

INST.FED.DO R.G.DO NORTE/CAMPUS SANTA CRUZ

## Estudo Técnico Preliminar 5/2026

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 23138.000066.2026-97

### 2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) – *Campus* Santa Cruz, no exercício de suas atribuições institucionais voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, necessita assegurar condições adequadas de funcionamento de suas instalações administrativas e acadêmicas, garantindo organização, segurança patrimonial e adequado atendimento ao público interno e externo.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de contratação de serviços continuados de portaria e recepção, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com a finalidade de assegurar o controle de acesso às dependências do *campus*, bem como proporcionar atendimento inicial, orientação e encaminhamento de servidores, estudantes, fornecedores e visitantes aos diversos setores da instituição.

Os serviços de portaria e recepção são essenciais para o regular funcionamento da unidade administrativa, considerando que tais atividades compreendem, entre outras atribuições:

- controle de entrada e saída de pessoas nas dependências institucionais;
- recepção e orientação de estudantes, servidores e visitantes;
- triagem e encaminhamento do público aos setores competentes;
- controle e fornecimento de chaves das dependências institucionais;
- recebimento de correspondências e encomendas destinadas ao campus;
- apoio ao fluxo de informações na recepção institucional.

A inexistência desses serviços pode ocasionar fragilidade no controle de acesso às dependências institucionais, desorganização no fluxo de atendimento ao público e prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas, comprometendo a eficiência da gestão e a qualidade do atendimento prestado à comunidade.

Ressalta-se que as atividades de porteiro e recepcionista não integram o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, não havendo servidores efetivos no quadro do Instituto Federal do Rio Grande do Norte para o desempenho dessas atribuições. Ademais, tais funções encontram-se extintas ou em extinção no âmbito da Administração Pública Federal, razão pela qual a execução desses serviços ocorre, de forma usual, mediante contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme práticas consolidadas na Administração Pública.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas do campus, contribuindo para a melhoria do atendimento ao público interno e externo, bem como para o adequado controle e organização das rotinas institucionais.

Para atendimento dessa necessidade administrativa, estima-se a contratação de 03 (três) profissionais, sendo 02 (dois) porteiros e 01 (um) recepcionista, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme modelo de execução a ser detalhado nas etapas subsequentes do planejamento da contratação.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção - COSGEM	Joatan Fernandes Veira Junior

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação pretendida refere-se à **prestação de serviços continuados de portaria e recepção, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a serem executados nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – **Campus Santa Cruz**, visando garantir o adequado controle de acesso às instalações da instituição e o atendimento inicial ao público.

Amparada pela Instrução Normativa nº 98/2022, a contratação presente neste documento deve seguir as orientações contidas na Instrução Normativa nº 5/2017, que trata sobre a contratação de serviços sob o regime de execução indireta pela Administração Pública.

Os serviços deverão ser prestados por **empresa especializada na prestação de serviços terceirizados**, devidamente habilitada e com experiência comprovada na execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação.

A execução dos serviços deverá observar as disposições da legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis, cabendo à empresa contratada a responsabilidade integral pela **gestão, supervisão e remuneração dos profissionais alocados**, incluindo o cumprimento de todas as obrigações legais, trabalhistas e fiscais decorrentes da contratação de seus empregados.

Os postos de trabalho deverão ser ocupados por profissionais com aptidão comprovada, devendo atender aos requisitos básicos e realizar as atribuições da atividade conforme detalhamento a seguir:

#### Quadro 1: Cargos, requisitos, atribuições e CBO's

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CBO
Porteiro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental Completo;</li><li>• capacidade de comunicação e atendimento ao público;</li><li>• noções básicas de informática;</li><li>• postura profissional, cordialidade e discrição no trato com servidores, estudantes e visitantes;</li><li>• conhecimentos básicos de rotinas administrativas e de controle de acesso;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica e orienta servidores, discentes, visitantes, fornecedores, prestadores de serviços, para o controle do fluxo de pessoas e de materiais no edifício;</li><li>• Recepciona pessoas, solicita ou cumpre autorização de acesso e as orienta para deslocamento no edifício;</li><li>• Zela pela guarda do patrimônio, observando a movimentação e o comportamento de pessoas estranhas; aciona órgão de segurança, quanto necessário;</li><li>• Orienta os condutores para o posicionamento correto dos veículos no estacionamento;</li><li>• Controla o fluxo de pessoas, veículos e materiais, seguindo os procedimentos prescritos e operando equipamentos eletrônicos, circuito de imagens em tv e radiocomunicadores, para garantir a segurança e facilitar a comunicação;</li><li>• Presta informações, transmite recados, recebe e entrega correspondência, pequenos volumes e encomendas. Presta informações na troca de turno;</li><li>• Inspecciona mídia de gravação de imagem de circuito</li></ul>	5174-10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• experiência prévia em atividades similares, sempre que possível</li> </ul>	fechado, verificando o posicionamento das câmeras, solicitando reparos e atendendo emergências; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atua na prevenção de incêndios e acidentes e, quando necessário, aciona os serviços de segurança. Pode prestar primeiros socorros.</li> </ul>	
Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo;</li> <li>• Conhecimentos básicos de informática, com destaque para o Pacote Office (Word, Excel) e sistemas de agendamento /gerenciamento de e-mails;</li> <li>• Boa comunicação;</li> <li>• postura profissional, cordialidade e discrição no trato com servidores, estudantes e visitantes;</li> <li>• experiência prévia em atividades similares, sempre que possível</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeja a rotina, organizando materiais e equipamentos de trabalho, providenciando ambiente confortável e verificando o funcionamento dos sistemas informatizados e de comunicação na recepção;</li> <li>• Recepciona, controla, direciona e auxilia o acesso e a movimentação de servidores, discentes, visitantes, fornecedores, prestadores de serviços. Identifica as necessidades das pessoas, encaminhando-as para o setor relacionado às demandas. Verifica cadastro e agendamento de horário para atendimento. Auxilia a movimentação de pessoas com dificuldade de locomoção. Observa normas internas de segurança, conferindo documentos com identificação de visitantes, registrando e controlando a entrada e a saída de pessoas, equipamentos e materiais;</li> <li>• Pode atender à solicitação de agendamento ou cancelamento de reservas ou de consultas;</li> <li>• Recebe e registra chamadas telefônicas e mensagens eletrônicas, transmitindo comunicados, recados e solicitações;</li> <li>• Protocola documentos recebidos, encaminhando-os para o destinatário ou para o arquivo. Organiza distribuição de correspondências, encomendas e entregas;</li> <li>• Responde às perguntas sobre horário de funcionamento, departamentos ou áreas existentes, produtos e serviços prestados ou outras referentes à instituição, sempre observando normas internas;</li> <li>• Pode atender a prestadores de serviço, encaminhando-os ao setor requisitante;</li> <li>• Pode operar sistemas informatizados de registro de público interno e visitantes, de controle de serviços prestados, entre outros. Consulta bancos de dados;</li> <li>• Interage com os diversos setores da instituição</li> </ul>	4221-05

Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas vigentes, em especial os normativos do Ministério do Trabalho.

De acordo com o Artigo 3º, § 1º do Decreto nº 9.507 de 21/09/2018:

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

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

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

Sendo assim, a contratação dos serviços que compõem o objeto deste estudo pode ser objeto de execução indireta, uma vez que são definidos como acessórios à atividade fim da Instituição e estão em consonância com o § 1º do art. 3º do Decreto n.º 9.507/2018.

É importante ressaltar também a conformidade da contratação pretendida com o Art. 1º, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que revogou a Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e dispõe que:

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

(...)

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

(...)

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

(...)

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

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os postos de porteiros deverão estar disponíveis o total de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira. Em caso de necessidade de serviço no sábado, em função de demandas que surjam para atender ao interesse institucional, poderá a carga horária semanal ser reduzida durante o período de segunda a sexta-feira, de modo que seja possível o cumprimento de 4 (quatro) horas de trabalho no sábado, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais.

Considerando que serão contratados 2 (dois) porteiros, estes deverão ter sua jornada de trabalho organizada de modo que haja pelo menos 1 (um) profissional em serviço durante todo o horário de expediente do *Campus Santa Cruz*, compreendido entre 07 e 22 horas, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, aos sábados.

O cargo de recepcionista deverá desempenhar suas atividades de segunda a sexta-feira, podendo haver a necessidade de trabalho em sábados, quando assim a instituição requerer. Em razão das demandas, é necessário que seja realizada uma escala semanal que contemple jornadas diárias de 8 (oito) horas de trabalho de segunda a sexta-feira, dentro do período contemplado pelo expediente da Instituição. Em caso de necessidade de serviço no sábado, em função de demandas que surjam para atender ao interesse institucional, poderá a carga horária semanal ser reduzida durante o período de segunda a sexta-feira, de modo que seja possível o cumprimento de 4 (quatro) horas de trabalho no sábado, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais.

Para ambos os cargos deverá ser considerado o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024, alterada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 381, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025 e pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 148, DE 13 DE ABRIL DE 2026 e em seu Anexo I, que dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Desta forma, sua jornada de trabalho deverá ser de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Fica estabelecida a redução de jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas para 40 (quarenta) horas semanais para os contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços indicados no Anexo I desta Instrução Normativa, conforme disposto no art. 4º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

§ 1º A redução deverá ser aplicada independentemente do título que tenha sido atribuído ao serviço no contrato, desde que as atividades desempenhadas se assemelhem com a descrição das atividades na Classificação Brasileira de Ocupações.

§2º A redução se aplica a todos os trabalhadores que, no âmbito do contrato administrativo, prestarem os serviços previstos no Anexo I desta Instrução Normativa, observado o disposto no art. 3º, inciso III. (Redação dada pela IN Seges/MGI nº 148, de 2026)

A empresa a ser contratada deverá firmar com os empregados acordo individual, conforme previsto no art. 59, §6º, da CLT em conjunto com a Súmula nº 85 do TST, para garantir a distribuição da carga horária conforme necessidade da instituição.

Em consonância com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024, poderá ser adotada compensação de jornada de trabalho nas seguintes hipóteses:

Art. 2º A compensação de jornada poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

I - diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

II - necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

Todos os procedimentos para compensação de jornada de trabalho deverão estar de acordo com os preceitos da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.

Ficam assegurados aos empregados da contratada, o recebimento do piso salarial apontado em convenção coletiva vigente para a localidade e apresentada quando da entrega da proposta.

Serviu de base para o presente Estudo Técnico Preliminar a seguinte convenção coletiva:

Convenção Coletiva de Trabalho RN000013/2026, celebrada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA, CNPJ n. 40.756.462/0001-58 e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, CNPJ n. 24.192.916/0001-59, cuja autenticidade pode ser verificada no Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho - MEDIADOR: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

Para fixação dos custos mínimos mínimos relevantes levou-se em conta o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024, atualizada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024 e pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 147, DE 13 DE ABRIL DE 2026, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

Art. 4º A elaboração da planilha de custos e formação de preços para elaboração do orçamento estimado da contratação do serviço deverá estar fundamentada no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo considerado paradigma.

§ 1º Dentre os custos estimados na planilha de custos e formação de preços, o órgão ou entidade indicará os custos unitários mínimos relevantes, que deverão ser observados nas propostas de preços.

§ 2º Consideram-se custos unitários mínimos relevantes:

I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;

II - valores de auxílio-alimentação; (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 147, de 2026)

II - valores de auxílio-alimentação; e

III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa paradigma que não distingam os trabalhadores representados pelo sindicato laboral entre os que estão

ou não alocados em contratos de terceirização; e (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 147, de 2026)

IV - o benefício de reembolso-creche de que trata o art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024, ou benefício semelhante decorrente de convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 147, de 2026)

§3º Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que distingam os trabalhadores representados pelo sindicato laboral entre os que estão ou não alocados em contratos de terceirização. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 147, de 2026)

Ainda de acordo com IN SEGES/MGI Nº 176:

Art. 5º O Edital deverá conter cláusulas que disponham sobre a apresentação dos seguintes documentos na fase de julgamento da proposta de preços do licitante:

I - declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

II - cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

III - cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

IV - declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º O Edital para contratação de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverá estabelecer os custos unitários mínimos relevantes.

As propostas deverão ser apresentadas baseadas em Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da licitação e deverá observar os custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

Para a prestação do serviço deverão ser adotados critérios socioambientais fundamentados na Instrução Normativa/ MPOG nº 01/10, que prevê:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

Em conformidade com o Guia de Contratações Sustentáveis da AGU, a CONTRATADA deverá observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitárias estaduais e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.



Devem ser considerados para a sustentabilidade também as seguintes orientações:

- Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12 /2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03 /90, e legislação correlata.

Algumas práticas que podem otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, são descritas a seguir, dentre outras:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

Considerando possíveis danos ao solo, atmosfera e lençóis freáticos, não são permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

- a) Lançamento "in natura" a céu aberto;
- b) Deposição inadequada no solo;
- c) Queima a céu aberto;
- d) Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- e) Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- f) Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- g) Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; e
- h) Utilização para alimentação humana.

A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

## **5. Levantamento de Mercado**

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – *Campus Santa Cruz*, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos. Foram considerados os requisitos identificados para a contratação.

Buscou-se, por meio da análise de contratações similares realizadas em outros órgãos ou entidades da Administração pública e no setor privado, identificar as soluções existentes no mercado de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação. Levando em consideração aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização foram identificadas algumas soluções:

Quando da análise da possibilidade de realizar a prestação dos serviços utilizando pessoal do quadro próprio observou-se que as carreiras desse tipo de mão de obra, que é provida por meio de concurso público, estão extintas ou em processo de extinção, conforme preconiza a Lei nº 9.632/1998.

Outra solução disponível no mercado é a contratação de serviços por demanda/produtividade, onde os serviços são prestados mediante a solicitação por Ordem de Serviço (OS). A cada OS a contratada deve encaminhar um profissional para execução do serviço. Por não existir uma continuidade nos serviços, pode ocorrer de os empregados da contratada não estarem familiarizados com as rotinas e processos da instituição, resultando em uma prestação de serviço ineficaz.

Observou-se também a existência do modelo de contratação onde todos os serviços da CONTRATANTE são terceirizados para uma única CONTRATADA, simplificando a comunicação e a tomada de decisão e aumentando a eficiência com ganhos administrativos advindos, principalmente, da redução do número de contratos a serem gerenciados. Esse modelo, contudo, não é viável para o IFRN - *Campus* Santa Cruz em decorrência de que existem alguns contratos que possuem tecnicidade específica que inviabilizam a implantação de forma unificada. É o caso, por exemplo, dos serviços de vigilância que é regulada por legislação específica que não permite que uma empresa prestadora do serviço de vigilância preste qualquer outro tipo de serviço.

Por fim, verifica-se a possibilidade de contratação de serviço por posto de trabalho. Nesse modelo os profissionais alocados para a prestação do serviço são inseridos no cotidiano na Instituição, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área de atuação. Como consequência, o serviço fica mais produtivo em relação a contratação por demanda/produtividade, reduzindo desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão administrativa e o gerenciamento de riscos com otimização de procedimentos administrativos e de fiscalização.

As contratações disponíveis no Portal de Compras Governamentais mostram que a contratação por posto de trabalho pode ser realizada com ou sem o fornecimento de insumos. Para a contratação em estudo, entretanto, verificou-se não haver necessidade de alocar insumos aos postos, sendo obrigatório apenas a disponibilização de fardamentos e EPI's - equipamentos de proteção individual.

Verificou-se que há empresas qualificadas no mercado que oferecem profissionais com experiência comprovada, garantindo atendimento às normas técnicas e de segurança vigentes. As informações levantadas demonstram que há viabilidade para a contratação dos serviços dentro dos parâmetros estabelecidos pela administração pública, permitindo uma concorrência justa e a obtenção da melhor relação custo-benefício para a instituição.

Neste contexto, foram analisadas as seguintes alternativas para a contratação dos serviços de portaria e recepção:

#### **a) Adesão à Ata de Registro de Preços**

A adesão a atas de registro de preços vigentes foi avaliada como alternativa, entretanto, não foram identificadas atas disponíveis que atendessem de forma adequada às especificidades da demanda do Campus Santa Cruz, especialmente no que se refere ao quantitativo de postos, regime de execução e características operacionais do serviço.

Ademais, a realidade multicampi do IFRN implica que cada unidade possui necessidades específicas e contratos vigentes com prazos distintos, o que dificulta a padronização por meio de adesão a atas existentes, reduzindo a vantajosidade dessa alternativa.

#### **b) Contratação Emergencial**

A contratação emergencial foi analisada e não se mostra aplicável ao caso concreto, tendo em vista que a necessidade em questão é previsível, contínua e passível de planejamento prévio, não estando caracterizada situação emergencial ou de urgência que justifique a adoção dessa modalidade excepcional de contratação.

### c) Licitação Própria

A realização de licitação própria apresenta-se como a alternativa mais adequada, considerando que permite à Administração:

- adequar o objeto às necessidades específicas do Campus Santa Cruz;
- definir quantitativos compatíveis com a realidade local;
- estabelecer requisitos técnicos e operacionais alinhados à execução dos serviços;
- promover maior competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa.

Ressalta-se que, para o caso específico do *Campus Santa Cruz*, a realização de licitação própria pela unidade mostra-se mais eficiente, tendo em vista a existência de diferentes demandas, estruturas físicas e prazos contratuais entre os campi do IFRN, o que, no presente contexto, dificulta a adoção de solução centralizada.

Destaca-se que tal entendimento não possui caráter geral ou vinculante para toda a instituição, devendo a escolha entre centralização ou descentralização ser analisada caso a caso, à luz das especificidades de cada contratação, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

Diante da análise realizada, conclui-se que **a solução mais vantajosa para a Administração consiste na realização de licitação própria, na modalidade pregão eletrônico**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de portaria e recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra, atendendo às necessidades específicas do Campus Santa Cruz.

No que se refere à forma de contratação, avaliou-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), entretanto, tal alternativa não se mostrou a mais adequada para o caso concreto.

O Sistema de Registro de Preços é indicado, em regra, para contratações caracterizadas pela eventualidade, incerteza quanto à demanda ou necessidade de contratações futuras e parceladas, o que não se verifica no presente caso.

A contratação em análise possui demanda previamente definida, contínua e com quantitativos certos, consistindo na disponibilização de postos fixos de trabalho (02 porteiros e 01 recepcionista), com atuação permanente nas dependências do *Campus Santa Cruz*.

Ademais, os serviços a serem contratados exigem alocação contínua de mão de obra com dedicação exclusiva, com jornada definida e presença obrigatória durante todo o expediente da instituição, características que não se compatibilizam com a lógica de contratações sob demanda inerente ao Sistema de Registro de Preços.

Nesse sentido, a utilização do SRP poderia acarretar insegurança na execução contratual, uma vez que não se trata de fornecimento eventual, mas sim de prestação contínua e essencial ao funcionamento da unidade administrativa.

Dessa forma, **conclui-se que a realização de licitação por meio de pregão eletrônico tradicional, com celebração de contrato administrativo, mostra-se mais adequada**, por permitir:

- definição clara e estável dos quantitativos;
- garantia de continuidade da prestação dos serviços;
- melhor gestão e fiscalização contratual;
- maior segurança jurídica na execução do objeto.

## 6. Descrição da solução como um todo

Os serviços objeto da presente contratação são caracterizados como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação refere-se à prestação de serviços continuados de portaria e recepção, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, atividades amplamente difundidas no mercado, executadas por diversas empresas especializadas, sem a necessidade de soluções técnicas inovadoras ou customizadas.

Os serviços objeto da presente contratação são classificados como serviços continuados, tendo em vista que sua execução é indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas e acadêmicas da instituição, não podendo sofrer interrupções sem causar prejuízos ao interesse público.

A prestação dos serviços de portaria e recepção está diretamente relacionada ao controle de acesso às dependências do *Campus*, à segurança institucional e ao atendimento ao público interno e externo, constituindo atividades de suporte permanentes e essenciais ao adequado funcionamento da Administração.

A eventual descontinuidade desses serviços comprometeria o controle e a organização do fluxo de pessoas e veículos nas dependências da instituição, a segurança patrimonial e a integridade dos usuários, o atendimento e a orientação ao público e o funcionamento regular das rotinas administrativas.

Ademais, trata-se de atividade cuja necessidade é permanente e previsível ao longo do tempo, não se limitando a demandas específicas ou temporárias, o que caracteriza sua natureza continuada.

Nesse sentido, os serviços em questão enquadram-se no conceito de serviços continuados, por serem necessários de forma contínua e ininterrupta para a manutenção das atividades da Administração, justificando, inclusive, a possibilidade de prorrogação contratual nos termos da legislação vigente.

As atividades a serem desempenhadas, tais como controle de acesso, recepção de usuários, orientação ao público, controle de chaves e recebimento de correspondências, são rotineiras, padronizadas e passíveis de descrição objetiva, podendo ser especificadas com base em referenciais como a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e práticas consolidadas da Administração Pública.

Ademais, os requisitos de qualificação dos profissionais, bem como as condições de execução dos serviços, são comumente estabelecidos em convenções coletivas de trabalho e em instrumentos convocatórios similares, não demandando soluções técnicas complexas ou especializadas.

Ressalta-se ainda que a ampla oferta de empresas no mercado aptas à prestação dos serviços evidencia o caráter competitivo e padronizado do objeto, reforçando sua classificação como serviço comum.

Dessa forma, resta demonstrado que o objeto da contratação possui características usuais de mercado, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, enquadrando-se, portanto, como serviço comum para fins de aplicação da legislação pertinente, cabendo a modalidade Pregão como própria para a seleção do fornecedor.

Considerando que é possível prever a quantidade dos serviços a serem executados previamente, com boa margem de precisão, o regime de execução a ser adotado é o de empreitada por preço global.

O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a eficiência do atendimento das demandas da instituição, conforme já discutido ao longo destes estudos técnicos preliminares.

A vigência do contrato a ser firmado será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por até 10 anos. (Artigos 106 e 107, da lei 14.133 de 01 de abril de 2021).

As razões pelas quais a vigência plurianual de 2 (dois) anos constitui-se vantajosa são as seguintes:

- Permite que os licitantes disponham de maior prazo para amortizar seus investimentos iniciais, o que faz, em tese, com que se sintam mais atraídas pela disputa;
- Reduz os procedimentos com renovação contratual e com novas licitações. De acordo com a Nota Técnica nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC divulgada pela AGU, o custo médio de uma nova contratação é de 10% (dez por cento) do valor estimado.;
- Diminui os custos com férias, pois nos contratos com vigência de 12 (doze) meses, o custo de férias compõe o custo do posto e seu pagamento é indenizado na rescisão do empregado, pois ao longo dos 12 (doze) meses de relação de trabalho, o empregado adquire o direito ao gozo de férias, porém, com a rescisão, as mesmas deverão ser indenizadas na rescisão. De modo distinto, para contratos firmados com duração superior a 12 meses, faz-se a exclusão do custo "Férias" do Módulo 2.1 da planilha, pois ao final do período aquisitivo de férias (de 12 meses), o empregado gozará o direito a férias no 2º ano da relação de trabalho e o custo das férias indenizadas que ocorrer na rescisão, no caso no 24º mês, encontra-se previsto no Módulo 4 (Substituto na cobertura de férias), nos faturamentos dos meses 13 a 24, pois efetivamente, se finalizado o contrato no 24º mês, não será necessária a contratação de um substituto no ano seguinte, porque o residente do posto não sairá em férias e, portanto, o custo contabilizado no Módulo 4 da planilha no 2º ano é revertido para as férias indenizadas.
- Impacto social no que tange aos trabalhadores terceirizados, pois os mesmos teriam direito a férias, um descanso que muitos deles não usufruem com frequência devido as constantes trocas de empresas que acontece por não renovação contratual nos órgãos públicos.

O valor da proposta apresentada pela empresa deve levar em consideração para o pagamento dos salários dos trabalhadores, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente, com abrangência no município de Santa Cruz. Isso é importante tendo em vista evitar problemas com futuras repactuações. Vale salientar que é de responsabilidade da empresa indicar a convenção que adotará na sua proposta.

Já os valores dos uniformes e EPI's - equipamentos de proteção individual necessários à prestação dos serviços para cada categoria estarão elencados em planilha própria e seus preços são com base em pesquisa de mercado, chegando-se a um valor estimado, que irá compor a proposta total da empresa para cada categoria.

Para melhor acompanhamento das atividades do contrato a contratada deverá dispor de PREPOSTO, para dirimir dúvidas dos empregados e do órgão contratante, no tempo hábil. O preposto deverá ser indicado mediante declaração, serão informados o nome completo, número de CPF e documento de identidade. Deverá existir também um canal de comunicação imediato (telefone ou e-mail) para o caso de precisar sanar dúvidas urgentes e imprescindíveis. As tratativas deverão ser sempre por escrito, dando preferência para o meio eletrônico e ofícios.

A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Serão realizadas reuniões mensais com o preposto para discutir o andamento da prestação dos serviços.

Não é permitido que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, por não haver previsão de tal custo na planilha de custos e formação de preços;

Com relação à mão-de-obra empregada são requisitos mínimos:

- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter curso de formação ou experiência comprovada na área de atuação;
- Possuir atestado de sanidade física e mental e de bons antecedentes;
- Possuir habilidade para se relacionar com pessoas, sejam elas internas ou externas à Instituição, para atendê-las sempre com educação e cordialidade

A empresa deverá ter em funcionamento para os seus empregados o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar uniformes e EPI's - equipamentos de proteção individual durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição periódica conforme previsão em contrato ou em decorrência de desgastes ou falhas, bem como prover as condições de trabalho satisfatórias nos termos estipulados pela Convenção Coletiva do Trabalho das categorias.

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

O pedido de vistoria deverá ser realizado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data pretendida.

A vistoria poderá agendada pelo telefone (84) 4005-4110 Ramal (5812) ou pelos e-mails diad.sc@ifrn.edu.br e cosgem.sc@ifrn.edu.br.

A vistoria poderá ser comprovada por meio de atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência ou declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento.

Deverão ser fornecidos uniformes aos profissionais, sendo substituídos semestralmente para garantir eles sejam conservados em boas condições.

Os uniformes e EPIs devem compreender as seguintes peças do vestuário:

RELAÇÃO DE UNIFORMES E EPI'S A SER FORNECIDOS PELA EMPRESA								
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	PERÍODO	QTD.	QTD.	QTD.	QTD. DE POSTOS DO CTO	QTD TOTAL DE ITENS PARA O CTO (24 MESES)
				(por período)	(por ano)	(24 MESES)		
1	Calça masculina ou feminina, material poliéster, modelo social, tipo bolso lateral e traseiro, tamanho 38 a 58, cor preta, características adicionais com 2 pregas.	Peça	Semestral	2	4	8	3	24

2	camisa ou camisetas, manga curta com a logomarca da empresa bordada.	Par	Semestral	2	4	8	3	24
3	Calçado tênis preto, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	Par	Semestral	2	4	8	3	24
4	Meia cano médio (altura de 6 a 10 cm), masculina ou feminina, lisa, composição em algodão, poliamida e elastano, tamanho do 39 ao 44, com punho elástico e cor branca.	Par	Semestral	2	4	8	3	24
5	Crachá de identificação com foto.	Unidade	Anual	1	1	2	3	6

A CONTRATADA deverá submeter amostra do uniforme em até 5 (cinco) dias contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada ao IFRN o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em 3 (três) dias subsequente ao da reprovação.

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniforme completo, no início da execução do contrato, fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído os 02 (dois) conjuntos completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Deverá ser criada uma conta vinculada, que somente será movimentada, para liberação do pagamento direto das verbas aos trabalhadores, conforme Artigo 121, § 3º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

A escolha da Conta-depósito Vinculada para o tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada se dá pelo fato deste modelo já ter sido implementado no IFRN, sendo utilizado em outros contratos do *Campus*, inclusive os vigentes. Além disso, os servidores já estão capacitados em relação a este modelo de controle interno e o seu fluxo de processos já está consolidado nesta instituição, não necessitando que esta incorra em custos relativos à implementação de um novo modelo.

Por outro lado, o Pagamento pelo Fato Gerador não possui um boa relação custo-benefício. Primeiramente, pelo fato de os servidores não estarem capacitados para operacionalização deste modelo e o *Campus* possuir número reduzido de servidores. Ademais, como aponta a pesquisadora Lorena Mendes, não existe experiências

organizacionais suficientes para concluir sobre a vantajosidade do Fato Gerador. Ao contrário, pela leitura dos procedimentos publicados, ele pode representar custos ainda maiores para a Administração Pública, uma vez que exige o controle sistemático de várias ocorrências futuras e incertas (ex.: licenças maternidade e paternidade, ausência por acidente de trabalho, auxílio-doença e outras ausências legais). (Fonte: <https://gestgov.discourse.group/t/entrevista-sobre-conta-vinculada-lorena-mendes/11771>).

A fiscalização do serviço será realizada por Fiscal do Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

Deverá ser cobrada uma garantia da contratação de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5%, conforme regras previstas no contrato.

A empresa prestadora do serviço deverá desenvolver suas atividades no endereço a seguir:

UG	UGR	CAMPUS	ENDEREÇO
158372	151613	SANTA CRUZ	RUA SÃO BRAZ, Nº 304, BAIRRO PARAÍSO, SANTA CRUZ/RN, CEP 59200-000

O horário de início e término da jornada de trabalho será definido pela Administração do *Campus* Santa Cruz e estará compreendido entre as 07h00 e as 22h00, admitindo-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Os serviços somente serão iniciados após a assinatura do contrato e a empresa deverá dispor de toda a mão de obra para a execução dos mesmos, bem como deverá já ter apresentado a garantia quando do início da execução contratual;
- A Contratada deverá orientar seus empregados quando à prevenção de incêndios e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando-se a correta execução dos serviços;
- A Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação conforme a Classificação Brasileira de Ocupações –CBO.

Não será admitida a subcontratação e a participação de cooperativas na licitação em virtude da natureza do serviço e da necessidade de subordinação entre os funcionários e a prestadora dos serviços. Nesta contratação a Instituição busca a gestão da mão de obra através da terceirização, além da prestação dos serviços. As cooperativas têm o seu foco na prestação de serviços sem haver relação direta de subordinação entre os cooperados.

O Tribunal de Contas da União firmou jurisprudência e sumulou o tema nos seguintes termos:  
Súmula 281, aprovada pelo Acórdão TCU 1.789/2012 – Plenário, de 11 de julho de 2012).

“É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no



mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade”.

O art. 10 da IN 005/2017 assim estabelece com relação as cooperativas:  
Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição."

Artigo publicado no Boletim de Notícias CONJUR traz interessantes orientações acerca do tema:

"Este dispositivo está em perfeita sintonia com o artigo 5º da Lei nº 12.690/2012, o qual veda, de forma expressa, a "utilização de cooperativa como intermediadora de mão de obra subordinada". Isso porque é próprio do cooperativismo a inexistência de vínculo de emprego, uma vez que o trabalho é prestado de forma cooperada e não subordinada. A configuração desse vínculo macula, portanto, a própria essência do cooperativismo.

(...)

É o caso típico dos contratos de serviços contínuos prestados mediante dedicação exclusiva da mão de obra, nos quais se evidencia, por força da Súmula-TST nº 331 e agora do artigo 121, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a responsabilidade subsidiária do ente público contratante por encargos trabalhistas não adimplidos pela contratada, caso evidenciada a sua conduta culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado. E existem várias decisões da justiça

laboral, inclusive no próprio TST, que atribuem à Administração Pública a responsabilidade subsidiária pelos encargos trabalhistas não pagos pelas cooperativas consideradas fraudulentas.

Donde se conclui que as cooperativas não podem acudir a certames licitatórios para prestar serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características encontram-se bem delineadas no artigo 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021: "Aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos".

A permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços prestados com subordinação, pessoalidade e habitualidade afronta a Lei nº 12.690/2012 e a Lei nº 14.133/2021, além obviamente de expor a Administração ao risco de ser demandada judicialmente a honrar, subsidiariamente, obrigações trabalhistas exurgidas na vigência do contrato administrativo e que são típicas de uma relação de emprego. Nesses casos, a aparente economicidade dos valores ofertados pela cooperativa na licitação não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração advindo de eventuais ações trabalhistas, relativas aos empregados dedicados (cedidos) à execução contratual.

Fonte: CARVALHO, Gilherme; SIMÕES, Luíz Felipe. Os requisitos na nova Lei de Licitações para a participação de cooperativas. 2021. Disponível em: <https://www.conjur.com.br/2021-abr-23/carvalho-simoes-lei-licitacoes-cooperativas>. Acesso em: 5 mar. 2023.

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades para os cargos foi obtida por meio de consulta ao contrato atualmente vigente para os mesmos objetos, conforme consta nas cópias a serem anexadas ao processo. Foi observado todos os cargos requisitados são indispensáveis para o bom funcionamento da Instituição. Os postos a serem contratados constam da tabela abaixo.

POSTO	CBO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Porteiro	5174-10	02	40 h
Recepcionista	4221-05	01	40 h

### 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 359.211,19

Para a composição da planilha de custos foram considerados as obrigações e benefícios previstos na Convenção Coletiva RN000013/2026 , bem como pesquisa realizada no módulo pesquisa de preços e anexada a este Estudo Técnico Preliminar.

#### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	NÚMERO DE POSTOS MENSAIS	QUANT. TOTAL UNIDADES DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VAL TOTAL
		1		PRESTAÇÃO D E SERVIÇOS D E PORTARIA /RECEPÇÃO. Prestação do serviço de Portaria para o IFRN - Campus Santa Cruz,	8729	Posto	2	41

1				em regime de 40 horas semanais. CBO: 5174-10				
	2	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA /RECEPÇÃO.</b> Prestação do serviço de Recepção para o IFRN - <i>Campus Santa Cruz</i> , em regime de 40 horas semanais. CBO: 4221-05	8729	Posto	1	24	5.195,8094	124.699
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES (R\$)</b>								<b>359.219</b>

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

De acordo com a Súmula nº 247 do TCU

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”

No caso concreto da contratação objeto deste estudo, optou-se pela contratação por grupo em razão de que se trata de serviço continuado de baixa complexidade técnica, cujo parcelamento ocasionaria custos adicionais com despesas administrativas e por perda de escala na contratação. Ressalta-se que esta é uma prática regular no mercado e que a competitividade não será prejudicada, uma vez que existe uma grande quantidade de empresas que já operam neste modelo de prestação de serviço.

Além disso, os dois postos a serem contratados possui íntima relação no exercício de suas funções no cotidiano da Instituição, de modo que para haver uniformidade nos procedimentos adotados é essencial que estejam subordinados a uma mesma hierarquia, ou seja, que a mão de obra seja fornecida por uma mesma empresa.

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

A presente contratação possui relação com outros contratos e soluções existentes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – *Campus* Santa Cruz, os quais contribuem de forma complementar para o adequado funcionamento das atividades institucionais.

Destaca-se a existência de contrato de prestação de serviços de vigilância patrimonial, cujas atividades são complementares às funções desempenhadas pelos profissionais de portaria, especialmente no que se refere ao controle de acesso, segurança institucional e prevenção de ocorrências nas dependências do *Campus*.

Ressalta-se, contudo, que os serviços de portaria e vigilância possuem naturezas distintas e finalidades específicas, sendo:

- a portaria voltada ao controle de acesso, recepção e orientação do público;
- a vigilância direcionada à segurança patrimonial e à proteção de bens e pessoas.

A atuação integrada entre esses serviços contribui para o fortalecimento dos mecanismos de controle e segurança institucional, sem que haja sobreposição de atribuições.

Adicionalmente, o *Campus* dispõe de sistema de controle de acesso semi-automatizado, composto por catracas e cancelas integradas a sistema informatizado, o qual auxilia no controle do fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos.

A solução ora proposta mostra-se complementar ao referido sistema, tendo em vista que a atuação dos profissionais de portaria é indispensável para:

- operação assistida dos equipamentos;
- validação de acessos excepcionais;
- orientação de usuários;
- atuação em situações não previstas pelo sistema automatizado.

Não obstante a existência das contratações e soluções acima mencionadas, destaca-se que a presente contratação não depende diretamente de outra para sua viabilização, sendo possível sua execução de forma autônoma, ainda que integrada operacionalmente com os demais serviços existentes.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Os itens definidos nesta contratação fazem parte do Plano Anual de Contratações 2026 conforme documentação anexa. A contratação dos serviços de portaria e recepção elencados neste documento está vinculada ao projeto estratégico “Otimização dos gastos com contratos continuados” integrante do PDI do IFRN.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação dos serviços continuados de portaria e recepção, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, tem como objetivo principal assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – *Campus* Santa Cruz.

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

**a) Melhoria no controle de acesso e segurança institucional:** fortalecimento dos mecanismos de controle de entrada e saída de pessoas nas dependências do campus; maior controle sobre o fluxo de visitantes, prestadores de serviço e comunidade acadêmica; redução de riscos relacionados à segurança patrimonial e organizacional.

**b) Aprimoramento do atendimento ao público:** oferta de atendimento inicial qualificado a servidores, estudantes e visitantes; melhoria na orientação e encaminhamento do público aos setores competentes; maior eficiência na comunicação institucional.

**c) Organização e eficiência das rotinas administrativas:** melhor controle e gestão de chaves dos ambientes institucionais; maior eficiência no recebimento, registro e distribuição de correspondências; apoio ao fluxo de informações internas.

**d) Otimização do uso de recursos humanos:** concentração dos servidores efetivos em atividades finalísticas e estratégicas; redução da necessidade de desvio de função de servidores para atividades de apoio; melhor aproveitamento da força de trabalho disponível.

**e) Garantia de continuidade dos serviços:** manutenção de serviços essenciais ao funcionamento da instituição; redução de riscos de interrupção das atividades administrativas; previsibilidade na execução dos serviços.

**f) Economicidade e eficiência administrativa:** contratação baseada em planejamento prévio e estimativa adequada de custos; melhor gestão contratual, com definição clara de responsabilidades; redução de custos indiretos relacionados à desorganização ou falhas operacionais.

Dessa forma, a contratação proposta contribui diretamente para o alcance dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, promovendo melhorias na qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade em geral.

### 13. Providências a serem Adotadas

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a adequada execução dos serviços e a efetiva fiscalização contratual.

Deverá ser realizada a designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, incluindo: gestor do contrato; fiscais técnicos e/ou administrativos, conforme a complexidade da contratação.

Os servidores designados para a gestão e fiscalização deverão possuir conhecimento adequado sobre o objeto contratado, podendo, se necessário, ser promovidas ações de capacitação ou orientação específica, especialmente quanto: às características dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra; à análise de planilhas de custos e formação de preços; ao acompanhamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada; à utilização de instrumentos de medição de resultados (IMR), se aplicável.

A Administração deverá providenciar a estrutura mínima necessária para execução dos serviços, incluindo: definição dos postos de trabalho; disponibilização de espaço físico adequado para atuação dos profissionais; acesso aos sistemas e rotinas institucionais necessários à execução das atividades; organização dos fluxos internos relacionados ao atendimento ao público e controle de acesso.

Deverão ser definidos previamente os procedimentos operacionais internos, tais como: rotinas de controle de acesso ao campus; fluxo de entrega e controle de chaves; procedimentos de recebimento e distribuição de correspondências; diretrizes de atendimento ao público.

A Administração deverá assegurar a elaboração dos instrumentos de planejamento da contratação, incluindo Termo de Referência, minuta de contrato e demais documentos necessários à instrução do processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente.

Deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária para a contratação, bem como a compatibilidade com o planejamento institucional, especialmente o Plano de Contratações Anual (PCA), quando aplicável.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

A contratação de serviços continuados de portaria e recepção, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, apresenta baixo potencial de impacto ambiental, tendo em vista tratar-se de atividade predominantemente administrativa, sem utilização intensiva de recursos naturais ou geração significativa de resíduos.

Não obstante, a execução dos serviços poderá gerar impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao consumo de recursos e ao uso de materiais, tais como: consumo de energia elétrica nas dependências do campus; utilização de materiais de expediente; uso e descarte de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs).

Com vistas à mitigação desses impactos, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- orientação aos profissionais quanto ao uso racional de energia elétrica e demais recursos disponíveis;
- incentivo à adoção de boas práticas ambientais no ambiente de trabalho;
- utilização de uniformes e materiais de qualidade, visando maior durabilidade e redução da necessidade de substituições frequentes;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados, especialmente no que se refere à substituição de uniformes e EPIs.

Sempre que aplicável, a contratada deverá observar as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pela Administração Pública, bem como normas ambientais vigentes, contribuindo para a redução de impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

Considerando a natureza do objeto, não se verifica a necessidade de adoção de medidas complexas de mitigação ambiental, sendo suficientes as ações de caráter preventivo e educativo acima descritas.

## **15. Declaração de Viabilidade**

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

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Com base nos estudos realizados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de serviços continuados de portaria e recepção, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e orçamentário.

A solução proposta atende de forma adequada à necessidade administrativa identificada, sendo compatível com a realidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – *Campus Santa Cruz*, bem como com as práticas adotadas pela Administração Pública para serviços dessa natureza.

A análise das alternativas disponíveis no mercado demonstrou que a realização de licitação própria, na modalidade pregão eletrônico, com contratação em lote único e regime de dedicação exclusiva de mão de obra, é a solução mais adequada e vantajosa para a Administração.

Verifica-se, ainda, que a contratação é plenamente exequível, existindo no mercado empresas capacitadas para a prestação dos serviços, bem como metodologias e práticas consolidadas que asseguram a adequada execução contratual.

A estimativa de preços, a ser detalhada por meio de planilha de custos e formação de preços, demonstra a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, assegurando a observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

Por fim, constatou-se que a Administração dispõe das condições necessárias para a adequada gestão e fiscalização do contrato, não havendo impedimentos à realização da contratação pretendida.

## **16. Responsáveis**

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

**JOAO BATISTA DANTAS**

Membro da comissão de contratação

**JOATAN FERNANDES VIEIRA JUNIOR**

Membro da comissão de contratação

**BRUNO DE PAIVA E SILVA CASTRO**

Membro da comissão de contratação

**JOSE RONALDO DA SILVEIRA**

Membro da comissão de contratação

**RODRIGO LOPES BARRETO**

Autoridade competente