

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Estudo Técnico Preliminar 34/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23091.006425/2026-36

2. Descrição da necessidade

A contratação dos serviços de portaria de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, levando em consideração a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo de promover um pleno atendimento às exigências mínimas de segurança para com o patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental, entre outros), bem como para com a integridade física dos servidores, discentes e do público em geral. Trata-se, deste modo da contratação de um serviço de caráter continuado, tendo em vista a sua essencialidade ao bom andamento das atividades da Administração.

Os serviços serão prestados no Campus da Ufersa Pau dos Ferros/RN – BR 226, Km 405, Bairro São Geraldo, na cidade de Pau dos Ferros; no Campus da Ufersa Caraúbas/RN - BR 233, Km 01, Sítio Esperança II, zona rural, na cidade de Caraúbas; e no campus da Ufersa Angicos/RN - Rua Gamaliel Martins Bezerra, S/N, Bairro Alto da Alegria, na cidade de Angicos/RN.

Pela natureza das atividades e pela necessidade do serviço também foi previsto 01 (um) posto em cada residência universitária em funcionamento fora das dependências físicas dos Campi, sendo uma em Caraúbas/RN e outra em Angicos/RN,

O quantitativo de postos de porteiros foi norteado a partir do levantamento da necessidade da Ufersa no Campus Pau dos Ferros, que tem apenas uma guarita. Sendo assim, a necessidade atual é de 2 (dois) postos, obedecendo a escala de trabalho no regime de 12x36 horas. Para o Campus Caraúbas, que tem 1 (uma) guarita no campus e 1 (uma) guarita na Residência Universitária, a necessidade é de 4 (quatro) postos, obedecendo a escala de trabalho no regime de 12x36 horas. Para o Campus Angicos, que tem 1 (uma) guarita no campus e 1 (uma) guarita na Residência Universitária, a necessidade é de 4 (quatro) postos, obedecendo a escala de trabalho no regime de 12x36 horas. Esse quantitativo segue o padrão estabelecido nas últimas contratações realizadas pelos Campi, notadamente a do pregão nº 06/2023. Dessa forma, durante todo o período do dia (24hs) haverá postos ocupados, atendendo as necessidades de cada Campi.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CENTRO MULTIDISCIPLINAR PAU DOS FERROS	JOÃO PEDRO SANTOS TAVARES
CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE CARAÚBAS	KALIDJA SIBÉRIA DA SILVA DUARTE
CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE ANGICOS	RODRIGO LACERDA DE MELO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação são aqueles que especificam a real demanda da Administração e definem os requisitos necessários para o atendimento da necessidade. Dessa forma, descrevemos a seguir os padrões esperados:

4.1 Natureza do Serviço

O serviço tem natureza contínua, visto que a interrupção deste pode comprometer a continuidade das atividades acadêmicas e da administração. Não há necessidade de a CONTRATADA promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

4.2 Do perfil do cargo e profissionais

Para o contrato em questão, o profissional contratado deverá se enquadrar na classificação de Porteiro, **Código CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) 5174-10**. Conforme consta no site do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), a descrição sumária das atividades deste cargo são (fonte: [CBO - Descrição - 6.1.1](#)):

- A. Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Os requisitos mínimos para a contratação de profissionais:

- A. Ser brasileiro;
- B. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- C. Ter instrução correspondente ao ensino médio completo;
- D. Não ter antecedentes criminais registrados;
- E. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- F. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

Além disso, o profissional também deverá ter as seguintes competências específicas e atitudes profissionais (fonte: [CBO - Competências Pessoais - 6.1.1](#)):

Manter a postura:

- a. Demonstrar compostura, seriedade e profissionalismo em todas as interações e ambientes de trabalho.

- b. Vestir-se de forma adequada e manter a higiene pessoal, conforme as normas da organização e as exigências da função.
- c. Controlar a linguagem corporal, evitando gestos ou expressões que possam ser interpretados como desinteresse, agressividade ou desrespeito.

Demonstrar atenção:

- a. Manter o foco nas tarefas e nas comunicações, evitando distrações e interrupções desnecessárias.
- b. Ouvir ativamente e com interesse as instruções, solicitações e *feedback* de colegas, superiores e membros da comunidade acadêmica.
- c. Perceber detalhes e nuances importantes no ambiente de trabalho e nas interações, garantindo a compreensão completa das situações.

Manter autocontrole:

- a. Gerenciar emoções e reações, especialmente em situações de pressão, conflito ou estresse.
- b. Evitar respostas impulsivas ou inadequadas, mantendo a calma e a racionalidade.
- c. Utilizar técnicas de resolução de problemas e comunicação não-violenta para lidar com desentendimentos ou frustrações.

Demonstrar capacidade de organizar-se:

- a. Estruturar o ambiente de trabalho (físico ou digital) de forma lógica e eficiente.
- b. Priorizar tarefas com base em urgência e importância.
- c. Manter registros, documentos e informações de maneira sistemática e de fácil acesso.
- d. Planejar e sequenciar as etapas de um projeto ou atividade para otimizar a execução.

Ter capacidade de tomar decisões:

- a. Analisar informações e cenários de forma crítica e objetiva.
- b. Avaliar riscos e benefícios potenciais das diferentes alternativas.
- c. Assumir a responsabilidade pelas escolhas feitas e seus resultados.
- d. Ser capaz de decidir rapidamente quando a situação exige, sem comprometer a qualidade da escolha.

Trabalhar em equipe:

- a. Colaborar ativamente, compartilhando informações, conhecimentos e recursos.
- b. Respeitar a diversidade de opiniões, *backgrounds* e estilos de trabalho dos membros da equipe.
- c. Contribuir para um ambiente de trabalho positivo e de apoio mútuo.
- d. Negociar e conciliar interesses em prol dos objetivos comuns do grupo.

Demonstrar prestatividade:

- a. Ter uma atitude proativa para auxiliar colegas, clientes ou o público em geral.
- b. Estar disposto a ir além das responsabilidades básicas para garantir a satisfação e o bom funcionamento.
- c. Responder prontamente e com cortesia às solicitações de ajuda.

Demonstrar capacidade de administrar o próprio tempo:

- a. Estabelecer metas e prazos realistas para a conclusão das atividades.
- b. Evitar a procrastinação e o desperdício de tempo com atividades irrelevantes.

- c. Ser pontual em compromissos, reuniões e na entrega de tarefas.

Demonstrar desenvoltura:

- a. Agir com naturalidade, confiança e *expertise* no desempenho das funções.
- b. Ser ágil e eficaz na resolução de imprevistos e na adaptação a novas circunstâncias.
- c. Apresentar-se de forma articulada e convincente em situações de comunicação.

Demonstrar fluência verbal:

- a. Expressar ideias e informações de maneira clara e coesa.
- b. Adaptar o vocabulário e o estilo de comunicação ao público-alvo.
- c. Manter a voz em tom e volume adequados, transmitindo segurança e credibilidade.

Demonstrar capacidade de lidar com o público:

- a. Manter a cortesia, a paciência e a empatia no atendimento a usuários de serviços.
- b. Saber gerenciar expectativas e resolver reclamações ou conflitos de forma diplomática e eficaz.
- c. Transparecer confiança e conhecimento sobre os produtos ou serviços oferecidos.

Demonstrar flexibilidade:

- a. Adaptar-se prontamente a mudanças de procedimentos, prioridades ou tecnologias.
- b. Estar aberto a aprender novas habilidades e a assumir novas responsabilidades.
- c. Ser resiliente e capaz de se ajustar a diferentes ritmos e ambientes de trabalho.

Cumprir procedimentos e normas regulamentadoras:

- a. Conhecer e aderir integralmente às políticas internas, manuais de procedimento e regulamentos da organização.
- b. Seguir as leis, normas técnicas (como NBRs) e regulamentos de segurança, saúde e meio ambiente do trabalho (como NRs).
- c. Assegurar a conformidade em todas as etapas do trabalho, minimizando riscos legais e operacionais.

Espera-se que o profissional tenha domínio mínimo dos seguintes recursos de trabalho (fonte: [CBO - Recursos de Trabalho - 6.1.1](#)):

- A. Softwares e aplicativos da área
- B. Sistemas de monitoramento
- C. Recursos tecnológicos
- D. Equipamentos de segurança
- E. Internet
- F. Recursos de comunicação (telefone, rádio etc)

4.3 Uniformes e EPI's

A empresa contratada será responsável por fornecer anualmente, sem custo para os empregados, os uniformes nas quantidades especificadas, garantindo que as medidas individuais dos colaboradores sejam sempre observadas. Além disso, a empresa deve providenciar crachás de identificação contendo o nome do funcionário e o nome da empresa.

SE FOR ROUPA FEMININA

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REPOSIÇÃO	QTD. POR FUNCIONÁRIO
Calça social, cintura alta, sem bolso, no tecido poliéster com elastano.	Unidade	SEMESTRAL	4
Blusa social, manga 3/4 com colarinho, confeccionada em tecido misto, poliéster /algodão, contendo emblema da empresa de forma visível.	Unidade	SEMESTRAL	4
Sapatilha na cor preta, linha comfort	Par	ANUAL	1
Meias finas	Par	SEMESTRAL	4
Boné ou quepe com emblema da empresa	Unidade	SEMESTRAL	1
Cinto Preto em Couro	Unidade	EM CASO DE NECESSIDADE	1
Crachá com foto e identificação	Unidade	EM CASO DE NECESSIDADE	1
Capa de chuva	Unidade	EM CASO DE NECESSIDADE	1

SE FOR ROUPA MASCULINA

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REPOSIÇÃO	QTD. POR FUNCIONÁRIO
Calça social	Unidade	SEMESTRAL	4
Camisa tipo social de mangas curtas, contendo bolsos frontais e emblema da empresa de forma visível	Unidade	SEMESTRAL	4

Sapato social na cor preta	Par	ANUAL	1
Meia Social	Par	SEMESTRAL	4
Boné ou quepe com emblema da empresa	Unidade	SEMESTRAL	1
Cinto Preto em Couro	Unidade	EM CASO DE NECESSIDADE	1
Crachá com foto e identificação	Unidade	EM CASO DE NECESSIDADE	1
Capa de chuva	Unidade	EM CASO DE NECESSIDADE	1

4.4 Materiais e Equipamentos

Relação mínima de materiais e equipamentos para execução dos serviços, a qual a empresa CC

EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA	REPOSIÇÃO	CAMPUS	QUANTIDADE
LIVRO DE ATAS	Livro de atas, costurado, papel off-set 70g no mínimo, folhas numeradas, mínimo de 100 páginas, formato vertical, papel branco, capa dura preta revestida	Essencial para a segurança jurídica e o registro histórico da guarita. A numeração das páginas e a costura evitam a substituição de folhas, garantindo a integridade dos registros de ocorrências, passagens de turno e protocolos de entrada/saída.	EM CASO DE NECESSIDADE	Pau dos Ferros	2
				Caraúbas	2
				Angicos	2
		Equipamento crítico para a		Pau dos Ferros	2

LANTERNA	Lanterna com bateria recarregável	ronda noturna e verificação de perímetros com baixa iluminação. A escolha por modelos recarregáveis visa a economia operacional e a sustentabilidade, eliminando o descarte constante de pilhas alcalinas.	EM CASO DE NECESSIDADE	Caraúbas	2
				Angicos	2
RÁDIO	Kit contendo: 1x Fonte de alimentação "Y", 1x Manual de instruções, 2x Clip Belt, 2x Rádios comunicadores, Bateria	Garante a comunicação instantânea e ininterrupta entre a portaria e o apoio (ou entre postos distintos). O rádio é superior ao telefone em situações de emergência devido à agilidade do PTT (Push-to-Talk) e à independência de redes de telefonia celular.	EM CASO DE NECESSIDADE	Pau dos Ferros	2
				Caraúbas	2
				Angicos	2
CELULAR	Smartphone Android compatível com WhatsApp e vídeo chamadas, com carregador.	Necessário para a comunicação moderna com a gestão, permitindo o envio de fotos de encomendas, comprovantes de serviço e a realização de videochamadas	EM CASO DE NECESSIDADE	Pau dos Ferros	1
				Caraúbas	2

		para identificação visual remota, aumentando o rigor da segurança.		Angicos	2
PROTETOR SOLAR	Protetor Solar Fator 70 FPS, 200 mililitro, para uso dos porteiros	Cumprimento de normas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST). Como o porteiro pode estar exposto à radiação solar (mesmo em guaritas envidraçadas ou portões), o fornecimento do EPI é obrigatório para prevenir doenças ocupacionais e garantir o bem-estar do colaborador.	SEMESTRAL	Pau dos Ferros	5
				Caraúbas	5
				Angicos	5
PONTO ELETRÔNICO	Equipamento eletrônico digital para coletar o ponto do funcionário, independentemente da quantidade de postos de trabalho.	Garante a fidedignidade da jornada de trabalho, evitando passivos trabalhistas. O sistema digital permite o controle preciso de horas extras, intervalos e atrasos, assegurando que o posto nunca fique descoberto por falhas de renderção.	EM CASO DE NECESSIDADE	Pau dos Ferros	1
				Caraúbas	1
				Angicos	2

Todos os equipamentos devem ser entregues com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao início da execução do contrato e devem ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessidade de manutenção corretiva.

Rádio Comunicadores

Para a execução do serviço contratado referente ao grupo 02, serão necessários rádios de comunicação com alcance de, no mínimo, 700 metros, tendo em vista a distância entre a guarita do Campus e a da Residência Universitária.

Os rádios de comunicação a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

A substituição ou manutenção dos rádios de comunicação, dependendo do desgaste e da necessidade do serviço, deverá ser realizada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis ou no prazo estabelecido pelo gestor/fiscal do contrato, quando houver razoável necessidade.

Lanternas:

Para a execução do serviço contratado no período noturno, serão necessários, no mínimo, 1 (uma) Lanterna Tática de Led com Bateria Recarregável para cada funcionário, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o seu fornecimento;

As lanternas a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados, novas de primeiro uso e deverão ser substituídas sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva;

A substituição ou manutenção das lanternas, dependendo do desgaste e da necessidade do serviço, deverá ser realizada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis ou no prazo estabelecido pelo gestor/fiscal do contrato, quando houver razoável necessidade;

Celulares:

Para a execução do serviço contratado serão necessários Smartphones Android compatível com WhatsApp e vídeo chamadas, com carregador;

Os celulares a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva;

A substituição ou manutenção dos celulares, dependendo do desgaste e da necessidade do serviço, deverá ser realizada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis ou no prazo estabelecido pelo gestor/fiscal do contrato, quando houver razoável necessidade.

Todos os custos com fornecimento, substituição e manutenção dos materiais e equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Ponto Eletrônico

O sistema de ponto eletrônico, deve estar em conformidade com a legislação trabalhista (Portaria MTE nº 671 /2021), para registro de frequência dos empregados vinculados à execução contratual,

independentemente do número de funcionários alocados. Assim, não há necessidade de um equipamento de registro físico, podendo ser adotados meios eletrônicos desde que cumpram as normas do Ministério do Trabalho.

4.5 Outros requisitos para a contratação

O serviço tem natureza continuada, visto que a interrupção deste pode comprometer a continuidade das atividades acadêmicas e da administração.

A empresa prestadora do serviço deverá comprovar que possui capacidade técnica para execução dos serviços, por meio de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

Deverá ser exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade de 15 (quinze) meses, podendo o contratado optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato.

Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário, verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada e outros, de acordo com o § 1º do Art. 18 da IN 05/2017, com o uso do Pagamento pelo Fato Gerador. Haverá a adoção do Fato Gerador, que já possui o seu Caderno de Logística, fato esse que levou a se optar por tal metodologia por ser seu procedimento mais facilitado para esta Administração.

A contratação dos serviços será em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Quanto à forma de prestação dos serviços, é exigido que:

- A. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.
- B. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.
- C. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados nos seus contratos.

A contratação terá vigência de **1 (um)** ano, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (anos), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado, através de pesquisa de mercado, que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação.

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições, a fim de definir a solução mais adequada, visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

6. Descrição da solução como um todo

Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal na Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Dessa forma, a solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de agentes de portaria que segundo a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO para o cargo são as seguintes:

ÁREA	ATIVIDADES
B - ORIENTAR PESSOAS	• Orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço • Orientar deslocamento na empresa
C - ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO	• Observar movimentação e comportamento de pessoas estranhas • Observar tipo de pessoas estranhas • Gerenciar, abrir e fechar espaços, quando na ausência dos responsáveis
D - CONTROLAR O FLUXO DE PESSOAS	• Monitorar pelo circuito fechado de TV • Identificar as pessoas • Prevenir incêndios e acidentes • Prestar primeiros socorros • Atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento • Contactar proprietários de veículos estacionados irregularmente

	• Encaminhar as pessoas • Acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço • Controlar a movimentação das pessoas
E - RECEBER MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	• Receber encomendas institucionais • Controlar fluxo de bens, materiais e veículos
F - FAZER MANUTENÇÃO SIMPLES	• Requisitar material • Inspeccionar mídia de gravação de imagem (CFTV) • Checar o posicionamento das câmeras • Reparar pequenos defeitos em equipamentos de CFTV • Inspeccionar instalações prediais • Solicitar reparos
Y - COMUNICAR-SE	• Atender emergências • Comunicar-se por sinais e/ou códigos • Transmitir recados • Operar rádio, interphones e sistema telefônico • Acionar polícia e corpo de bombeiros • Prestar informações na troca de turno • Redigir relatórios
Z - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS	• Manter a postura e atenção • Manter autocontrole • Demonstrar capacidade de organizar-se e administrar o tempo • Ter capacidade de tomar decisões • Trabalhar em equipe • Demonstrar prestatividade e desenvoltura • Cumprir procedimentos e normas regulamentadoras • Demonstrar fluência verbal • Demonstrar capacidade de lidar com o público • Demonstrar flexibilidade

Os serviços a serem contratados são classificados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. Dessa forma, a contratação será realizada por meio de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico e com o tipo menor preço por item, visando garantir maior competitividade e, conseqüentemente, a economicidade na aquisição.

Os serviços que serão exercidos pelos contratados serão os seguintes:

6.1 Monitoramento

- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto através do sistema de monitoramento disponível (câmeras, circuito fechado de TV), adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da administração, bem como as que a situação exigir.
- Inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado, checar o posicionamento das câmeras, checar equipamentos de segurança, operar rádio, interfones e sistema telefônico (quando houver).
- Colaborar nos casos de emergência ou de necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

6.2 Controle de Acesso (Veículos e Pessoas)

- Fiscalizar a entrada e saída de veículos da instituição das instalações, identificando o condutor e registrando a placa do veículo, horário de saída e retorno.
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas autorizadas nos horários e dias fora do expediente, tais como nos feriados e fins de semana, anotando, em documento próprio, nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação.
- Identificar e encaminhar qualquer pessoa que frequente o prédio, podendo acompanhar visitantes e/ou prestadores de serviço.
- Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do CONTRATANTE, ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s), procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos.

6.3. Recebimento e Conferência

- Receber volumes e correspondências, verificar a documentação das mercadorias recebidas, conferir materiais, examinar estado dos materiais e equipamentos, acompanhar a entrega de produtos.

6.4. Atendimento e Orientação ao Público

- Receber, de maneira polida e educada, todas as pessoas, informando-as e orientando-as sempre que solicitado, dirigindo-as, rapidamente, ao local pretendido.

6.5. Registro de Ocorrências e Procedimentos Internos

- Registrar, no Livro de Ocorrência, os principais fatos relativos ao serviço.
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração do prédio.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Foi realizado, pela equipe de planejamento, o levantamento do número de postos necessários a cada um dos serviços a serem contratados de acordo com tabela a seguir:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE POSTOS
1	1	PORTEIRO DIURNO - PAU DOS FERROS/RN: Posto em escala 12x36h, de segunda a domingo.	8729	POSTO	1
	2	PORTEIRO NOTURNO - PAU DOS FERROS/RN: Posto em escala 12x36h, de segunda a domingo.	8729	POSTO	1
2	3	PORTEIRO DIURNO - CARAÚBAS/RN: Posto em escala 12x36h, de segunda a domingo.	8729	POSTO	2
	4	PORTEIRO NOTURNO - CARAÚBAS/RN: Posto em escala 12x36h, de segunda a domingo.	8729	POSTO	2
3	5	PORTEIRO DIURNO - ANGICOS/RN: Posto em escala 12x36h, de segunda a domingo.	8729	POSTO	2
	6	PORTEIRO NOTURNO - ANGICOS/RN: Posto em escala 12x36h, de segunda a domingo.	8729	POSTO	2

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:

- a) Posto de **porteiro** em escala de 12 (doze) horas **diurnas**, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros (CBO: 5174-10) em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas para o **Campus Pau dos Ferros/RN: 1 posto (total de funcionários: 2);**
- b) Posto de **porteiro** em escala de 12 (doze) horas **noturnas**, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros (CBO: 5174-10) em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas para o **Campus Pau dos Ferros/RN: 1 posto (total de funcionários: 2);**
- c) Posto de **porteiro** em escala de 12 (doze) horas **diurnas**, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros (CBO: 5174-10) em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas para o **Campus Caraúbas/RN: 2 postos (total de funcionários: 4);**

- d) Posto de **porteiro** em escala de 12 (doze) horas **noturnas**, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros (CBO: 5174-10) em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas para o **Campus Caraúbas/RN: 2 postos (total de funcionários: 4);**
- e) Posto de **porteiro** em escala de 12 (doze) horas **diurnas**, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros (CBO: 5174-10) em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas para o **Campus Angicos/RN: 2 postos (total de funcionários: 4);**
- f) Posto de **porteiro** em escala de 12 (doze) horas **noturnas**, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros (CBO: 5174-10) em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas para o **Campus Angicos/RN: 2 postos (total de funcionários: 4);**

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.161.169,51

Os quadros a seguir detalham os valores da contratação:

8.1 UNIFORMES

CUSTOS DE UNIFORMES						
Item	Descrição	Quantidade	Periodicidade (meses)	Valor Médio Unitário	Sub total	Valor Total
1	Calça social	4	6	R\$ 71,73	R\$ 286,92	R\$ 23,91
2	Camisa tipo social de mangas curtas, contendo bolsos frontais e emblema da empresa de forma visível	4	6	R\$ 56,73	R\$ 226,92	R\$ 18,91
3	Sapato social na cor preta	1	12	R\$ 127,59	R\$ 127,59	R\$ 10,63
4	Meia Social	4	6	R\$ 9,36	R\$ 37,44	R\$ 3,12
5	Boné ou quepe com emblema da empresa	1	12	R\$ 21,62	R\$ 21,62	R\$ 1,80
6	Cinto Preto em Couro	1	12	R\$ 25,60	R\$ 25,60	R\$ 2,13

7	Crachá com foto e identificação	1	12	R\$ 9,86	R\$ 9,86	R\$ 0,82
8	Capa de chuva	1	12	R\$ 25,48	R\$ 25,48	R\$ 2,12
TOTAL GERAL					R\$ 761,43	R\$ 63,45
CUSTO UNITÁRIO MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 63,45	

8.2 EQUIPAMENTOS

CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS - CAMPUS PAU DOS FERROS						
ITEM	Especificação	Quantidade	Periodicidade (Meses)	Valor Médio Unitário	Sub Total	Valor Médio MENSAL
1	LIVRO DE ATAS	2	12	R\$ 14,40	R\$ 28,80	R\$ 2,40
2	LANTERNA	2	12	R\$ 37,73	R\$ 75,46	R\$ 6,29
3	RÁDIO COMUNICADOR	2	12	R\$ 297,56	R\$ 595,12	R\$ 49,59
4	CELULAR	1	12	R\$ 905,40	R\$ 905,40	R\$ 75,45
5	PROTETOR SOLAR	5	6	R\$ 16,49	R\$ 82,45	R\$ 6,87
6	PONTO ELETRÔNICO	1	12	R\$ 1.567,66	R\$ 1.567,66	R\$ 130,64
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO						R\$ 271,24

8.2.2

CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS - CAMPUS CARAÚBAS						
ITEM	Especificação	Quantidade	Periodicidade (Meses)	Valor Médio Unitário	Sub Total	Valor Médio MENSAL
1	LIVRO DE ATAS	2	12	R\$ 14,40	R\$ 28,80	R\$ 2,40

2	LANTERNA	2	12	R\$ 37,73	R\$ 75,46	R\$ 6,29
3	RÁDIO COMUNICADOR	2	12	R\$ 297,56	R\$ 595,12	R\$ 49,59
4	CELULAR	2	12	R\$ 905,40	R\$ 1.810,80	R\$ 150,90
5	PROTETOR SOLAR	5	6	R\$ 16,49	R\$ 82,45	R\$ 6,87
6	PONTO ELETRÔNICO	2	12	R\$ 1.567,66	R\$ 3.135,32	R\$ 261,28
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO						R\$ 477,33

8.2.3

CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS - CAMPUS ANGICOS						
ITEM	Especificação	Quantidade	Periodicidade (Meses)	Valor Médio Unitário	Sub Total	Valor Médio MENSAL
1	LIVRO DE ATAS	2	12	R\$ 14,40	R\$ 28,80	R\$ 2,40
2	LANTERNA	2	12	R\$ 37,73	R\$ 75,46	R\$ 6,29
3	RÁDIO COMUNICADOR	2	12	R\$ 297,56	R\$ 595,12	R\$ 49,59
4	CELULAR	2	12	R\$ 905,40	R\$ 1.810,80	R\$ 150,90
5	PROTETOR SOLAR	5	6	R\$ 16,49	R\$ 82,45	R\$ 6,87
6	PONTO ELETRÔNICO	2	12	R\$ 1.567,66	R\$ 3.135,32	R\$ 261,28
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO						R\$ 477,33

8.3 RESUMO (considerando custos diretos e indiretos)

--	--	--	--	--	--	--

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Valor Unitário do posto	QTD	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
G1 - I1	PORTEIRO DIURNO - PAU DOS FERROS /RN	Posto de Serviço 12x36	R\$ 8.552,56	1	R\$ 8.552,56	R\$ 106.230,75
G1 - I2	PORTEIRO NOTURNO - PAU DOS FERROS/RN	Posto de Serviço 12x36	R\$ 9.700,13	1	R\$ 9.700,13	R\$ 116.401,54
G2 - I3	PORTEIRO DIURNO - CARAÚBAS/RN	Posto de Serviço 12x36	R\$ 9.352,65	2	R\$ 18.705,29	R\$ 224.463,51
G2 - I4	PORTEIRO NOTURNO - CARAÚBAS/RN	Posto de Serviço 12x36	R\$ 10.200,21	2	R\$ 20.400,43	R\$ 244.805,10
G3 - I5	PORTEIRO DIURNO - ANGICOS/RN	Posto de Serviço 12x36	R\$ 9.352,65	2	R\$ 18.705,29	R\$ 224.463,51
G3 - I6	PORTEIRO NOTURNO – ANGICOS/RN	Posto de Serviço 12x36	R\$ 10.200,21	2	R\$ 20.400,43	R\$ 244.805,10
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 96.764,13	R\$ 1.161.169,51

Obs: A planilha de custos está detalhada no Anexo I.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Neste caso, a contratação será dividida em três grupos, de forma que cada grupo corresponda aos serviços prestados em um único campus da UFERSA, tendo em vista que os contratos vigentes em cada um destes Campus têm vigências diferentes e que desta forma poderá ser realizada contratação individual para cada Campus de forma que se tenha um melhor acompanhamento da fiscalização.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Apesar dos serviços demandados não estarem contemplados atualmente no Plano Anual de Contratações - 2026, a autoridade competente autoriza, consoante se observa nos autos, o prosseguimento do presente Processo Administrativo. Além disso, a contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFERSA, visto que se trata de serviços de atividades auxiliares que darão suporte às atividades fins da instituição.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Considerando a importância da contratação para o bom andamento das atividades dos campi, podemos elencar os seguintes benefícios diretos e indiretos e os resultados almejados com esta contratação:

Benefícios diretos e indiretos:

- A. **Atendimento ao Público:** Melhoria na recepção e orientação do público interno e externo.
- B. **Segurança e Controle de Tráfego:** Segurança dos discentes, servidores, colaboradores e pessoas que trabalham e transitam, diariamente, nas dependências do campus por meio do controle desse tráfego.
- C. **Melhoria na prestação dos serviços públicos:** Melhor gestão e economia dos recursos disponíveis.

13. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há, visto que só se terá prestação de serviços terceirizados na Instituição.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Viável de acordo com este ETP.

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](#).

KALIDJA SIBERIA DA SILVA DUARTE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 02/06/2026 às 10:03:31.

FRANCISCO TONY ERICK GERMANO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 02/06/2026 às 10:00:42.

JOAO PEDRO SANTOS TAVARES

Membro da comissão de contratação

RODRIGO LACERDA DE MELO

Membro da comissão de contratação