

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
SGAN, Quadra 605, L2 Norte - Bairro Asa Norte
Brasília-DF, CEP 70830-200
- <https://hub-unb.hubrasil.gov.br>

Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI

Processo nº 23522.011669/2025-08

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto deste estudo consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, mediante fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, visando atender às demandas permanentes do Hospital Universitário de Brasília.
- 1.2. A presente contratação justifica-se em razão da elevada demanda por serviços auxiliares, tais como recepção, transporte de materiais, arquivamento de documentos e apoio logístico, os quais não se inserem nas atribuições do quadro próprio da HU BRASIL. A terceirização permitirá que os empregados públicos concentrem-se nas atividades finalísticas da instituição.
- 1.3. Como benefícios, espera-se maior eficiência administrativa, padronização dos serviços, continuidade operacional e melhor atendimento às necessidades assistenciais e administrativas do HUB.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O serviço a ser contratado possui fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e natureza continuada, cujo contrato terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser renovado por até 5 (cinco) anos, se houver interesse das partes para atender às necessidades do Hospital Universitário de Brasília, conforme as condições e especificações constantes no art. 188 do RCC 3.0. O serviço ora contratado possui natureza continuada, uma vez que sua execução se dá de forma ininterrupta e regular, sendo essencial à manutenção das atividades da organização. A sua prestação constante é necessária para assegurar a continuidade das operações, evitando prejuízos à eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados ao público/usuários internos.
- 2.2. Nos termos do Decreto nº 9.507/2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, as atividades descritas são passíveis de terceirização, conforme o inciso VI do art. 3º da Resolução-CA nº 298/2025. Ressalta-se que as atribuições da contratada não se sobrepõem às constantes no PCCS da HU BRASIL, em conformidade com o Ofício - SEI nº 60 (38226738).
- 2.3. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto do presente estudo:
- 2.3.1. A Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, nas Convenções Coletivas de Trabalho e no Termo de Referência, respectivamente.
- 2.3.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.
- 2.3.3. Os serviços serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Administração, bem como observando a legislação trabalhista e a convenção coletiva de cada categoria.
- 2.3.4. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do HUB-UnB, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.
- 2.3.5. Executa-se do previsto no item anterior a jornada de trabalho executada em postos de emergência, considerando a necessidade ininterrupta do serviço, os quais serão detalhados no Termo de Referência.
- 2.3.6. Os profissionais que comporão o quadro de terceirizados deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços, conforme o cronograma e a metodologia realizados pela equipe de fiscalização contratual.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 3.1. Ao avaliar as possíveis soluções de mercado, chegou-se as seguintes alternativas:

| ITEM | ALTERNATIVA | VIABILIDADE |
|------|---|--------------------------------|
| 1 | Terceirização dos Postos de Trabalho: Em análise desta solução, como vantagem, visualizou-se que a terceirização permite que o corpo de empregados públicos foque nas atividades que não podem ser objeto de execução indireta, como serviços que envolvam tomada de decisão, coordenação, supervisão e controle. E, desta forma, as atividades acessórias como rotinas administrativas básicas possam ser feitas por terceirizados. Além do mais, trata-se de solução amplamente adotada por demais órgãos e entidades, inclusive, por esta própria filial. E, que se demonstrou como uma metodologia eficaz para atender as demandas do HUB-UnB nos últimos anos. | Trata-se de uma solução viável |
| 2 | Contratação de Cargos via Concurso: Em análise desta alternativa, identificou como vantagem que seria uma solução definitiva para necessidades da Administração. No entanto, como uma desvantagem, quando se analisa a Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos dos Hospitais Universitários Federais, identificou-se que | Trata-se de uma solução não |

| | | |
|--|--|--------|
| | parcela das atribuições a serem feitas não se encontravam abarcadas em nenhum cargo da HU BRASIL, como controle de estoque e carregando e descarregando de bens. Assim, a adoção dessa solução não atenderia, de forma completa, as necessidades do HUB-UnB. | viável |
|--|--|--------|

3.2. Considerando que a Alternativa 1 é a solução viável dentre as duas alternativas apresentadas, a equipe de planejamento encontrou duas formas para prestação do serviço, quais sejam:

| ITEM | SOLUÇÃO | CARACTERÍSTICAS |
|------|---|--|
| 1 | Postos de Trabalho sem dedicação exclusiva de mão de obra | <p>Descrição: Modalidade em que os empregados da contratada não são alocados de forma contínua nas dependências do órgão. Os serviços são realizados apenas quando solicitados, geralmente em situações específicas de curto prazo.</p> <p>Características: Flexibilidade na contratação de serviços conforme a demanda; Redução de custos com mão de obra, uma vez que não há pagamento fixo mensal; o controle é feito por resultados, não por jornadas ou conduta dos trabalhadores; Ideal para serviços que não requerem presença constante, como atendimentos esporádicos.</p> <p>Exemplos de Serviços: Atendimento temporário em eventos; manutenção de impressoras, elevadores, etc.</p> |
| 2 | Postos com dedicação exclusiva de mão de obra | <p>Descrição: Nesta modalidade, os empregados da contratada ficam à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços, não permitindo que a empresa compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos, e por último, possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.</p> <p>Características: Maior controle sobre a qualidade do serviço, já que a equipe está presente e alinhada às necessidades do órgão; Possibilidade de treinamento contínuo e desenvolvimento de equipe; Ideal para serviços que necessitam de intervenção constante.</p> <p>Exemplos de Serviços: Recepção, Telefonista, Técnico em Secretariado, Copeiro, etc.</p> |

3.3. Análise das Opções Identificadas:

3.3.1. A natureza das atividades administrativas requer uma presença contínua de profissionais capacitados, com a alocação de mão de obra exclusiva, garantindo que as funções essenciais, como atendimento ao público e suporte interno, sejam realizadas de forma consistente e eficiente. A presença permanente dos colaboradores permite uma resposta ágil às demandas do órgão, proporcionando um melhor entendimento das rotinas e das particularidades do órgão. Os profissionais alocados se tornam familiarizados com os processos internos, normas e cultura organizacional, o que se traduz em um atendimento de maior qualidade, requisitos fundamentais para garantir a satisfação dos usuários e a eficácia dos serviços prestados.

3.3.2. A alocação de trabalhadores com dedicação exclusiva permite um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos serviços prestados. O Hospital Universitário de Brasília pode supervisionar diretamente as atividades diárias, estabelecendo métricas de desempenho e avaliando a eficácia dos colaboradores, o que facilita a identificação de problemas e a implementação de melhorias. Com a presença constante da equipe, é possível solicitar treinamentos regulares e desenvolvimento contínuo dos profissionais, de modo a assegurar que os colaboradores estejam sempre atualizados em relação a novas práticas, tecnologias e procedimentos, aumentando a eficiência e a eficácia do trabalho realizado.

3.3.3. A escolha por Postos em Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra é justificada pela necessidade de um atendimento contínuo e de qualidade, pelo controle eficiente sobre os serviços prestados, pela possibilidade de treinamento contínuo e pelo fortalecimento da integração da equipe. Essa modalidade assegura que o hospital atenda suas demandas de forma eficiente e eficaz, proporcionando um serviço de qualidade ao usuário.

3.4. Com base nas informações colhidas acima, foram realizadas pesquisas em outros órgãos públicos e entidades com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração e aos requisitos apresentados no presente estudo. Contudo, notou-se que as contratações feitas por outros órgãos comprovam que a solução mais adequada com base na presente necessidade é a terceirização dos serviços de apoio administrativo e operacional com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme demonstrado abaixo:

| Órgão/Entidade | UASG | Modalidade de Contratação | Nº Pregão | Solução Adotada |
|--|--------|---------------------------|------------|--|
| Escola Superior do Ministério Público da União | 200234 | Pregão Eletrônico | 90003/2025 | Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, de Apoio Operacional e de Atividades Auxiliares, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. |
| Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares | 155007 | Pregão Eletrônico | 90036/2025 | Prestação de Serviços Continuados de Apoio Administrativo, logístico e operacional, mediante fornecimento de mão de obra, todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços para atendimento das necessidades do Complexo Hospitalar da UFRJ, Filial HU BRASIL (CH/UFRJ-HU BRASIL). |
| INCRA | 373083 | Pregão Eletrônico | 90006/2024 | Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA/SEDE. |

| | | | | |
|--|--------|-------------------|------------|--|
| Agência Nacional de Mineração | 323102 | Pregão Eletrônico | 90022/2024 | Prestação de Serviços Continuados de Apoio Administrativo, para atender a necessidade de execução de atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da ANM, e que contemple as demandas das áreas de gestão administrativa e finalística, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. |
| Ministério da Justiça e Segurança Pública | 200326 | Pregão Eletrônico | 90042/2024 | Prestação de Serviço Continuado de Apoio Técnico Administrativo a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra para atender as necessidades da Penitenciária Federal em Catanduvas/PR. |
| Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes | 393017 | Pregão Eletrônico | 90101/2025 | Serviços de Motorista, Copeiragem, Assistente Operacional Administrativo nível I e Assistente Operacional Administrativo nível II, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. |
| Secretaria de Estado e Indústria, Ciência e Tecnologia do Acre | 927996 | Pregão Eletrônico | 90279/2025 | Prestação de Serviço Terceirizado e Continuado de Apoio Operacional e Administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação. |
| Prefeitura Municipal de Belo Horizonte | 984123 | Pregão Eletrônico | 94037/2025 | Prestação de Serviços Contínuos de apoio administrativo, técnico e operacional, por meio de alocação de mão de obra exclusiva. |
| Hospital das Clínicas de Goiás - HU BRASIL | 155904 | Pregão Eletrônico | 90096/2025 | Serviços de apoio às atividades administrativas, compreendendo atividades de almoxarifado, de serviços auxiliares diversos, de recepção, de portaria, de arquivo de prontuários médicos e documental. de secretária e de carregador de materiais, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. |
| Hospital Universitário de São Carlos - HU BRASIL | 155900 | Pregão Eletrônico | 90031/2025 | Serviços Continuados de apoio às atividades administrativas de técnico em secretariado, recepcionistas, almoxarifes, auxiliares de serviços, maqueiros, camareiros, carregadores, controlador de acesso, telefonista e porteiros para atender as necessidades do Hospital Universitário de São Carlos - SP |
| Hospital Universitário Júlio Muller - MT | 155019 | Pregão Eletrônico | 90030/2025 | Serviços de apoio às atividades administrativas com dedicação exclusiva de mão de obra. |

3.5. As referências obtidas se assemelham ao modelo pretendido neste estudo, não havendo diferenças técnicas significativas quanto ao modelo de execução, ratificando a solução definida para atendimento da demanda, respeitando as particularidades do presente caso. Ao contratar esses serviços terceirizados, a finalidade é atender aos padrões de qualidade, tempestividade e eficácia nos serviços a serem realizados, propiciando agilidade nas ações e na execução de suas atividades.

3.6. Assim, nota-se que o Princípio da Economicidade será atendido por meio de competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, buscando sempre o menor custo possível, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados aos usuários dos serviços ofertados por este HU. Assim, a solução será econômica para a Administração, uma vez que será escolhida a empresa que ofertar a proposta mais vantajosa, desde que atenda todas as exigências previstas em Edital e seus anexos, obtendo ganhos de eficiência, redução de custos operacionais e permitindo que o hospital foque em suas atividades finalísticas.

3.7. Por fim, o objeto não apresenta complexidade técnica que justifique consulta pública para a definição de solução técnica mais adequada, considerando que o serviço apresenta características de amplo conhecimento pelo mercado em sua área de atuação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente contratação visa à prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para as atividades de almoxarife, apoio operacional e administrativo, arquivista, auxiliar de arquivo, carregador, copeiro, maqueiro, motorista, recepcionista, supervisor, técnico em secretariado e telefonista, por empresa especializada, para atender às demandas do Hospital Universitário de Brasília, com foco no desenvolvimento de atividades auxiliares como controle de estoque, arquivamento de prontuários, transporte de servidores, recepção de pacientes, dentre outros, garantindo a segurança e fluidez no funcionamento das atividades hospitalares.

4.2. A solução contempla a alocação de profissionais capacitados e treinados, que atuem com cortesia, discrição e eficiência, de forma compatível com o ambiente hospitalar, auxiliando nas atividades materiais acessórias desta instituição. Os serviços deverão ser executados de forma ininterrupta, inclusive em feriados e finais de semana, conforme escalas previamente definidas, respeitando as normas internas de segurança e biossegurança do hospital.

4.3. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra qualificada, uniformes, EPI's, treinamento e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, além do pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais aos seus empregados.

4.4. A contratação ocorrerá mediante a modalidade de Pregão Eletrônico, sob o regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, adotando-se o Menor Preço Global como critério de julgamento, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017. A medida visa garantir a continuidade, qualidade e segurança dos serviços, promovendo a racionalização dos gastos públicos e o bom funcionamento das atividades assistenciais e administrativas desta unidade hospitalar.

- 4.5. As empresas deverão indicar na proposta a especificação clara do objeto, item (solução), quantidade, unidade de medida, valor unitário e total, e demais informações relevantes e pertinentes ao objeto, necessárias para sua correta avaliação.
- 4.6. O objeto do presente estudo tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 4.7. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas diretas e indiretas advindas do cumprimento das obrigações assumidas relativamente ao pessoal utilizado, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 4.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.9. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, conforme previstos na Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

| ITEM | CATEGORIA PROFISSIONAL | CBO | JORNADA DE TRABALHO |
|------|-------------------------|---------|------------------------------|
| 1 | Almoxarife | 4141-05 | 12X36 Diurno |
| | | | 12X36 Noturno |
| | | | 40 Horas semanais |
| 2 | Arquivista | 2613-05 | 40 Horas semanais |
| 3 | Auxiliar de arquivo | 2613-05 | 12X36 Diurno |
| | | | 12X36 Noturno |
| | | | 40 Horas semanais |
| 4 | Carregador | 7832-15 | 12X36 Diurno |
| | | | 12X36 Noturno |
| | | | 40 Horas semanais |
| 5 | Copeiro | 5134-25 | 40 Horas semanais |
| 6 | Maquero | 5151-10 | 12X36 Diurno |
| | | | 12X36 Noturno |
| | | | 40 Horas semanais |
| 7 | Motorista | 7823-20 | 12X36 Diurno |
| | | | 12X36 Noturno |
| | | | 40 Horas semanais |
| 8 | Recepcionista | 4221-10 | 12X36 Diurno |
| | | | 12X36 Diurno - Intrajornada |
| | | | 12X36 Noturno - Intrajornada |
| | | | 40 Horas semanais |
| 9 | Supervisor | 4101-05 | 12X36 Diurno |
| 10 | Técnico em secretariado | 3515-05 | 40 Horas semanais |
| 11 | Telefonista | 4222-05 | 30 Horas Seg/Sex |

- 4.10. Todas as funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste estudo técnico são as previstas na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho a seguir:
- 4.10.1. Sindicato dos Empregados em Empresa de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF.
- 4.10.2. Sindicato das Secretarias e dos Secretários do DF.
- 4.10.3. Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações do DF.
- 4.10.4. Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Transportes Terrestres de Passageiros Urbanos, Interestaduais, Especiais, Escolares, Turismo e de Carga do DF.
- 4.10.5. Sindicato Brasiliense de Hospitais, Casas de Saúde e Clínicas do DF.
- 4.11. Entretanto, alerta-se que as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) indicadas não são de uso obrigatório pelos licitante, pois é de responsabilidade de cada empresa o enquadramento sindical para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços e, por conseguinte, apresentação das propostas.
- 4.12. O rol de tarefas e de periodicidade serão previstos em tópico específico do Termo de Referência, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam de modo satisfatório a demanda existente.
- 4.13. A contratação inclui, além do fornecimento de mão de obra: EPI's , treinamentos, uniforme, vale transporte, vale alimentação (se houver), tributos e encargos securitários, sociais e trabalhistas incidentes sobre o contrato.

- 4.14. Os uniformes a serem adotados para cada categoria profissional terceirizada devem constar do Termo de Referência, considerando tanto a compatibilidade com as condições climáticas do local de prestação do serviço como às atividades desenvolvidas por cada cargo.
- 4.15. Quanto aos Equipamentos de Proteção Individual, a contratada obriga-se a fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPIs) que se fizerem necessários, para a execução dos serviços e fiscalizar o uso dos mesmos, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE, sob pena de aplicação de penalidades; fornecendo Equipamentos de Proteção Individual em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 4.16. O HUB-UnB poderá realizar capacitações específicas para os empregados da contratada para atendimento das particularidades da instituição.
- 4.17. **Critérios e práticas de sustentabilidade:**
- 4.17.1. A Contratada deverá considerar o custo do ciclo de vida do serviço, englobando todos os elementos necessários à plena execução contratual, tais como treinamento, EPI's, uniformes, supervisão, ferramentas tecnológicas, entre outros.
- 4.17.2. Deverá também adotar práticas de eficiência operacional, tais como uso de sistemas de ponto eletrônico digital e plataformas online de gestão de escala e comunicação, visando a redução do uso de papel e ao controle eficiente da prestação dos serviços.
- 4.17.3. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.17.4. Deverá ser apresentado plano de capacitação e valorização da mão de obra que contemple medidas para redução da rotatividade de pessoal, contribuindo para a eficiência econômica e a continuidade dos serviços.
- 4.17.5. Observar o cumprimento da legislação trabalhista, CCT da categoria e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 4.17.6. Realizar práticas de inclusão social, como a contratação de mulheres vítimas de violência doméstica, conforme disposto no Decreto nº 11.430/2023.
- 4.18. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, informa-se que, pelas características dos serviços a serem realizados, há necessidade apenas de transferência de conhecimento.
- 4.19. **Justificativas Técnicas e Econômicas para a contratação**
- 4.19.1. **Técnicas:**
- 4.19.1.1. **Padronização e Qualidade no Atendimento:** A terceirização garante padronização nos procedimentos e condutas, promovendo maior eficiência e segurança nas demandas operacionais do hospital, como recepção e controle de estoques.
- 4.19.1.2. **Continuidade do Serviço:** A empresa prestadora assegura a reposição imediata de colaboradores em casos de faltas, afastamentos ou férias, evitando lacunas na prestação do serviço.
- 4.19.1.3. **Supervisão Especializada:** O serviço contará com gestão e supervisão contínuas, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas e a melhoria contínua do serviço prestado.
- 4.19.2. **Econômicas:**
- 4.19.2.1. **Redução de Custos Operacionais e Administrativos:** A contratação terceirizada elimina encargos relacionados à gestão direta de pessoal, como recrutamento, treinamento, folha de pagamento e encargos trabalhistas.
- 4.19.2.2. **Maior Previsibilidade Orçamentária:** O modelo contratual permite maior controle e previsibilidade dos custos mensais com o serviço de apoio operacional, facilitando o planejamento financeiro da Instituição.
- 4.19.2.3. **Otimização de Recursos Humanos:** Ao terceirizar o serviço de apoio administrativo e operacional, o hospital pode direcionar seus esforços e equipe interna para atividades estratégicas, focando em suas principais atividades: ensino, pesquisa e assistência.
- 4.20. A empresa, potencial fornecedora do serviço, deverá atender, no mínimo, os parâmetros previstos abaixo:

| ITEM | REQUISITO | PREVISÃO |
|------|--|------------------------------------|
| 1 | quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; | IN 05/2017 e JURISPRUDÊNCIA DO TCU |
| 2 | Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação do objeto a ser contratado. | IN 05/2017 |

4.20.1. Justifica-se o prazo elencado no item 2 da tabela acima em razão da complexidade inerente ao serviço, eis que as atividades empregadas na consecução do objeto são de elevada relevância para o funcionamento do Hospital, não podendo a Administração estar sob risco de contratação de Empresas cuja inexperiência possa ocasionar a resilição da avença e a violação do Princípio da Continuidade do Serviço Público. Há de se salientar que o âmbito hospitalar da prestação invoca a adoção de cuidados mais aprimorados eis que, ao contrário de órgãos administrativos comuns, a gestão e cuidado dirige-se à salvaguarda de bens e direitos indispensáveis à efetivação do primado da Dignidade da Pessoa Humana (Art. 1º, III, da Constituição Federal).

5. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

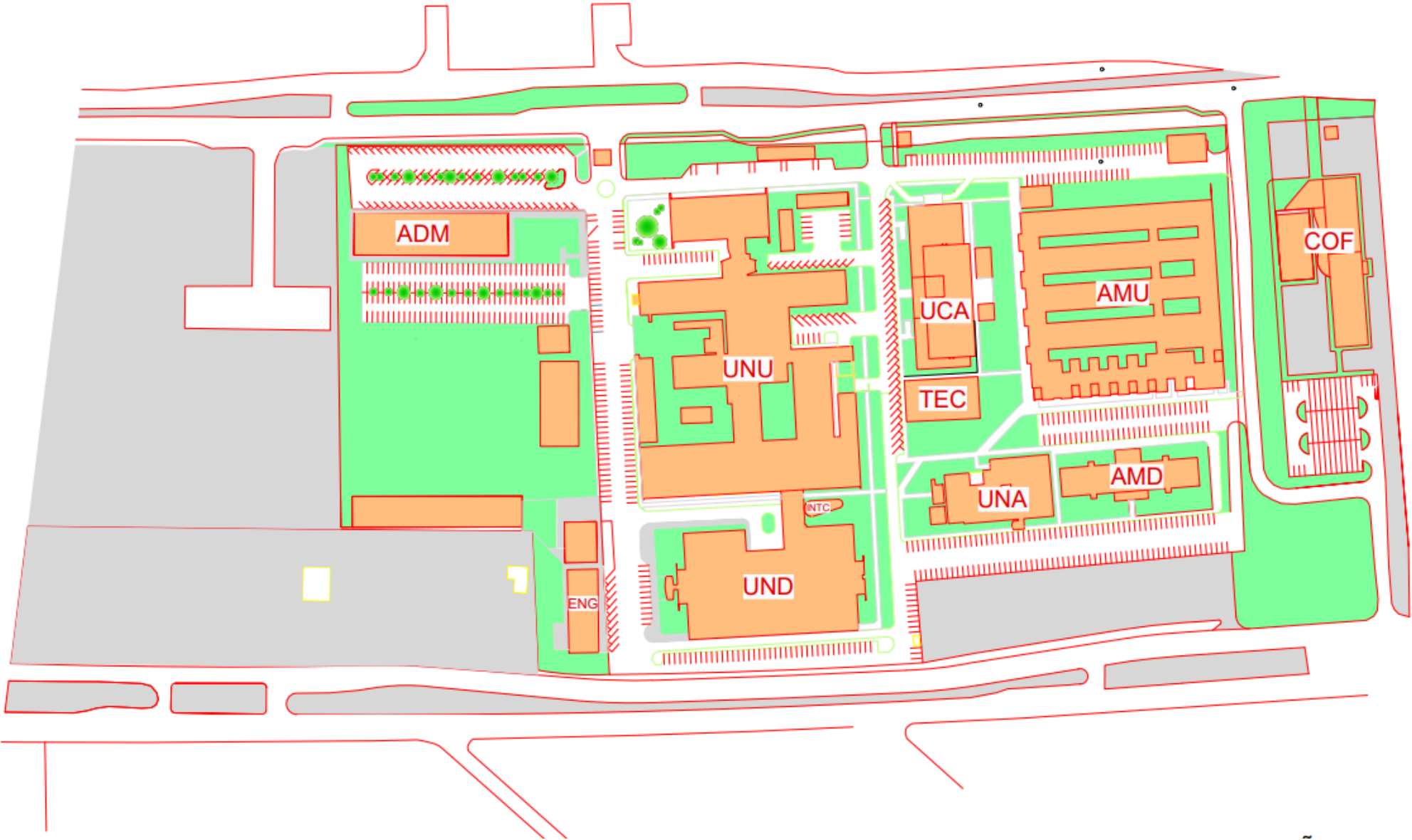
5.1. A estimativa das quantidades necessárias foi elaborada com base em um levantamento detalhado das demandas administrativas e operacionais do Hospital Universitário de Brasília. Para isso, foram consideradas as demandas atuais, as atividades a serem desempenhadas, perfil assistencial e estrutura física desta unidade hospitalar, bem como o horário de funcionamento de cada área, resultando no Estudo de Dimensionamento, anexo a este processo.

5.2. A estimativa considerou os seguintes critérios:

| CRITÉRIO | DESCRIÇÃO |
|-------------------------|---|
| Área de atuação | Atendimento ao paciente/público em geral; serviço de arquivamento; logística, suporte administrativo. |
| Cargos previstos | Recepcionista; auxiliar de arquivo, almoxarife; técnico em secretariado, entre outros. |

| | |
|------------------|--|
| Carga Horária | 40 horas semanais; 12x36 Diurno; 12x36 Noturno; 30 horas Seg/Sex , conforme escalas legalmente previstas para cada categoria |
| Estrutura Física | conforme planta indicada no item 5.3 deste estudo. |

5.3. Planta do HUB-UnB:



5.4. Assim, após análises pertinentes, foi identificada a necessidade de 139 postos, com um total de 190 empregados, conforme detalhado na tabela a seguir:

| ITEM | CATEGORIA PROFISSIONAL | CBO | JORNADA DE TRABALHO | POSTO | QUANTIDADE DE FUNC. |
|------|------------------------|---------|---------------------|-------|---------------------|
| 1 | Almoxarife | 4141-05 | 12X36 Diurno | 2 | 4 |
| | | | 12X36 Noturno | 1 | 2 |
| | | | 40 Horas semanais | 8 | 8 |
| 2 | Arquivista | 2613-05 | 40 Horas semanais | 1 | 1 |

| | | | | | |
|--------------------|-------------------------|---------|------------------------------|-----|-----|
| 3 | Auxiliar de arquivo | 2613-05 | 12X36 Diurno | 1 | 2 |
| | | | 12X36 Noturno | 1 | 2 |
| | | | 40 Horas semanais | 13 | 13 |
| 4 | Carregador | 7832-15 | 12X36 Diurno | 3 | 6 |
| | | | 12X36 Noturno | 3 | 6 |
| | | | 40 Horas semanais | 13 | 13 |
| 5 | Copeiro | 5134-25 | 40 Horas semanais | 1 | 1 |
| 6 | Maqueiro | 5151-10 | 12X36 Diurno | 7 | 14 |
| | | | 12X36 Noturno | 3 | 6 |
| | | | 40 Horas semanais | 3 | 3 |
| 7 | Motorista | 7823-20 | 12X36 Diurno | 2 | 4 |
| | | | 12X36 Noturno | 1 | 2 |
| | | | 40 Horas semanais | 1 | 1 |
| 8 | Recepcionista | 4221-10 | 12X36 Diurno | 9 | 18 |
| | | | 12X36 Diurno - Intrajornada | 2 | 4 |
| | | | 12X36 Noturno - Intrajornada | 8 | 16 |
| | | | 40 Horas semanais | 45 | 45 |
| 9 | Supervisor | 4101-05 | 12X36 Diurno | 1 | 2 |
| 10 | Técnico em secretariado | 3515-05 | 40 Horas semanais | 3 | 3 |
| 11 | Telefonista | 4222-05 | 30 Horas Seg/Sex | 7 | 14 |
| TOTAL GERAL MENSAL | | | | 139 | 190 |

5.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos no Termo de Referência e Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sendo vedada a contratação de familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança na rede HU BRASIL, nos termos do artigo 7º do Decreto 7.203 de 4 de junho de 2010.

5.6. É obrigatória a total obediência ao previsto nos acordos ou convenções coletivas vigentes que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço objeto deste estudo técnico, inclusive o piso salarial normativo.

5.7. Os laudos e outros documentos de saúde e segurança do trabalhador, inclusive aquelas relativas a atividades insalubres e perigosas, caso hajam, serão submetidos à apreciação do HUB-UnB.

5.8. A quantidade estimada busca assegurar:

5.8.1. Continuidade dos serviços administrativos sem interrupções; e

5.8.2. Cobertura adequada das demandas, inclusive em horários extraordinários (sábados, domingos e feriados).

5.9. A empresa contratada deverá garantir:

5.9.1. Alocação adequada de profissionais para todas as funções descritas;

5.9.2. Reposição imediata em caso de faltas ou afastamentos; e

5.9.3. Cobertura qualificada em caso de ausência do profissional efetivo do quadro de colaboradores.

5.10. Com base nas informações aqui apresentadas, a presente estimativa visa assegurar plena e satisfatoriamente às necessidades do HUB-UnB, promovendo eficiência e qualidade do serviço ofertado.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de preços para a contratação proposta será realizada por meio de pesquisa nos moldes da Norma - SEI nº 3/2024/DAI-HU BRASIL.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. O parcelamento do itens do contrato seria inviável por fatores econômicos e logísticos, eis que, dada a correlação inata da prestação, a divisão em múltiplos contratos de dimensões menores não impactaria senão em entraves à coordenação da mão de obra alocada junto ao Hospital Universitário, criando potenciais dificuldades de contato, gestão por atividade e ordenação dos serviços, mostrando-se ineficaz a solução contratada, em claro desatendimento ao Princípio da Eficiência (Art. 37, caput, da Constituição Federal). Dessa forma, busca-se a redução nos valores individuais dos serviços para a obtenção de menor preço global, além de evitar que a adjudicação do objeto da licitação a um número grande de fornecedores afete a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas, bem como a continuidade dos serviços prestados pela Administração, por vezes comprometidas pelos eventuais descompassos na entrega do serviço, evitando-se também o risco de fracassos com itens essenciais à execução do contrato.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. O objeto da contratação abarca todas as necessidades da prestação do serviço, não existindo contratações correlatas e/ou interdependentes.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. Esta contratação está devidamente prevista no Plano Anual de Compras (PAC) da unidade, conforme consolidado no planejamento de aquisições para o exercício vigente, e que foi cadastrada no sistema PLANEJA HU BRASIL. Destaca-se, ainda, que a demanda está contemplada no Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB), instrumento formal que norteia as metas institucionais pactuadas com a Sede. O referido AOC foi submetido à apreciação e aguarda aprovação das autoridades competentes, conferindo legitimidade e prioridade à presente contratação.

10. **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**
- 10.1. O objeto do presente estudo visa subsidiar as atividades assistenciais e prover qualidade no atendimento aos nossos pacientes.
11. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**
- 11.1. A contratada deverá analisar as condições do espaço físico destinado a central de serviço da empresa terceirizada para análise das devidas adequações relacionadas aos processos de trabalho, controle e distribuição de serviços, bem como o armazenamento dos EPI's. Caberá à empresa contratada adotar todas as providências preventivas e corretivas necessárias para assegurar a adequada operacionalização, incluindo o fornecimento, manutenção, reposição e suporte relacionados ao mobiliário, computadores, climatização e demais recursos necessários à execução contratual.
- 11.2. Para o devido desempenho de suas atividades, a Contratada deverá providenciar as seguintes adequações no espaço cedido pela Contratante:
- 11.2.1. Material e insumos necessário à continuidade e regularidade das atividades desempenhadas, tais como, mobiliário, material de escritório, computador e seus periféricos, impressora, telefonia celular, etc.; que se fizerem necessários às atividades de seus supervisores e prepostos;
- 11.2.2. 03 (três) computadores em pleno funcionamento (central de serviços, supervisor e preposto);
- 11.2.3. 01 (uma) impressora;
- 11.2.4. Instalação de 01 (um) aparelho de ar-condicionado compatível com o ambiente;
- 11.2.5. Eletrodoméstico (micro-ondas e refrigerador), para a copa dos colaboradores;
- 11.2.6. Instalação de armários individuais para os colaboradores de uso rotativo;
- 11.2.7. Instalação de armários para o armazenamento dos EPI's.
- 11.2.8. Adequação de espaço físico com divisórias;
- 11.3. Não serão necessárias adequações estruturais significativas no ambiente, considerando que o objeto já vem sendo executado regularmente nas dependências do Hospital há anos.
- 11.4. A Contratada terá o **prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados do início da vigência do contrato, para adequação do ambiente conforme supracitado, exceto quanto ao fornecimento de computadores, seus periféricos e impressora.
12. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**
- 12.1. As contratações/aquisições no âmbito da HU BRASIL devem observar, no que couber para cada tipo de objeto, as normas relativas à:
- 12.2. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela contratada;
- 12.3. A empresa proponente deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, nos Termos do Artigo 6º da Instrução Normativa nº1, de 19 de janeiro 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Administração - MPOG
- 12.4. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, faz-se necessário, sempre que possível, que:
- 12.5. Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- 12.6. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 12.7. A contratada observará a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; observará a utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes; manterá um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
13. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**
- 13.1. Com base nos elementos apresentados neste estudo técnico, a equipe de planejamento declara a contratação viável e razoável, quanto à regularidade da terceirização dos serviços, tendo em vista a possibilidade de confusão ou similitude entre as atividades a serem objeto da contratação de empresa especializada e as atribuições inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salário da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.
14. **CLASSIFICAÇÃO DO ETP**
- 14.1. Considerando as informações dispostas neste ETP e nos termos da Lei nº 12.527/2011, não se vislumbra a necessidade de classificá-lo como sigiloso.
15. **ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)**

Janinne Ferreira Batista
Chefe da Unidade de Suporte Operacional
Coordenador - SIAPE nº 2149***

Cíntia Cristina da Silva Araújo
Assistente Administrativo
Integrante Demandante - SIAPE nº 3384***

Osmar Sebastião Dias Júnior
Assistente Administrativo
Integrante Administrativo - SIAPE nº 1971***



Documento assinado eletronicamente por **Janinne Ferreira Batista, Chefe de Unidade**, em 29/05/2026, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Cristina Da Silva Araujo, Assistente Administrativo**, em 29/05/2026, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Osmar Sebastiao Dias Junior, Chefe de Unidade**, em 01/06/2026, às 23:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **61075058** e o código CRC **9A188433**.

Referência: Processo nº 23522.011669/2025-08 SEI nº 61075058