instalações danificadas ou outras situações que afetem o consumo eficiente de recursos públicos.

A ausência de Plano Diretor de Logística Sustentável vigente no âmbito do IFRR não afasta a necessidade de observância dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os quais deverão ser incorporados ao planejamento, ao Termo de Referência e à execução contratual, no que couber.

5.10. Segurança e saúde no trabalho

A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho, inclusive as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas, bem como adotar as medidas preventivas necessárias à preservação da integridade física e da saúde dos trabalhadores alocados na execução contratual.

Deverão ser exigidos, quando cabíveis, documentos, programas, laudos e registros relacionados à segurança e saúde ocupacional, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional — PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho — LTCAT, Atestados de Saúde Ocupacional — ASO, fichas de entrega de EPIs, comprovantes de treinamentos obrigatórios e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

A contratada deverá capacitar os trabalhadores para o desempenho seguro das atividades, especialmente nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidrossanitária, jardinagem e demais atividades que envolvam riscos ocupacionais específicos, devendo fornecer, substituir e fiscalizar o uso efetivo dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços.

Os adicionais de insalubridade e periculosidade eventualmente previstos na planilha de custos e formação de preços possuem natureza estimativa e preventiva, para fins de composição do valor referencial da contratação, não constituindo reconhecimento automático de direito ao pagamento. A caracterização e a classificação da insalubridade ou da periculosidade deverão observar a legislação trabalhista e as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente a NR-15, a NR-16 e o art. 195 da CLT.

A incidência efetiva de adicional de insalubridade ou de periculosidade ficará condicionada à comprovação técnica da exposição, mediante laudo técnico, LTCAT, PGR ou documento técnico equivalente, elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho legalmente habilitado, sem prejuízo da análise dos demais documentos de segurança e saúde ocupacional apresentados pela contratada.

Considerando a necessidade de continuidade dos serviços e o estágio atual do planejamento, a ausência de laudo técnico prévio e específico para todos os postos não impede o prosseguimento da contratação, desde que o Termo de Referência discipline expressamente o procedimento para caracterização, confirmação, revisão, glosa ou supressão das parcelas estimadas a título de insalubridade ou periculosidade.

A Administração deverá adotar as providências necessárias para obtenção ou validação da avaliação técnica das condições ambientais de trabalho, preferencialmente antes do início da execução contratual ou, se inviável, no prazo a ser definido no Termo de Referência. Caso seja formalmente demonstrada a impossibilidade de elaboração direta pela Administração, poderá ser exigida da contratada a apresentação de laudo elaborado por profissional legalmente habilitado, submetido à análise e aceitação da fiscalização contratual.

Constatada, por meio de laudo ou documento técnico idôneo, a inexistência de exposição apta a gerar adicional de insalubridade ou periculosidade, ou a necessidade de alteração do grau, da base de cálculo ou da incidência da parcela, a planilha contratual e os pagamentos deverão ser ajustados, com glosa, supressão ou revisão dos valores correspondentes, conforme o caso, observadas as regras do contrato e a legislação aplicável.

5.11. Requisitos de habilitação técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto à gestão de mão de obra terceirizada em regime de dedicação exclusiva, mediante apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Os critérios de qualificação técnica deverão ser proporcionais à dimensão e à complexidade da contratação, devendo demonstrar a capacidade da empresa para recrutar, contratar, treinar, supervisionar, substituir e administrar empregados alocados à prestação de serviços contínuos, bem como para fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs necessários.

Quando houver postos que exijam habilitação técnica específica, registro profissional, certificação ou capacitação obrigatória, tais exigências deverão ser previstas de forma objetiva no Termo de Referência.

5.12. Requisitos de habilitação econômico-financeira e garantias trabalhistas

Considerando tratar-se de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser previstos requisitos de habilitação econômico-financeira compatíveis com o risco trabalhista, previdenciário e operacional do objeto.

Poderão ser exigidos, conforme a legislação e os modelos normativos aplicáveis, balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices de liquidez e solvência, capital circulante líquido ou capital de giro, certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e demais documentos necessários à demonstração da capacidade econômico-financeira da licitante.

Deverá ser exigida garantia de execução contratual, com cobertura compatível com os riscos do contrato, inclusive quanto a eventuais obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas pela contratada, observadas as normas vigentes e as disposições do edital e do contrato.

5.13. Mitigação dos riscos trabalhistas, previdenciários e de FGTS

Considerando que a contratação envolve prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, há risco inerente de inadimplemento, pela contratada, de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS relacionadas aos empregados alocados na execução contratual.

Esse risco deverá ser expressamente tratado na Matriz de Riscos da contratação, com identificação das possíveis consequências para a Administração, tais como responsabilização subsidiária, descontinuidade dos serviços, necessidade de substituição de trabalhadores, retenções, glosas, apuração de irregularidades e adoção de medidas administrativas em face da contratada.

Como medida de mitigação, o Termo de Referência, o edital e o contrato deverão prever mecanismo de controle financeiro e fiscalização administrativa compatível com a natureza da contratação, mediante adoção de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, pagamento pelo fato gerador ou outro mecanismo admitido pela legislação e pelos modelos normativos aplicáveis.

A definição do mecanismo a ser adotado deverá considerar a estrutura administrativa disponível, a capacidade de acompanhamento pela fiscalização, a operacionalização junto à instituição financeira, a necessidade de controle das rubricas trabalhistas e a segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações da contratada.

Independentemente do mecanismo adotado, a fiscalização administrativa deverá acompanhar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, incluindo pagamento de salários, benefícios, auxílios, recolhimento de FGTS, contribuições previdenciárias, férias, 13º salário, verbas rescisórias e demais encargos decorrentes da execução contratual.

O Termo de Referência deverá detalhar os documentos comprobatórios a serem apresentados pela contratada, as hipóteses de retenção, glosa, liberação de valores, comunicação de irregularidades, aplicação de sanções e demais providências necessárias à mitigação do risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS.

A Matriz de Riscos deverá refletir essa diretriz, prevendo risco específico de inadimplemento trabalhista, previdenciário e fundiário pela contratada, as respectivas medidas preventivas, os controles de fiscalização e as providências corretivas cabíveis.

5.14. Reembolso-creche

A contratação deverá contemplar a previsão do benefício de **reembolso-creche**, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026**, aplicável aos contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

O benefício será devido à trabalhadora ou ao trabalhador alocado na execução contratual que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até **5 anos e 11 meses de idade**, observados o valor máximo, os critérios de elegibilidade, a documentação comprobatória, a vedação ao pagamento em duplicidade e as demais regras previstas na referida Instrução Normativa.

Para fins de planejamento, a planilha de custos e formação de preços contempla o provisionamento estimativo do reembolso-creche, conforme percentual de incidência previsto no Anexo II da IN SEGES/MGI nº 147/2026, no valor de **R$ 105,33 por trabalhador/mês**, correspondente à aplicação do percentual de **20%** sobre o valor máximo do benefício previsto no Anexo I da norma.

A previsão possui natureza estimativa e não constitui pagamento fixo automático à contratada, ficando o pagamento condicionado à comprovação mensal do efetivo desembolso realizado em favor dos trabalhadores beneficiários, observado o limite regulamentar, a documentação exigida e a conferência pela fiscalização administrativa.

A contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização os relatórios e documentos necessários à verificação do benefício, cabendo à Administração conferir a compatibilidade entre os beneficiários, os valores informados, a documentação apresentada e o valor constante da fatura, promovendo glosa ou restituição quando identificada inconsistência, insuficiência documental, duplicidade ou pagamento indevido.

Para fins de composição da planilha de custos e formação de preços, o reembolso-creche foi mantido como rubrica estimativa no Submódulo 2.3 — Benefícios Mensais e Diários, sem integração à base de cálculo do Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente, por se tratar de parcela condicionada à comprovação do efetivo desembolso e que não deve produzir reflexos sobre o custo de reposição.

5.15. Preposto, comunicação e gestão da execução contratual

A contratada deverá indicar preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante o IFRR /Campus Boa Vista, acompanhar a execução do contrato, receber comunicações da fiscalização, providenciar substituições, corrigir falhas e adotar as medidas necessárias à adequada prestação dos serviços.

Não será exigida da contratada a instalação de escritório, sede, filial ou representação física no município de Boa Vista /RR como condição de habilitação ou de execução contratual, por se tratar de exigência potencialmente restritiva à competitividade e não indispensável à adequada prestação dos serviços.

A adequada comunicação, gestão e acompanhamento da execução contratual deverão ser assegurados mediante indicação de preposto formalmente designado, canais de comunicação eficazes, atendimento tempestivo às demandas da fiscalização, presença dos trabalhadores alocados nos locais de execução e cumprimento dos prazos e obrigações definidos no Termo de Referência e no contrato.

Caso necessário, o Termo de Referência poderá exigir que a contratada mantenha preposto acessível à Administração e capacidade operacional para atendimento tempestivo das demandas contratuais, sem impor, como regra, a manutenção de estrutura física local permanente.

Deverão ser definidos mecanismos formais de comunicação entre contratante e contratada, preferencialmente por meio de ordens de serviço, registros de ocorrência, relatórios periódicos, reuniões de acompanhamento e demais instrumentos que permitam o controle da execução e a rastreabilidade das demandas.

5.16. Medição dos serviços e critérios de qualidade

A execução dos serviços deverá ser acompanhada por instrumento de medição de resultados ou mecanismo equivalente, com definição de indicadores, níveis mínimos de desempenho, prazos de atendimento, critérios de qualidade, procedimentos de glosa e formas de correção de inconformidades.

O pagamento deverá estar vinculado à efetiva prestação dos serviços, ao cumprimento das obrigações contratuais e à aferição dos resultados pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações pactuadas.

5.17. Vedações e condições restritivas necessárias

É vedada a prática de atos que caracterizem subordinação direta dos empregados terceirizados à Administração, pessoalidade, desvio de função, acúmulo indevido de atribuições, intermediação irregular de mão de obra ou substituição indevida de servidores públicos.

Também deverá ser vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que se enquadre nas hipóteses legais de nepotismo ou conflito de interesses, bem como a execução de atividades não previstas no objeto contratual ou incompatíveis com os postos contratados, com a Classificação Brasileira de Ocupações — CBO correspondente ou com os requisitos definidos no Termo de Referência.

Considerando a natureza do objeto, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a necessidade de disponibilização contínua de postos de trabalho, a gestão direta dos empregados pela contratada, a responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS e a necessidade de preservar a adequada fiscalização administrativa do contrato, deverá ser vedada a participação de cooperativas.

A vedação à participação de cooperativas justifica-se porque a execução contratual demandará alocação estável de trabalhadores em postos definidos, cumprimento de jornada, controle de frequência, substituição de ausências, fornecimento de uniformes, EPIs, equipamentos e materiais, pagamento regular de salários e benefícios, além de acompanhamento permanente das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Tais características são incompatíveis, no caso concreto, com a lógica de atuação autônoma dos cooperados e podem gerar risco de intermediação irregular de mão de obra, subordinação indevida, fragilidade na responsabilização e prejuízo à fiscalização contratual.

Também deverá ser vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto, embora integrado, é composto por serviços comuns e usuais no mercado de terceirização de mão de obra e manutenção predial, sem complexidade técnica excepcional ou vulto que exija a conjugação de capacidades empresariais distintas para sua execução.

A vedação ao consórcio justifica-se pela existência de mercado apto a executar o objeto de forma individual, pela necessidade de preservação da responsabilidade direta e concentrada da contratada pela gestão dos trabalhadores alocados, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, pelo fornecimento de uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos, bem como pela conveniência administrativa de simplificar a fiscalização, a comunicação contratual, a apuração de responsabilidades e a aplicação de sanções.

A admissão de consórcio, no caso concreto, poderia aumentar a complexidade da gestão contratual, fragmentar responsabilidades operacionais e trabalhistas, dificultar a atuação da fiscalização e reduzir a eficiência do acompanhamento do contrato, sem que se identifique ganho técnico ou ampliação necessária de competitividade que justifique sua autorização.

Deverá ser vedada a subcontratação dos postos de trabalho, da gestão da mão de obra e das obrigações principais vinculadas à execução dos serviços contínuos com dedicação exclusiva, inclusive quanto ao recrutamento, contratação, supervisão, substituição e administração dos trabalhadores alocados.

A aquisição, pela contratada, de materiais, peças, insumos, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs necessários à execução contratual não caracteriza, por si só, subcontratação de parcela do objeto, desde que a responsabilidade pelo fornecimento, qualidade, aplicação, comprovação, substituição e regular execução permaneça integralmente atribuída à contratada perante a Administração.

Eventual necessidade de execução de atividade acessória, pontual e não correspondente aos postos de trabalho contratados somente poderá ser admitida se expressamente prevista no Termo de Referência ou previamente autorizada pela Administração, sem transferência da responsabilidade principal da contratada e sem prejuízo da fiscalização contratual, da rastreabilidade da demanda e da aplicação das sanções cabíveis.

As vedações e condições acima deverão ser reproduzidas de forma compatível no Termo de Referência, no edital e na minuta contratual, de modo a assegurar coerência entre os artefatos da contratação, preservar a competitividade do certame naquilo que for compatível com o objeto e mitigar riscos de burla ao regime de execução indireta, inadimplemento trabalhista, fragmentação de responsabilidade e prejuízo à fiscalização contratual.

5.18. Transição contratual

Considerando que os serviços pretendidos possuem natureza rotineira e são usualmente encontrados no mercado, em princípio não se identifica necessidade de transferência de tecnologia ou conhecimento especializado entre contratadas.

Todavia, deverá ser assegurada transição operacional suficiente para evitar descontinuidade dos serviços, especialmente quanto à substituição de equipes, recebimento de uniformes, equipamentos e EPIs, apresentação de documentos admissionais, indicação de preposto, conhecimento das rotinas do Campus e planejamento do início da execução contratual.

5.19. Postos de trabalho e adequação dos perfis profissionais

A composição dos postos deverá observar a natureza das atividades a serem desempenhadas nos setores atendidos, considerando a existência de demandas administrativas, assistenciais, operacionais e de manutenção predial com diferentes níveis de complexidade.

Para as atividades administrativas, a contratação deverá contemplar composição mista entre os postos de Auxiliar Administrativo e Técnico em Secretariado, de modo a atender tanto às demandas operacionais e rotineiras quanto às demandas que exigem apoio técnico qualificado, organização institucional, assessoramento administrativo e suporte às rotinas de gestão, sempre nos limites das atribuições admitidas para execução indireta.

A definição dos requisitos de cada posto deverá observar a Classificação Brasileira de Ocupações — CBO, a escolaridade mínima, a experiência profissional, as habilidades requeridas, as atribuições previstas no Termo de Referência, as normas profissionais aplicáveis e as necessidades efetivamente demonstradas pelos setores demandantes.

Para os postos abrangidos pela Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada sob nº RR000014/2025, e pelo respectivo Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrado sob nº RR000011/2026, foram considerados, quando aplicáveis, os pisos salariais, benefícios, adicionais e demais parâmetros convencionais pertinentes à composição da planilha de custos e formação de preços.

Para os postos de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Secretariado, considerando a inexistência de parâmetro salarial específico na CCT 2025/2026 e no Termo Aditivo 2026/2026 aplicáveis ao contexto da terceirização, os salários-base foram definidos com fundamento em pesquisa de preços e contratações similares, observadas as normas vigentes e os documentos de pesquisa juntados aos autos.

Em atenção à necessidade de compatibilização da planilha de custos com os instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis, não foram considerados, para os postos de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Secretariado, benefícios de natureza convencional ou sindical previstos para outras categorias por analogia, tais como auxílio-refeição /alimentação e benefício social sindical, diante da inexistência de instrumento coletivo vigente e específico aplicável às respectivas categorias na base territorial de Roraima.

Para esses postos, a planilha de custos manteve apenas as parcelas decorrentes de lei, norma obrigatória ou custo pertinente à execução contratual, tais como vale-transporte, quando devido, encargos legais, reembolso-creche, uniformes, EPIs, equipamentos e demais componentes necessários à adequada formação do preço.

Para fins de padronização institucional, economicidade e racionalização da contratação, os uniformes do posto de Técnico em Secretariado poderão observar os mesmos itens definidos para o posto de Auxiliar Administrativo, desde que compatíveis com a natureza administrativa, interna e similar das atividades desempenhadas.

5.20. Jornada de trabalho

A jornada dos postos deverá observar a legislação trabalhista, as normas coletivas aplicáveis, as normas federais vigentes sobre contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e as necessidades operacionais do IFRR/Campus Boa Vista.

Na definição das jornadas, a equipe de planejamento observou a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, com as alterações posteriores, especialmente as promovidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148/2026, que disciplina a aplicação da redução da jornada de trabalho de 44 horas para 40 horas semanais nos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra abrangidos pela norma.

Considerando a redação vigente da IN SEGES/MGI nº 190/2024, foram dimensionados com jornada de 40 horas semanais os postos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Saúde Bucal, Copeiro, Técnico em Secretariado, Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista, observadas as especificidades de cada função, os parâmetros utilizados na planilha de custos e formação de preços e as necessidades operacionais do Campus Boa Vista.

Para os postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista, a jornada semanal de 40 horas poderá ser distribuída ordinariamente de segunda-feira a sábado, conforme escala definida pela Administração no Termo de Referência, em razão da necessidade de suporte regular às demandas de manutenção predial, elétrica e hidrossanitária do Campus.

O comparecimento aos sábados, quando previsto na escala ordinária semanal, não caracterizará, por si só, jornada extraordinária, desde que respeitado o limite de 40 horas semanais, o repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos, e os intervalos intra e interjornada previstos na legislação trabalhista.

O posto de Jardineiro foi dimensionado com carga horária parcial de 20 horas semanais, por se mostrar suficiente ao atendimento da necessidade do Campus Boa Vista, considerando a demanda de manutenção regular das áreas verdes, acompanhamento das plantas, identificação de pragas, doenças ou deficiências nutricionais, realização de intervenções oportunas e conservação do aspecto visual dos jardins e áreas externas.

Para o posto de Jardineiro, a remuneração foi estimada de forma proporcional à jornada parcial, a partir do piso normativo da função previsto na CCT 2025/2026, com valor atualizado pelo Termo Aditivo 2026/2026, utilizando-se o divisor de 180 horas mensais previsto no instrumento coletivo para jornada de 6 horas diárias/180 horas mensais.

Não se prevê, para esta contratação, a adoção de escala de revezamento 12x36 ou 24x72. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante jornada ordinária compatível com os postos contratados, vedada a utilização habitual de horas extraordinárias para suprir dimensionamento insuficiente de mão de obra.

Eventuais ajustes de horário, escalas, turnos ou distribuição semanal da jornada deverão ser definidos no Termo de Referência e durante a execução contratual pela fiscalização, observados os limites legais, a necessidade do serviço, a inexistência de subordinação direta dos trabalhadores à Administração e a responsabilidade da contratada pela gestão de seus empregados.

5.21. Horas extraordinárias e demandas eventuais

As horas extraordinárias somente poderão ser utilizadas em situações excepcionais, devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração, para atendimento de demandas eventuais, urgentes, emergenciais ou realizadas fora da jornada ordinária definida para o posto, especialmente relacionadas à manutenção predial, elétrica ou hidrossanitária.

A previsão de horas extraordinárias restringe-se aos postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista, em razão da possibilidade de demandas eventuais de manutenção que, por sua natureza, urgência ou impacto sobre o funcionamento do Campus, possam exigir atuação fora da escala ordinária previamente definida.

A estimativa de horas extraordinárias possui caráter exclusivamente referencial e preventivo, não constituindo parcela fixa mensal, franquia de utilização, autorização automática de execução ou obrigação de consumo integral pela Administração. O pagamento somente ocorrerá quando houver efetiva prestação do serviço, necessidade devidamente justificada, autorização prévia da Administração, registro da execução e ateste da fiscalização contratual.

Para fins de planejamento, a planilha de custos e formação de preços considerou quantitativo anual estimado de 30 horas por rubrica, correspondente à média mensal meramente referencial de 2,5 horas, sem prejuízo de a execução real ser inferior, inexistente ou eventualmente concentrada em determinado período, conforme a necessidade efetiva do Campus.

O comparecimento ordinário aos sábados pelos postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista, quando previsto na escala regular e respeitado o limite de 40 horas semanais, não será considerado hora extraordinária. Somente será caracterizada hora extraordinária a prestação de serviço que exceder a jornada ordinária definida para o posto ou que ocorrer fora da escala regular, mediante autorização prévia e formal da Administração.

Sempre que juridicamente cabível e operacionalmente viável, deverá ser priorizada a compensação regular da jornada, observadas a legislação trabalhista, a norma coletiva aplicável, as regras contratuais e a responsabilidade da contratada pela gestão de seus empregados. O pagamento de horas extras ficará restrito às hipóteses em que a compensação não se mostrar viável, suficiente ou adequada ao atendimento da necessidade pública.

As horas extraordinárias dos postos de manutenção predial foram estimadas com base na jornada de 40 horas semanais, utilizando-se o divisor de 200 horas mensais para apuração do valor da hora normal, em conformidade com a jornada adotada no planejamento da contratação.

O Termo de Referência deverá disciplinar o procedimento de solicitação, autorização, execução, registro, comprovação e ateste das horas extraordinárias, bem como as hipóteses de glosa em caso de ausência de autorização prévia, insuficiência de comprovação, execução fora das condições pactuadas ou incompatibilidade com a necessidade justificada pela Administração.

5.22. Materiais, peças e insumos de manutenção predial

A contratação deverá prever o fornecimento, sob demanda, de materiais, peças e demais insumos necessários à execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, quando tais itens forem indispensáveis ao atendimento das ordens de serviço regularmente autorizadas pela Administração.

O fornecimento desses materiais não terá natureza de entrega ordinária, automática ou continuada, devendo ocorrer apenas quando houver necessidade concreta identificada durante a execução contratual, mediante solicitação ou validação da fiscalização, emissão de ordem de serviço, comprovação da necessidade do item, fornecimento efetivo, aplicação ou disponibilização para a intervenção autorizada e aceite pela Administração.

A remuneração dos materiais, peças e insumos de manutenção predial adotará como referência a tabela de insumos do SINAPI-RR, mediante aplicação do percentual de desconto contratado, observados os critérios de economicidade, rastreabilidade, controle de saldo, autorização prévia, comprovação documental do fornecimento e efetiva vinculação do item à demanda de manutenção predial.

Não será admitido o fornecimento de materiais, peças ou insumos sem prévia autorização da fiscalização contratual ou em desconformidade com a ordem de serviço correspondente, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, nas quais a urgência da intervenção seja formalmente registrada e posteriormente ratificada pela Administração, nos termos definidos no Termo de Referência.

O item referente a materiais, peças e demais insumos de manutenção predial terá limite anual estimado, não representando obrigação de consumo integral pela Administração. O pagamento ocorrerá apenas em relação aos itens efetivamente solicitados, fornecidos, conferidos, aceitos e vinculados à execução dos serviços contratados, observada a disponibilidade de saldo contratual.

A previsão desse item justifica-se pela natureza variável e parcialmente imprevisível das demandas de manutenção predial, que podem envolver peças, componentes e materiais de reposição distintos ao longo da execução contratual, conforme as ocorrências verificadas nas instalações do Campus Boa Vista.

O Termo de Referência deverá detalhar o procedimento de solicitação, autorização, fornecimento, comprovação, conferência, aceite, controle de saldo e pagamento dos materiais, peças e insumos de manutenção predial, bem como prever anexo próprio com relação histórica ou referencial dos materiais identificados a partir da execução contratual anterior e dos registros disponíveis no planejamento.

A relação de materiais constante do Termo de Referência terá natureza estimativa e referencial, destinada a conferir maior transparência, controle e objetividade à contratação, sem restringir o atendimento a outros materiais, peças ou insumos que se revelem necessários durante a execução contratual, desde que compatíveis com o objeto, constantes da tabela SINAPI-RR, previamente autorizados e observados os limites contratuais.

O fornecimento de materiais, peças e insumos não afasta a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços de manutenção predial, pela utilização racional dos materiais, pela comunicação tempestiva de ocorrências, pela preservação da segurança das instalações e pela observância das condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nas ordens de serviço.

5.23. Requisitos mínimos dos postos de trabalho

Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão atender aos requisitos mínimos de escolaridade, experiência, capacitação e habilitação compatíveis com a natureza das atividades a serem executadas, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

No caso do posto de Auxiliar Administrativo, deverá ser exigido, além do ensino médio completo, experiência profissional mínima em atividades administrativas, tendo em vista que o posto será destinado ao apoio a rotinas operacionais e administrativas do Campus, tais como atendimento ao público interno e externo, organização e controle de documentos, apoio à tramitação de expedientes, registro de informações, apoio a rotinas de arquivo, logística administrativa, uso de ferramentas de escritório e demais atividades auxiliares compatíveis com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e com os limites legais da terceirização.

A exigência de experiência mínima justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada execução dos serviços desde o início da contratação, evitando prejuízos à continuidade das atividades institucionais e reduzindo riscos operacionais decorrentes da alocação de profissionais sem vivência prévia em rotinas administrativas básicas.

A experiência exigida deverá ser proporcional à complexidade do posto, objetiva e passível de comprovação, vedadas exigências excessivas, desnecessárias ou que restrinjam indevidamente a competitividade, tais como experiência exclusiva em órgão público, em instituição federal de ensino ou em sistemas internos específicos do IFRR, salvo justificativa técnica expressa.

6. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes e equipamentos de proteção individual.

Verificou-se que os serviços pretendidos são usualmente contratados pela Administração Pública por meio de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, especialmente quando envolvem atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, executadas de forma contínua nas dependências do órgão contratante.

No mercado, é comum a existência de empresas especializadas em terceirização de serviços continuados, com capacidade para recrutar, contratar, treinar, supervisionar e substituir profissionais em diferentes postos de trabalho, bem como administrar obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais decorrentes da execução contratual.

Foram consideradas, em síntese, as seguintes alternativas:

a) **execução direta dos serviços por servidores do quadro próprio:** alternativa que não se mostra suficiente para atendimento da demanda, considerando a inexistência ou insuficiência de profissionais disponíveis no quadro de pessoal para execução das atividades pretendidas, bem como a extinção ou vedação de provimento de diversos cargos relacionados às atividades de apoio;

b) **contratação de serviços por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra:** alternativa que não atende integralmente à necessidade do Campus Boa Vista, pois os serviços demandam presença contínua de profissionais para execução de rotinas administrativas, apoio assistencial, manutenção preventiva e corretiva, atendimento de demandas ordinárias e resposta tempestiva a situações emergenciais;

c) **contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra:** alternativa que se mostra mais adequada, pois permite a disponibilização contínua de equipe multiprofissional, com definição de postos, atribuições, requisitos mínimos, jornada, fiscalização, medição de resultados e substituição de profissionais quando necessário;

d) **contratação separada por posto ou por tipo de serviço:** alternativa que pode gerar maior complexidade de gestão, multiplicidade de contratos, aumento dos custos administrativos e risco de descontinuidade na execução integrada das atividades de apoio e manutenção predial.

Diante da natureza dos serviços e da necessidade de continuidade, conclui-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes e EPIs, conforme requisitos e quantitativos definidos no planejamento da contratação.

Quanto às atividades administrativas, o levantamento da demanda demonstrou a necessidade de composição mista dos postos, contemplando Auxiliar Administrativo e Técnico em Secretariado, em razão da existência de setores com demandas predominantemente operacionais e rotineiras e de setores que exigem apoio técnico qualificado, assessoramento, organização institucional e suporte à gestão.

No tocante à manutenção predial, verificou-se que o mercado também oferece soluções que incluem, além da disponibilização de profissionais especializados, o fornecimento de materiais, peças e demais insumos necessários à

execução de reparos e intervenções. Considerando a imprevisibilidade de parte das demandas de manutenção e a dificuldade de definição prévia e exaustiva dos materiais a serem utilizados durante a execução contratual, mostra-se adequado prever item específico para fornecimento de materiais, peças e insumos sob demanda, mediante disputa pelo maior percentual de desconto sobre a tabela de insumos do SINAPI-RR.

A adoção da tabela SINAPI-RR como referência para os materiais e insumos de manutenção predial confere maior objetividade, transparência e controle à execução contratual, permitindo que os itens sejam fornecidos conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante autorização prévia da fiscalização, comprovação da aplicação e controle do saldo contratual.

A pesquisa de preços foi realizada em etapa própria, com observância das normas vigentes, contemplando os custos dos postos de trabalho, salários-base, benefícios, encargos, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs, **reembolso-creche** e horas extraordinárias eventualmente necessárias, resultando na planilha de custos e formação de preços da contratação.

Para os postos abrangidos por norma coletiva, foram considerados, quando aplicáveis, os parâmetros previstos na **Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026**, registrada sob nº **RR000014/2025**, e no respectivo **Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026**, registrado sob nº **RR000011/2026**, especialmente quanto aos pisos salariais, auxílio-refeição/alimentação, benefício social sindical, adicionais e demais parâmetros convencionais utilizados na estimativa.

Quanto ao item referente ao fornecimento de materiais, peças e demais insumos de manutenção predial, a metodologia adotada consiste na utilização da tabela de insumos do SINAPI-RR como referência objetiva de preços, com julgamento pelo maior percentual de desconto a ser ofertado na licitação, sem definição prévia de percentual mínimo pela Administração.

Assim, o levantamento de mercado indica que há solução disponível e usualmente praticada no mercado para atendimento da necessidade do IFRR/Campus Boa Vista, sendo tecnicamente adequada a contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços contínuos de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos meios necessários à execução contratual.

7. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, para atendimento das necessidades do IFRR/Campus Boa Vista.

A contratação abrangerá a disponibilização de equipe multiprofissional, composta por postos de apoio administrativo e postos de manutenção predial, de acordo com os quantitativos, jornadas, requisitos mínimos e atribuições definidos no planejamento da contratação e detalhados no Termo de Referência.

A composição dos postos será a seguinte:

Item	Descrição/Especificação	CATMAT /CATSER	Unidade de medida	Quantidade
1	Auxiliar Administrativo – 40h semanais – CBO 4110-05	5380	Posto de serviço	3
2	Auxiliar de Saúde Bucal – 40h semanais – CBO 3224-15	25046	Posto de serviço	1
3	Copeiro – 40h semanais – CBO 5134-25	14397	Posto de serviço	1
4	Técnico em Secretariado – 40h semanais – CBO 3515-05	5380	Posto de serviço	3
5	Auxiliar de Manutenção Predial – 40h semanais – CBO 5143-10	1627	Posto de serviço	3
6	Bombeiro Hidráulico – 40h semanais – CBO 7241-10	22152	Posto de serviço	1
7	Eletricista – 40h semanais – CBO 7156-15	14354	Posto de serviço	1

8	Jardineiro – 20h semanais – CBO 6220-10	24325	Posto de serviço	1

No tocante ao apoio administrativo, a solução contempla composição mista entre os postos de Auxiliar Administrativo e Técnico em Secretariado, considerando que as demandas dos setores atendidos possuem diferentes níveis de complexidade. Os postos de Auxiliar Administrativo atenderão atividades predominantemente operacionais, rotineiras e de apoio administrativo comum, enquanto os postos de Técnico em Secretariado atenderão demandas que exigem apoio técnico qualificado, assessoramento, organização institucional e suporte à gestão.

A solução também contempla posto de Auxiliar de Saúde Bucal, necessário ao apoio das atividades assistenciais desenvolvidas no âmbito do Campus, bem como posto de Copeiro, destinado ao atendimento das demandas de apoio operacional relacionadas à copeiragem.

Quanto à manutenção predial, a solução abrangerá os postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Eletricista e Jardineiro, com vistas à execução de atividades preventivas, corretivas, rotineiras e eventuais necessárias à conservação, funcionalidade, segurança e disponibilidade das instalações físicas do Campus.

Para assegurar a adequada execução dos serviços de manutenção predial, a contratação deverá prever, além da disponibilização dos profissionais, o fornecimento de materiais, peças e demais insumos necessários à realização dos reparos e intervenções, sob demanda, mediante autorização prévia da fiscalização contratual.

O fornecimento de materiais, peças e demais insumos empregados na manutenção predial será realizado por meio de item específico, adotando-se como critério de julgamento o maior percentual de desconto sobre a tabela de insumos do SINAPI-RR. Essa metodologia busca conferir objetividade, transparência e economicidade à contratação, tendo em vista a dificuldade de definição prévia e exaustiva de todos os materiais que poderão ser necessários durante a execução contratual.

A solução também deverá prever a possibilidade de utilização excepcional de horas extraordinárias para os postos diretamente relacionados à manutenção predial, quando houver necessidade de atendimento a demandas urgentes, emergenciais ou realizadas fora do horário ordinário de funcionamento do Campus, desde que previamente autorizadas pela Administração e observadas a legislação trabalhista, a norma coletiva aplicável e as condições contratuais.

A execução dos serviços ocorrerá, em regra, nas dependências do IFRR/Campus Boa Vista, conforme as rotinas, horários e necessidades dos setores atendidos. Os profissionais permanecerão vinculados à empresa contratada, inexistindo vínculo empregatício com a Administração, sendo vedada a subordinação direta, a pessoalidade, o desvio de função e a utilização dos empregados terceirizados em atividades incompatíveis com o objeto contratado.

Caberá à contratada recrutar, contratar, treinar, supervisionar, substituir e administrar os profissionais alocados à execução dos serviços, bem como cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança e saúde no trabalho e demais encargos decorrentes da contratação.

A Administração exercerá a gestão e a fiscalização contratual, acompanhando a execução dos serviços, aferindo os resultados, autorizando demandas específicas, controlando o fornecimento de materiais e insumos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e aplicando, quando cabível, glosas ou sanções previstas no instrumento contratual.

A solução deverá contemplar, ainda, critérios e práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto ao uso racional de água e energia, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos, utilização responsável de materiais, fornecimento de EPIs e observância das normas ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.

Dessa forma, a solução como um todo busca assegurar a continuidade dos serviços essenciais de apoio administrativo, apoio assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial do IFRR/Campus Boa Vista, garantir a conservação e funcionalidade das instalações, apoiar o desenvolvimento das atividades institucionais e permitir melhor alocação dos servidores públicos em atividades de planejamento, gestão, coordenação, fiscalização e execução das competências finalísticas da Instituição.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida com base na necessidade de continuidade dos serviços de apoio administrativo, apoio assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial do IFRR/Campus Boa Vista, considerando a estrutura física e operacional do Campus, o contrato atualmente vigente, as manifestações dos setores demandantes, a reavaliação técnica registrada nos autos e a planilha de custos e formação de preços elaborada para a contratação.

A contratação abrangerá a disponibilização de equipe multiprofissional em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, composta por postos de trabalho fixos, estimados para atendimento contínuo das demandas institucionais, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Auxiliar Administrativo — 40h semanais — CBO 4110-05	Posto de serviço	3
2	Auxiliar de Saúde Bucal — 40h semanais — CBO 3224-15	Posto de serviço	1
3	Copeiro — 40h semanais — CBO 5134-25	Posto de serviço	1
4	Técnico em Secretariado — 40h semanais — CBO 3515-05	Posto de serviço	3
5	Auxiliar de Manutenção Predial — 40h semanais — CBO 5143-10	Posto de serviço	3
6	Bombeiro Hidráulico — 40h semanais — CBO 7241-10	Posto de serviço	1
7	Eletricista — 40h semanais — CBO 7156-15	Posto de serviço	1
8	Jardineiro — 20h semanais — CBO 6220-10	Posto de serviço	1

O quantitativo total de postos de trabalho estimado para a contratação é de 14 postos, distribuídos entre atividades de apoio administrativo, apoio assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial.

As jornadas estimadas observaram a IN SEGES/MGI nº 190/2024, com as alterações posteriores, especialmente as promovidas pela IN SEGES/MGI nº 148/2026, com adoção de jornada de 40 horas semanais para os postos integrais e jornada parcial de 20 horas semanais para o posto de Jardineiro.

Para os postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista, considerando a necessidade operacional de comparecimento regular aos sábados, a estimativa dos benefícios mensais considerou a quantidade média de 26 dias trabalhados por mês, especialmente para fins de vale-transporte e auxílio-refeição/alimentação, sem prejuízo da observância do limite semanal de 40 horas. O comparecimento aos sábados, quando inserido na escala ordinária semanal, não caracteriza, por si só, jornada extraordinária.

Para as atividades administrativas, a composição dos postos observa a reavaliação técnica da demanda registrada nos autos, contemplando 3 postos de Auxiliar Administrativo e 3 postos de Técnico em Secretariado, de modo a atender tanto às demandas operacionais e rotineiras quanto às demandas que exigem apoio técnico qualificado, organização institucional, assessoramento administrativo e suporte à gestão. A necessidade dessa composição decorre das manifestações dos setores consultados, que evidenciaram demandas distintas quanto ao perfil profissional mais adequado às atividades desempenhadas.

Quanto ao posto de Auxiliar de Saúde Bucal, a previsão de 1 posto decorre da necessidade de apoio às atividades assistenciais de saúde bucal desenvolvidas no Campus, observadas as atribuições compatíveis com a CBO correspondente, os requisitos técnicos a serem detalhados no Termo de Referência e os limites legais da execução indireta, vedada a transferência de atribuições decisórias, finalísticas ou privativas de servidores públicos.

Quanto ao posto de Jardineiro, foi estimado 1 posto com carga horária semanal de 20 horas, considerando a necessidade de manutenção regular das áreas verdes, acompanhamento do desenvolvimento das plantas, identificação de pragas, doenças ou deficiências nutricionais e manutenção do aspecto visual dos jardins e áreas externas. A remuneração do posto foi estimada de forma proporcional à jornada parcial, com base no piso normativo da função e no divisor de 180 horas mensais previsto no instrumento coletivo considerado na planilha de custos.

Além dos postos fixos, foram estimadas horas extraordinárias para os postos diretamente vinculados à manutenção predial, a serem utilizadas apenas em situações excepcionais, previamente justificadas e autorizadas pela

Administração, especialmente para atendimento de demandas urgentes, emergenciais ou executadas fora da jornada ordinária definida para o posto.

As horas extraordinárias foram estimadas como quantitativo anual máximo referencial, não constituindo obrigação de utilização integral pela Administração, franquia de uso ou parcela fixa mensal da contratada. O pagamento somente ocorrerá quando houver efetiva prestação do serviço, mediante autorização prévia, comprovação da execução e ateste da fiscalização contratual.

Para fins de planejamento, foram estimadas as seguintes horas extraordinárias:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual estimada
9	Hora extra 50% — Auxiliar de Manutenção Predial	Hora	30
10	Hora extra 100% — Auxiliar de Manutenção Predial	Hora	30
11	Hora extra noturna 50% — Auxiliar de Manutenção Predial	Hora	30
12	Hora extra noturna 100% — Auxiliar de Manutenção Predial	Hora	30
13	Hora extra 50% — Bombeiro Hidráulico	Hora	30
14	Hora extra 100% — Bombeiro Hidráulico	Hora	30
15	Hora extra noturna 50% — Bombeiro Hidráulico	Hora	30
16	Hora extra noturna 100% — Bombeiro Hidráulico	Hora	30
17	Hora extra 50% — Eletricista	Hora	30
18	Hora extra 100% — Eletricista	Hora	30
19	Hora extra noturna 50% — Eletricista	Hora	30
20	Hora extra noturna 100% — Eletricista	Hora	30

O quantitativo de 30 horas por rubrica possui natureza anual, correspondente à média mensal meramente referencial de 2,5 horas, sem prejuízo de a execução real ser inferior, inexistente ou eventualmente concentrada em determinado período, conforme a necessidade efetiva do Campus.

No tocante ao fornecimento de materiais, peças e demais insumos empregados na manutenção predial, considerando a natureza variável das demandas, a dificuldade de definição prévia e exaustiva de todos os itens a serem utilizados e o histórico de materiais empregados no contrato vigente, opta-se por estimar o item por meio de limite financeiro anual, e não por quantitativo fechado e exaustivo de cada material.

A adoção de limite anual não afasta a necessidade de detalhamento referencial. Por isso, o Termo de Referência deverá conter anexo próprio com relação histórica ou referencial dos materiais, peças e insumos identificados a partir da execução do Contrato nº 18/2021 e dos registros disponíveis no planejamento, indicando, sempre que possível, descrição, unidade de medida, quantitativos referenciais, fonte de consulta e vinculação com a tabela SINAPI-RR.

A relação histórica ou referencial de materiais terá natureza estimativa, destinada a demonstrar a aderência do limite financeiro à necessidade administrativa, conferir maior objetividade à contratação e permitir o controle da execução. Essa relação não constituirá lista exaustiva de fornecimento, podendo ser admitidos outros materiais, peças ou insumos necessários à manutenção predial, desde que compatíveis com o objeto, constantes da tabela SINAPI-RR, previamente autorizados pela fiscalização e observados o limite contratual e as condições do Termo de Referência.

Para fins de estimativa, foi considerado o histórico de execução do Contrato nº 18/2021, no qual se apurou gasto total de R$ 106.018,86 com materiais no exercício de 2025, bem como a diversidade dos materiais efetivamente demandados nas rotinas de manutenção predial.

Embora tenha havido autorização preliminar para inclusão do item com orçamento anual estimado de R$ 180.000,00, a equipe de planejamento, no momento próprio de elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, procedeu à reavaliação técnica da estimativa com base no histórico de execução do Contrato nº 18/2021. Considerando que o valor de R$ 140.000,00 é superior ao histórico executado, contempla margem de segurança para oscilações

ordinárias da demanda e mantém compatibilidade com o montante registrado no PCA 2026 para materiais diversos para construção, define-se esse valor como limite anual estimado para o item de materiais, peças e insumos de manutenção predial. Trata-se de redimensionamento técnico da estimativa, sem prejuízo da autorização de prosseguimento anteriormente concedida pela Direção-Geral.

Dessa forma, a estimativa quantitativa do item relativo a materiais, peças e insumos será tratada da seguinte forma:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade /Limite
21	Materiais, peças e demais insumos empregados na manutenção predial, fornecidos sob demanda, mediante aplicação do percentual de desconto contratado sobre a tabela de insumos do SINAPI-RR	Percentual de desconto / fornecimento sob demanda	Limite anual estimado de R$ 140.000,00

Ressalta-se que o limite anual estimado para materiais, peças e insumos não representa obrigação de consumo integral pela Administração, mas apenas valor máximo referencial para atendimento das demandas que vierem a ser efetivamente autorizadas durante a execução contratual.

O fornecimento somente ocorrerá mediante prévia autorização da fiscalização contratual, vinculação à respectiva ordem de serviço, comprovação da necessidade do material, comprovação do fornecimento, entrega, aplicação ou disponibilização para a intervenção autorizada, conferência do preço com base na tabela SINAPI-RR, aplicação do percentual de desconto contratado e aceite pela Administração.

As quantidades estimadas neste Estudo Técnico Preliminar deverão ser detalhadas e ajustadas no Termo de Referência e na planilha de custos e formação de preços, preservada a aderência à necessidade demonstrada, à pesquisa de preços realizada, à disponibilidade orçamentária, ao histórico de consumo, ao controle da execução, aos critérios de eficiência, economicidade e adequada prestação dos serviços.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.208.212,55

A estimativa do valor da contratação foi atualizada após a revisão da planilha de custos e formação de preços, considerando o período estimado de 12 meses de execução contratual, os quantitativos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, os custos dos postos de trabalho, salários-base, benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual — EPIs, reembolso-creche, horas extraordinárias eventualmente necessárias e o item referente ao fornecimento de materiais, peças e demais insumos de manutenção predial.

A planilha também foi retificada para excluir o reembolso-creche da base de cálculo do Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente, mantendo-se a rubrica no Submódulo 2.3 — Benefícios Mensais e Diários, em razão de sua natureza estimativa e condicionada à comprovação do efetivo desembolso pela contratada.

A revisão da planilha considerou as recomendações constantes do Parecer nº 02951/2026/NLC/ELIC/PGF/AGU, especialmente quanto à composição dos custos dos postos de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Secretariado, à natureza estimativa das horas extraordinárias, ao tratamento dos benefícios convencionais e à necessidade de compatibilização da estimativa com os parâmetros efetivamente aplicáveis aos postos contratados.

A pesquisa de preços foi realizada em etapa própria, com atuação da Coordenação de Pesquisa de Preços da Pró-Reitoria de Administração — CPP/PROAD, a partir das solicitações encaminhadas pela Diretoria de Administração e Planejamento — DAPLAN. Foram considerados, entre outros elementos, os salários-base dos postos sem parâmetro específico em norma coletiva, os custos de uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à composição da planilha de custos da contratação.

Para os postos abrangidos por norma coletiva, foram observados, quando aplicáveis, os pisos salariais, benefícios e adicionais previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada sob nº RR000014/2025, e no respectivo Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrado sob nº RR000011/2026, ambos utilizados como documentos de suporte à composição da planilha de custos e formação de preços.

Para os postos de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Secretariado, considerando a inexistência de parâmetro salarial específico na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 e no Termo Aditivo 2026/2026 aplicáveis ao contexto da terceirização, os salários-base foram estimados com base em pesquisa de preços e contratações similares, observadas as normas vigentes e os documentos de pesquisa juntados aos autos.

Em relação a esses dois postos, não foram considerados, na planilha ajustada, benefícios de natureza convencional ou sindical previstos para outras categorias por analogia, tais como auxílio-refeição/alimentação e benefício social sindical, diante da inexistência de instrumento coletivo vigente e específico aplicável às respectivas categorias na base territorial de Roraima. Mantiveram-se apenas as parcelas decorrentes de lei, norma obrigatória ou custo pertinente à execução contratual, tais como vale-transporte, quando devido, encargos legais, reembolso-creche, uniformes, EPIs, equipamentos, insumos e demais componentes necessários à formação do preço.

O reembolso-creche foi provisionado na planilha de custos e formação de preços nos termos da IN SEGES/MGI nº 147/2026, com natureza estimativa, não constituindo pagamento fixo automático à contratada. O pagamento da rubrica ficará condicionado à comprovação mensal do efetivo desembolso realizado pela contratada em favor dos trabalhadores beneficiários, observados os critérios de elegibilidade, o limite regulamentar, a documentação exigida e a conferência pela fiscalização administrativa. Para fins de cálculo, a rubrica foi mantida no Submódulo 2.3 — Benefícios Mensais e Diários, sem produzir reflexos no Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente.

Para o posto de Jardineiro, com jornada parcial de 20 horas semanais, foi mantido o salário-base proporcional calculado a partir do piso normativo da função previsto na CCT 2025/2026, com valor atualizado pelo Termo Aditivo 2026/2026. Considerou-se o divisor de 180 horas mensais, em razão da previsão convencional de jornada de 6 horas diárias/180 horas mensais com garantia do piso da função, resultando no cálculo proporcional de R$ 1.691,93 ÷ 180h × 100h = R$ 939,96.

A estimativa consolidada da contratação ficou assim distribuída:

Grupo	Valor estimado anual
Postos de apoio administrativo	R$ 580.033,27
Postos de manutenção predial	R$ 481.042,10
Horas extraordinárias estimadas	R$ 7.137,18
Materiais, peças e demais insumos de manutenção predial	R$ 140.000,00
Valor total estimado da contratação	**R$ 1.208.212,55**

Registra-se que eventual diferença de centavos entre a soma dos valores arredondados dos grupos e o valor total estimado decorre dos arredondamentos próprios da planilha de custos e formação de preços, devendo prevalecer o valor total consolidado na planilha referencial.

Os valores referentes aos postos de trabalho decorrem da composição dos custos mensais e anuais dos postos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Saúde Bucal, Copeiro, Técnico em Secretariado, Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Eletricista e Jardineiro, observados os quantitativos definidos no planejamento, os salários-base adotados, os benefícios aplicáveis, encargos, insumos, uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, reembolso-creche e demais componentes pertinentes à planilha de custos.

Para os postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista, a planilha de custos considerou jornada semanal de 40 horas, com distribuição ordinária que contempla comparecimento aos sábados, razão pela qual os benefícios vinculados ao deslocamento e aos dias efetivamente trabalhados foram estimados com base em 26 dias mensais, sem caracterização de jornada extraordinária pelo simples comparecimento aos sábados dentro da escala regular.

A definição das jornadas observou a IN SEGES/MGI nº 190/2024, atualizada pela IN SEGES/MGI nº 148/2026, com adoção de jornada de 40 horas semanais para os postos integrais, jornada parcial de 20 horas semanais para o posto de Jardineiro e possibilidade de distribuição ordinária da jornada de segunda-feira a sábado para os postos de manutenção predial, desde que respeitado o limite semanal aplicável.

As horas extraordinárias dos postos de manutenção predial foram estimadas em caráter excepcional, com quantitativo anual de 30 horas por rubrica, correspondente à média mensal meramente referencial de 2,5 horas. A previsão não constitui parcela fixa mensal nem obrigação de utilização integral pela Administração. O pagamento dessas horas somente ocorrerá quando houver efetiva prestação do serviço, mediante necessidade devidamente justificada, autorização prévia da Administração, comprovação da execução e ateste da fiscalização contratual.

As horas extraordinárias dos postos de manutenção predial foram calculadas com base na jornada de 40 horas semanais, utilizando-se o divisor de 200 horas mensais para apuração do valor da hora normal, em conformidade com a jornada adotada no planejamento da contratação.

Os adicionais de insalubridade e periculosidade eventualmente previstos na planilha de custos possuem natureza estimativa e preventiva, não constituindo reconhecimento automático de direito ao pagamento. A incidência efetiva dessas parcelas ficará condicionada à caracterização técnica por laudo, PGR, LTCAT ou documento equivalente elaborado por profissional legalmente habilitado, observadas a legislação trabalhista, as normas regulamentadoras aplicáveis e as disposições da CCT/Termo Aditivo, quando pertinentes.

Quanto ao item referente ao fornecimento de materiais, peças e demais insumos empregados na manutenção predial, foi mantido o valor anual estimado de R$ 140.000,00, a ser executado exclusivamente sob demanda, mediante aplicação do maior percentual de desconto ofertado na licitação sobre a tabela de insumos do SINAPI-RR.

Registra-se que, em etapa preliminar do planejamento, houve autorização para inclusão do referido item com orçamento anual estimado de R$ 180.000,00. Contudo, no momento próprio de elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento procedeu ao redimensionamento técnico da estimativa, considerando os elementos posteriormente reunidos nos autos, especialmente o histórico de execução do Contrato nº 18/2021, no qual se apurou gasto total de R$ 106.018,86 com materiais no exercício de 2025.

Assim, o valor de R$ 140.000,00 mostra-se tecnicamente adequado, por ser superior ao histórico executado, contemplar margem de segurança para oscilações ordinárias da demanda e manter compatibilidade com o valor registrado no PCA 2026 para materiais diversos para construção. A adoção desse montante caracteriza redimensionamento técnico da estimativa pela equipe de planejamento, sem prejuízo da autorização de prosseguimento anteriormente concedida pela Direção-Geral.

Ressalta-se que o valor estimado para materiais, peças e insumos de manutenção predial constitui limite máximo anual referencial, não representando obrigação de consumo integral pela Administração. O pagamento ocorrerá apenas em relação aos materiais efetivamente solicitados, fornecidos, conferidos e aceitos pela fiscalização contratual, observada a disponibilidade de saldo contratual e a aplicação do percentual de desconto contratado sobre os preços da tabela SINAPI-RR.

Dessa forma, o valor total estimado da contratação é de **R$ 1.208.212,55** (**um milhão, duzentos e oito mil, duzentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos**), conforme planilha de custos e formação de preços revisada, anexa a este Estudo Técnico Preliminar, devendo o valor final contratado observar o resultado do procedimento licitatório e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do planejamento da contratação, foi avaliada a possibilidade de parcelamento da solução, considerando a natureza dos serviços pretendidos, os quantitativos estimados, a forma de execução, a dinâmica de gestão contratual e a necessidade de assegurar a continuidade das atividades de apoio administrativo, apoio assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial do IFRR/Campus Boa Vista.

Em regra, o parcelamento do objeto deve ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, especialmente quando puder ampliar a competitividade sem comprometer a eficiência, a padronização, a gestão contratual, a responsabilização da contratada e a adequada prestação dos serviços. Contudo, no presente caso, a divisão da solução em contratações autônomas não se mostra recomendável.

A contratação pretendida envolve a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilização de equipe multiprofissional, fornecimento de uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, materiais necessários à execução ordinária dos postos, previsão excepcional de horas extraordinárias e fornecimento sob demanda de materiais, peças e demais insumos empregados na manutenção predial.

Embora os postos possuam atribuições distintas, todos se inserem em uma mesma solução administrativa e operacional voltada ao apoio ao funcionamento do Campus Boa Vista. A contratação separada por posto, categoria profissional ou tipo de serviço poderia gerar multiplicidade de contratos, aumento dos custos administrativos, maior complexidade de fiscalização, necessidade de acompanhamento simultâneo de diferentes empresas, maior dificuldade de controle de obrigações trabalhistas e previdenciárias e risco de descontinuidade ou descoordenação na execução integrada das atividades.

No caso específico dos serviços de manutenção predial, a integração entre mão de obra, equipamentos, ferramentas e fornecimento sob demanda de materiais, peças e insumos mostra-se necessária para garantir resposta tempestiva às demandas preventivas, corretivas, urgentes ou emergenciais. A separação entre a empresa responsável pela mão de obra de manutenção e eventual fornecedor autônomo de materiais poderia ocasionar atrasos, dificuldades de responsabilização, conflitos operacionais, aumento de trâmites administrativos e prejuízo à continuidade dos serviços.

O fornecimento de materiais, peças e demais insumos empregados na manutenção predial será tratado como item específico, executado exclusivamente sob demanda, mediante autorização prévia da fiscalização contratual, aplicação do percentual de desconto contratado sobre a tabela de insumos do SINAPI-RR, comprovação do fornecimento e aceite pela Administração. Dessa forma, embora esteja integrado à solução contratual, o item manterá controle próprio de saldo, medição e pagamento, não se confundindo com os custos ordinários dos postos de trabalho.

Também não se mostra vantajosa a contratação exclusivamente por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que as atividades administrativas, assistenciais, de copeiragem, jardinagem e manutenção predial exigem presença contínua de profissionais nas dependências do Campus, atendimento rotineiro às unidades, execução de atividades permanentes e resposta tempestiva a situações eventuais ou emergenciais.

Assim, conclui-se que o não parcelamento da solução em contratações distintas é tecnicamente justificado e economicamente adequado, pois favorece a gestão integrada dos serviços, a responsabilização única da contratada, a padronização dos procedimentos, a continuidade da execução contratual, a racionalização da fiscalização e a eficiência administrativa.

Ressalta-se, contudo, que a ausência de parcelamento da solução em contratos autônomos não impede a individualização dos custos na planilha de formação de preços, a qual discriminará os postos de trabalho, horas extraordinárias estimadas, uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas e o item específico de materiais, peças e insumos de manutenção predial, garantindo transparência, rastreabilidade e controle da execução contratual.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Identifica-se como contratação correlata o **Contrato nº 18/2021**, atualmente responsável pela prestação dos serviços de apoio administrativo e manutenção predial no âmbito do IFRR/Campus Boa Vista, cujo objeto guarda correspondência com a solução ora planejada.

O contrato vigente foi utilizado como referência para o planejamento da nova contratação, especialmente quanto à necessidade de continuidade dos serviços, à composição dos postos, às rotinas de manutenção predial e ao histórico de fornecimento de materiais, peças e demais insumos. Nesse ponto, registra-se que o histórico de execução do Contrato nº 18/2021 demonstrou gasto total de **R$ 106.018,86** com materiais no exercício de 2025.

Não foram identificadas contratações interdependentes cuja celebração ou execução seja condição para a viabilidade da presente contratação. A solução proposta contempla, de forma integrada, a mão de obra, os uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, materiais necessários à execução ordinária dos serviços e o fornecimento sob demanda de materiais, peças e insumos de manutenção predial.

Dessa forma, embora exista contratação correlata atualmente vigente, não há contratação interdependente que condicione o início ou a execução do objeto pretendido.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento institucional do IFRR/Campus Boa Vista, tendo sido previamente formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda — DFD e registrada no Plano de Contratações Anual — PCA 2026.

No PCA 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP em **03/10/2025**, sob o **Id PCA PNCP nº 10839508000131-0-000003/2026**, a contratação encontra correspondência nos itens vinculados ao identificador da futura contratação **158350-4/2026**, abrangendo as seguintes classes/grupos:

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da futura contratação
7	5680 — Materiais diversos para construção	158350-4/2026
8	911 — Serviços administrativos do governo	158350-4/2026
9	545 — Tipos especiais de serviços de construção	158350-4/2026

Os referidos itens correspondem aos principais componentes da solução planejada, quais sejam: prestação de serviços de apoio administrativo, serviços de manutenção predial e fornecimento de materiais, peças e demais insumos necessários à execução das atividades de manutenção predial. O PCA 2026 registra esses itens sob o identificador da futura contratação **158350-4/2026**, com valores estimados para materiais diversos para construção, serviços administrativos do governo e tipos especiais de serviços de construção .

A demanda também foi formalizada no DFD, cujo objeto consiste na contratação de serviço contínuo de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos e materiais, para atendimento ao IFRR/Campus Boa Vista .

Quanto ao alinhamento estratégico, a contratação está vinculada ao **Plano de Desenvolvimento Institucional — PDI 2024-2028**, servindo de apoio ao atendimento dos objetivos estratégicos da Dimensão **Gestão Administrativa**, especialmente no que se refere ao objetivo de **gerenciar os recursos orçamentários, financeiros e logísticos para o alcance dos objetivos institucionais pautados nos princípios da sustentabilidade e da efetividade**, no âmbito do **Macroprocesso 1: Manutenção e Funcionamento**.

A solução pretendida contribui diretamente para a manutenção das condições de funcionamento do Campus Boa Vista, ao assegurar apoio administrativo, apoio assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial preventiva e corretiva, bem como o fornecimento dos meios necessários à execução dos serviços. Dessa forma, a contratação viabiliza a continuidade das atividades institucionais, a conservação das instalações físicas, a preservação do patrimônio público, a segurança dos usuários e o suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil e gestão administrativa.

Registra-se que os valores estimados no PCA possuem natureza preliminar e foram posteriormente refinados no curso da fase preparatória, mediante pesquisa de preços, elaboração da planilha de custos e formação de preços, reavaliação dos quantitativos e consolidação técnica da solução no presente Estudo Técnico Preliminar. Assim, eventual diferença entre os valores inicialmente registrados no PCA e a estimativa final da contratação não descaracteriza o alinhamento ao planejamento, uma vez que decorre do amadurecimento da instrução processual e da apuração mais precisa dos custos necessários à execução do objeto.

Dessa forma, conclui-se que a contratação está alinhada ao planejamento institucional do IFRR/Campus Boa Vista, ao PCA 2026 e ao PDI 2024-2028, sendo compatível com a necessidade de manutenção e funcionamento da unidade e com a adequada gestão dos recursos logísticos, orçamentários e administrativos.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida tem como principal benefício assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo, apoio assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial do IFRR/Campus Boa Vista, evitando a descontinuidade de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias indispensáveis ao funcionamento regular da unidade.

A disponibilização de equipe multiprofissional em regime de dedicação exclusiva de mão de obra permitirá o atendimento contínuo das demandas institucionais, contribuindo para a organização das rotinas administrativas, o apoio aos setores acadêmicos e assistenciais, a conservação dos ambientes, o atendimento ao público interno e externo e o suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil e gestão administrativa.

No âmbito da manutenção predial, a contratação possibilitará a execução de atividades preventivas, corretivas, rotineiras, eventuais, urgentes ou emergenciais, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a funcionalidade das instalações físicas, a segurança dos usuários, a salubridade dos ambientes e a redução do risco de paralisação de serviços essenciais em razão de falhas elétricas, hidráulicas, estruturais ou operacionais.

A previsão de fornecimento de materiais, peças e demais insumos de manutenção predial sob demanda, com utilização da tabela de insumos do SINAPI-RR e julgamento pelo maior percentual de desconto, tende a conferir maior objetividade, economicidade, transparência e rastreabilidade à execução contratual, permitindo que os materiais sejam fornecidos conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante autorização prévia, controle de saldo, comprovação de fornecimento e aceite da fiscalização.

A contratação integrada também favorece a racionalização da gestão contratual, ao concentrar em um único instrumento a disponibilização dos postos de trabalho, o fornecimento de uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, reduzindo a multiplicidade de contratos, a sobreposição de responsabilidades, os custos administrativos e a complexidade da fiscalização.

Espera-se, ainda, maior padronização na prestação dos serviços, melhor controle das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada, maior previsibilidade na gestão dos postos de trabalho, possibilidade de aferição dos resultados por meio de instrumentos de fiscalização e maior segurança na substituição de profissionais, correção de falhas e acompanhamento da execução contratual.

A solução contribuirá para que os servidores do IFRR/Campus Boa Vista possam concentrar sua atuação nas atividades de planejamento, gestão, fiscalização, coordenação e execução das competências finalísticas e estratégicas da Instituição, sem prejuízo do suporte operacional necessário ao funcionamento cotidiano da unidade.

Assim, os benefícios esperados com a contratação incluem:

a) continuidade dos serviços de apoio administrativo, assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial;

b) preservação da funcionalidade, segurança, salubridade e conservação das instalações físicas do Campus;

c) atendimento tempestivo de demandas rotineiras, preventivas, corretivas, urgentes e emergenciais;

d) maior eficiência na gestão dos recursos humanos terceirizados, com definição objetiva de postos, atribuições, jornadas, requisitos e responsabilidades;

e) racionalização da gestão contratual, com redução da fragmentação de contratos e maior integração dos serviços;

f) melhoria do controle sobre materiais, peças e insumos empregados na manutenção predial, mediante fornecimento sob demanda, autorização prévia, comprovação de aplicação e controle de saldo;

g) promoção da economicidade, especialmente pela utilização de planilha de custos e formação de preços e pela adoção de critério de maior desconto sobre a tabela SINAPI-RR para materiais de manutenção predial;

h) redução de riscos de descontinuidade dos serviços e de prejuízos às atividades acadêmicas, administrativas e assistenciais;

i) apoio à preservação do patrimônio público e à adequada manutenção dos ambientes institucionais;

j) fortalecimento da fiscalização contratual, da rastreabilidade das demandas e da responsabilização da contratada pela execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação busca proporcionar condições adequadas de funcionamento ao IFRR/Campus Boa Vista, garantindo suporte operacional contínuo às atividades institucionais e contribuindo para a eficiência, segurança, economicidade e efetividade da gestão administrativa.

14. Providências a serem Adotadas

Para a adequada implementação da solução pretendida, deverão ser concluídos e revisados os demais artefatos da contratação, especialmente a Matriz de Riscos, o Termo de Referência, o Instrumento de Medição de Resultado — IMR, a minuta contratual, os anexos da contratação e os demais documentos necessários à instrução do processo.

A planilha de custos e formação de preços, anexa a este Estudo Técnico Preliminar, deverá ser utilizada como documento de suporte à estimativa do valor da contratação e, posteriormente, integrar o Termo de Referência e/ou o edital como anexo próprio, para fins de apresentação e análise das propostas, julgamento, repactuação, reajuste, fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

Deverão ser adequados o Termo de Referência, a minuta contratual, o Instrumento de Medição de Resultado — IMR e demais anexos da contratação à Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, contemplando o provisionamento estimativo do reembolso-creche, os critérios de elegibilidade, a documentação exigida para ativação do benefício, a forma de fiscalização mensal, a prevenção ao pagamento em duplicidade, as hipóteses de glosa ou restituição e a não incidência da rubrica na base de cálculo do Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente.

A Matriz de Riscos, o Termo de Referência, o edital e a minuta contratual deverão refletir o risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS pela contratada, com definição do mecanismo de mitigação aplicável, mediante conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, pagamento pelo fato gerador ou outro mecanismo admitido pela legislação e pelos modelos normativos aplicáveis, bem como com a indicação dos documentos, controles, retenções, glosas, liberações e providências de fiscalização administrativa correspondentes.

Deverá ser providenciada, antes do início da execução contratual ou no prazo definido no Termo de Referência, a avaliação técnica das condições ambientais de trabalho para fins de caracterização, confirmação, revisão ou afastamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade eventualmente previstos na planilha de custos, mediante laudo técnico, LTCAT, PGR ou documento equivalente elaborado por profissional legalmente habilitado. Caso a avaliação técnica conclua pela inexistência de exposição apta a gerar o adicional, ou pela necessidade de alteração de grau, base de cálculo ou incidência, deverão ser adotadas as providências de ajuste da planilha contratual, glosa, supressão ou revisão dos valores correspondentes, conforme o caso.

O Termo de Referência deverá contemplar regras claras sobre jornada de trabalho, distribuição ordinária de horários, comparecimento aos sábados pelos postos de manutenção predial, uso excepcional de horas extraordinárias, procedimento de autorização prévia, comprovação, registro, ateste e glosa das horas extras eventualmente executadas.

Quanto ao item referente ao fornecimento de materiais, peças e insumos de manutenção predial, deverão ser definidos no Termo de Referência os procedimentos de solicitação, autorização, fornecimento, conferência, comprovação de necessidade, comprovação de aplicação ou disponibilização, controle de saldo e pagamento, mediante aplicação do percentual de desconto contratado sobre a tabela de insumos do SINAPI-RR.

O Termo de Referência deverá conter anexo próprio com relação histórica ou referencial dos materiais, peças e insumos identificados a partir da execução do Contrato nº 18/2021 e dos registros disponíveis no planejamento, indicando, sempre que possível, descrição, unidade de medida, quantitativos referenciais, fonte de consulta e vinculação com a tabela SINAPI-RR.

Deverão ser compatibilizados o Termo de Referência, a minuta contratual e o edital quanto às vedações à participação de cooperativas, à participação de empresas reunidas em consórcio e à subcontratação dos postos de trabalho, da gestão da mão de obra e das obrigações principais da contratação, conforme justificativas registradas neste Estudo Técnico Preliminar.

Considerando que o contrato atualmente vigente tem término previsto para dezembro de 2026, a Administração deverá assegurar a tramitação tempestiva do processo, de modo a evitar descontinuidade dos serviços de apoio administrativo, apoio assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial do IFRR/Campus Boa Vista.

Antes da deflagração da licitação, deverão ser providenciadas a confirmação da disponibilidade orçamentária, a aprovação motivada do Termo de Referência, a autorização da licitação e o encaminhamento dos autos ao setor responsável pela fase externa.

Antes do início da execução contratual, deverão ser formalmente designados o gestor do contrato, fiscais técnicos, fiscais administrativos e respectivos substitutos, observada a estrutura disponível no Campus Boa Vista e as exigências aplicáveis aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

Recomenda-se que os servidores designados sejam orientados quanto às regras de fiscalização do contrato, especialmente quanto ao controle de frequência, conferência de uniformes, EPIs, equipamentos e ferramentas, acompanhamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, fiscalização mensal do reembolso-creche, autorização de horas extraordinárias, aplicação do IMR e controle do fornecimento de materiais, peças e insumos de manutenção predial.

Também deverá ser planejada a transição contratual, com definição de prazos para apresentação da documentação da contratada, indicação de preposto, comprovação de vínculo dos empregados, entrega dos meios necessários à execução dos serviços e início regular da prestação contratual, evitando interrupção das atividades institucionais.

Dessa forma, as providências indicadas buscam assegurar a adequada instrução do processo, a regularidade da licitação, a transição entre contratos, a efetiva fiscalização da execução, o correto acompanhamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a adequada operacionalização do reembolso-creche, o controle dos adicionais condicionados à comprovação técnica, a gestão das horas extraordinárias, o controle do fornecimento de materiais sob demanda e a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento do IFRR/Campus Boa Vista.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação pretendida não possui, em sua essência, objeto diretamente relacionado à execução de atividade de elevado potencial poluidor. Contudo, em razão da natureza dos serviços de apoio administrativo, copeiragem, jardinagem e manutenção predial, poderão ocorrer impactos ambientais indiretos decorrentes da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs, peças de reposição, tintas, lâmpadas, componentes elétricos, materiais hidráulicos, produtos de jardinagem e demais insumos necessários à execução dos serviços.

Para identificação dos possíveis impactos ambientais e das medidas mitigadoras aplicáveis, a equipe de planejamento considerou as características do objeto, as práticas usualmente adotadas em contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e as orientações constantes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União — AGU**, utilizado como fonte orientativa para a definição de critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza da contratação.

Os principais impactos potenciais referem-se à geração de resíduos sólidos, descarte de embalagens, peças substituídas, lâmpadas, componentes elétricos, resíduos de jardinagem, sobras de materiais de manutenção, consumo de água e energia e eventual utilização de produtos químicos, tintas, solventes, impermeabilizantes, óleos, graxas, inseticidas ou formicidas.

Entre os possíveis impactos ambientais associados à execução contratual, destacam-se:

a) geração de resíduos sólidos decorrentes de embalagens, materiais substituídos, peças danificadas, sobras de materiais de manutenção, resíduos de pequenas intervenções prediais e resíduos de jardinagem;

b) descarte inadequado de lâmpadas, componentes elétricos, pilhas, baterias, filtros, embalagens de produtos químicos, tintas, solventes, óleos, graxas e demais materiais que exijam destinação ambientalmente adequada;

c) consumo de água e energia elétrica durante a execução das atividades de manutenção, jardinagem, copeiragem e apoio operacional;

d) possibilidade de desperdício de materiais, peças e insumos de manutenção predial, caso não haja controle adequado das solicitações, autorizações, fornecimentos e aplicações;

e) geração de resíduos têxteis ou similares decorrentes da substituição de uniformes e EPIs ao longo da execução contratual;

f) emissão indireta de poluentes associada ao transporte, entrega de materiais e deslocamentos necessários à execução contratual;

g) riscos associados ao uso inadequado de produtos químicos, impermeabilizantes, tintas, solventes, inseticidas, formicidas ou outros insumos eventualmente utilizados nas atividades de manutenção predial e jardinagem.

Para mitigação desses impactos, deverão ser previstas no Termo de Referência obrigações voltadas à adoção de práticas sustentáveis pela contratada, incluindo o uso racional de água, energia e materiais; a redução de desperdícios; a destinação adequada dos resíduos gerados; a observância das normas ambientais aplicáveis; e a priorização, sempre que possível, de materiais e produtos com menor impacto ambiental, maior durabilidade, eficiência energética, menor toxicidade e possibilidade de reaproveitamento, reciclagem ou logística reversa.

No caso dos materiais, peças e demais insumos empregados na manutenção predial, o fornecimento ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante autorização prévia da fiscalização contratual, controle de saldo, comprovação do fornecimento e aceite pela Administração. Essa sistemática contribui para a redução de desperdícios, evita aquisição desnecessária de materiais e permite maior rastreabilidade quanto à utilização dos insumos.

A contratada deverá responsabilizar-se pela correta orientação de seus empregados quanto à utilização racional dos recursos, ao manuseio adequado de produtos e materiais, à separação e acondicionamento dos resíduos gerados e à comunicação de ocorrências que possam causar desperdício ou dano ambiental, tais como vazamentos, instalações danificadas, equipamentos com funcionamento irregular, uso indevido de água ou energia e descarte inadequado de resíduos.

Deverá ser vedado o descarte de resíduos de manutenção predial, lâmpadas, componentes elétricos, embalagens de produtos químicos, tintas, solventes, óleos, graxas, pilhas, baterias ou materiais potencialmente contaminantes em lixo comum, redes de esgoto, áreas verdes, pátios, ralos, caixas de passagem ou quaisquer locais inadequados. Quando aplicável, deverá ser exigida destinação ambientalmente correta, inclusive por meio de logística reversa, coleta especializada ou encaminhamento a local autorizado.

Quanto às atividades de jardinagem, deverão ser adotadas práticas que reduzam o desperdício de água, evitem o uso desnecessário ou excessivo de produtos químicos e favoreçam o manejo adequado dos resíduos vegetais, como folhas, galhos, aparas e demais resíduos provenientes da manutenção das áreas verdes.

No tocante aos uniformes e EPIs, a contratada deverá observar critérios de durabilidade, adequação ao uso, substituição quando necessário e destinação adequada dos itens inservíveis, evitando descarte irregular e assegurando que os equipamentos de proteção sejam compatíveis com os riscos das atividades desempenhadas.

Embora o IFRR ainda não disponha de Plano Diretor de Logística Sustentável vigente, conforme registrado neste Estudo Técnico Preliminar, os critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto deverão ser observados no planejamento, no Termo de Referência e durante a execução contratual, de modo compatível com a natureza dos serviços e com as possibilidades concretas de fiscalização pela Administração.

Dessa forma, os impactos ambientais potenciais da contratação são considerados controláveis, desde que observadas as medidas de mitigação, controle, fiscalização e destinação adequada dos resíduos, bem como as práticas de sustentabilidade previstas nos instrumentos da contratação.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara viável a presente contratação, considerando que a necessidade administrativa foi devidamente caracterizada neste Estudo Técnico Preliminar, em razão da indispensabilidade dos serviços contínuos de apoio administrativo, apoio assistencial, copeiragem, jardinagem e manutenção predial para o regular funcionamento do IFRR/Campus Boa Vista.

A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, pois contempla a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, disponibilização de equipe multiprofissional, fornecimento de uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução ordinária dos serviços, além de previsão de horas extraordinárias excepcionais e fornecimento sob demanda de materiais, peças e demais insumos de manutenção predial.

A contratação é compatível com o regime de execução indireta, uma vez que os postos previstos possuem natureza auxiliar, instrumental, acessória e de apoio ao funcionamento do Campus, sem transferência de atribuições decisórias, estratégicas, finalísticas ou privativas de servidores públicos. Foram previstas medidas destinadas a evitar pessoalidade, subordinação direta, desvio de função, acúmulo indevido de atribuições e substituição indevida de servidores, cabendo à contratada a gestão direta de seus empregados e à Administração a fiscalização da execução contratual.

O levantamento de mercado demonstrou que a solução é usualmente praticada pela Administração Pública e disponível no mercado, sendo mais adequada do que a execução direta, a contratação exclusivamente por demanda ou a contratação separada por posto ou tipo de serviço, tendo em vista a necessidade de continuidade, integração operacional, racionalização da gestão contratual, redução de riscos de descontinuidade e preservação da responsabilidade concentrada da contratada pela execução do objeto.

A estimativa do valor da contratação foi consolidada em planilha de custos e formação de preços revisada, anexa a este Estudo Técnico Preliminar, com valor total estimado de **R$ 1.208.212,55** (**um milhão, duzentos e oito mil, duzentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos**), contemplando postos de trabalho, benefícios aplicáveis, encargos, uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, reembolso-creche, horas extraordinárias estimadas e o item referente ao fornecimento de materiais, peças e insumos de manutenção predial.

A composição dos custos observou, quando aplicáveis, os parâmetros previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada sob nº RR000014/2025, e no respectivo Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrado sob nº RR000011/2026, ambos anexos a este Estudo Técnico Preliminar, além da pesquisa de preços realizada para os postos sem piso salarial específico identificado nos instrumentos coletivos.

Para os postos de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Secretariado, diante da inexistência de instrumento coletivo vigente e específico aplicável às respectivas categorias na base territorial de Roraima, os salários-base foram estimados com fundamento em pesquisa de preços e contratações similares, não sendo adotados, por analogia, benefícios de natureza convencional ou sindical previstos para outras categorias. Foram mantidas apenas as parcelas decorrentes de lei, norma obrigatória ou custo pertinente à execução contratual.

A estimativa contempla o provisionamento do reembolso-creche, nos termos da IN SEGES/MGI nº 147/2026, como custo estimativo da contratação, observado que o pagamento da rubrica ficará condicionado à comprovação do efetivo desembolso aos trabalhadores beneficiários, à documentação exigida e à conferência pela fiscalização administrativa. Para fins de cálculo da planilha, o reembolso-creche foi considerado como rubrica estimativa no Submódulo 2.3, sem reflexos no Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente.

A definição das jornadas observou a IN SEGES/MGI nº 190/2024, com as alterações posteriores, especialmente as promovidas pela IN SEGES/MGI nº 148/2026, com adoção de jornada de 40 horas semanais para os postos integrais, jornada parcial de 20 horas semanais para o posto de Jardineiro e possibilidade de comparecimento ordinário aos sábados para os postos de manutenção predial, sem extrapolação da carga horária semanal.

As horas extraordinárias foram previstas apenas para situações excepcionais, urgentes ou emergenciais, restritas aos postos de manutenção predial, com quantitativo anual estimado de 30 horas por rubrica, correspondente à média mensal meramente referencial de 2,5 horas, sem constituir parcela fixa mensal, franquia de utilização ou obrigação de consumo integral pela Administração.

Os adicionais de insalubridade e periculosidade eventualmente considerados na planilha possuem natureza estimativa e preventiva, não constituindo reconhecimento automático de direito ao pagamento. A incidência efetiva dessas parcelas ficará condicionada à caracterização técnica por laudo, LTCAT, PGR ou documento equivalente elaborado por profissional legalmente habilitado, com possibilidade de revisão, glosa ou supressão dos valores caso não se confirme a exposição apta a justificar o adicional.

Quanto ao item de materiais, peças e demais insumos de manutenção predial, a equipe de planejamento adotou o valor anual estimado de **R$ 140.000,00**, a ser executado exclusivamente sob demanda, mediante autorização prévia, vinculação à ordem de serviço, comprovação da necessidade, fornecimento efetivo, aceite da fiscalização e aplicação do percentual de desconto contratado sobre a tabela de insumos do SINAPI-RR.

O valor de R$ 140.000,00 foi definido a partir do redimensionamento técnico da estimativa, considerando o histórico de execução do Contrato nº 18/2021, no qual se apurou gasto total de R$ 106.018,86 com materiais no exercício de 2025, bem como a necessidade de margem de segurança para variações ordinárias da demanda e a compatibilidade com o PCA 2026.

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional, constando no PCA 2026 do IFRR/Campus Boa Vista sob o identificador da futura contratação 158350-4/2026, abrangendo os itens relacionados a materiais diversos para construção, serviços administrativos do governo e tipos especiais de serviços de construção. Também está alinhada ao PDI 2024-2028, especialmente à Dimensão Gestão Administrativa, no Macroprocesso Manutenção e Funcionamento, conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda.

Os riscos e impactos identificados mostram-se passíveis de mitigação por meio da adequada definição das obrigações contratuais, elaboração e atualização da Matriz de Riscos, previsão de Instrumento de Medição de Resultado como anexo do Termo de Referência, designação de gestor e fiscais, controle das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, adoção de mecanismo de mitigação do risco trabalhista, autorização prévia para horas extraordinárias, controle específico do fornecimento de materiais, peças e insumos sob demanda e acompanhamento da execução pela fiscalização contratual.

Dessa forma, considerando a necessidade demonstrada, a compatibilidade da execução indireta, a adequação da solução escolhida, a disponibilidade da solução no mercado, a estimativa de custos revisada, o alinhamento ao planejamento institucional, a possibilidade de controle e fiscalização da execução contratual e as medidas de mitigação dos riscos identificados, esta equipe de planejamento conclui pela viabilidade técnica, operacional, econômica e administrativa da contratação.

17. Responsáveis

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

NATALIA MAIA COSTA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 09:29:02.

DIANA CRIS FERNANDES ANDRADE

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 09:32:45.

PAULA FILGUEIRAS FERREIRA SIQUEIRA

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 10:38:59.