

UNIVERSIDADE FEDERAL/RR

Estudo Técnico Preliminar 32/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23129.005031/2026-53

2. Descrição da necessidade

Inicialmente, importa dizer que a UFRR possui hoje 362 técnicos administrativos em educação para atender a demanda ligada a 55 cursos de graduação, presenciais e a distância, 22 cursos de pós graduação em nível de mestrado e doutorado, cursos lato sensu de especialização (360h), além da demanda administrativa ligada ao funcionamento da UFRR.

O atual contrato de serviço de apoio administrativo, contrato 33/2021, foi iniciado em 14/11/2021, e terá encerramento em 14/11/2026, sem a possibilidade de prorrogação, e disponibiliza atualmente 87 postos de recepcionistas para atuação na UFRR, com dedicação exclusiva de mão de obra, além de atender a maioria dos cursos de graduação, que não possuem apoio técnico específico de servidor efetivo, e também de atuarem em diversas unidades administrativas que contam com baixa quantidade de servidores efetivos.

Importa frisar que o déficit de pessoal Técnico na UFRR é evidente, sendo que sem a contratação de mão de obra de apoio administrativo, diversos cursos e unidades ficariam sem apoio nenhum, uma vez que não é possível disponibilizar servidores TAE para todas as unidades, e a criação de cargos efetivos é um processo burocrático que depende do MEC, MGI e do congresso nacional.

Diante de tal cenário, a continuidade do serviço terceirizado de apoio administrativo é fundamental para que os serviços nesta instituição continuem a ser executados em todos os setores.

Frisa-se também que a função de Auxiliar administrativo nos ajudaria a redimensionar a força efetiva dos servidores efetivos TAEs da instituição, realocando servidores que atualmente desenvolvem atividades em centros e coordenação de curso, e deixando a cargo do serviço terceirizado o desenvolvimento de atividades de recepção de visitantes, alunos, servidores, professores e etc., prestando-lhes informações pertinentes a UFRR, atender ligações telefônicas, receber, arquivar, distribuir, expedir, organizar documentos e correspondências diversas, realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela administração da Contratante e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

A presente contratação possibilitará o atendimento a demandas recebidas nos ultimos anos, no qual há apenas o envio de bolsistas SIAPE, sem a destinação de colaboradores terceirizados.

Atualmente, os postos terceirizados estão alocados nas seguintes unidade:

COORDENADORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - CRINT
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - P.U/PROINFRA
BIBLIOTECA CENTRAL - BC
CCT-DEPARTAMENTO DE CIENCIA DA COMPUTAÇÃO
SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE DO SERVIDOR - SIASS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SCS
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - P.U/PROINFRA
SERVIÇO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO - SAP

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM - CCS
DASP
EDITORA
CPPD
CAP
INSIKIRAN CURSO L.I
DCON-DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
COLÉGIO DE APLICAÇÃO - CAP
BIBLIOTECA MURUPU/EAGRO
GESTÃO TERRITORIAL ÍNDIGENA- INSTITUTO ISIKIRAM
BIBLIOTECA CENTRAL - BC
DAES/PRAE
DARH
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA - NEAD
BLOCO 2-CADECON
BLOCO 8 DE MUSICA
PROGRAMA DE INICIAÇÃO CENTÍFICA/PIC- PRPPG
RADIO E TV UNIVERSITARIA
DIRETORIA DE COMPRAS/PROAD
INSIKIRAN
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - P.U/PROINFRA
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS - (CCA)
BIBLIOTECA CENTRAL - BC
INSTITUTO DE GEOCIENCIA (IGEO)
DEPARTAMENTO DO CURSO BIOLOGIA/CBIO
GABINETE DA REITORIA
COORD. CURSO DE DIREITO
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - P.U/PROINFRA
CCLA CENTRO
DAES/PRAE
DIRETORIA DE PESQUISA/PRPPG
CPA (COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO)
BIBLIOTECA CAP
COORDENAÇÃO DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO ACADÊMICO - DERCA
PATRIMONIO
CAF/REITORIA
BLOCO II CADECON
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA DE MATEMÁTICA/CLMAT
CCT- COORDENAÇÃO DE FISICA
CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS - IGEO
REVISTA CCA
PROPLAN/REITORIA
DEPARTAMENTO DE ENHGENHARIA ELETRICA CCT-DEE
COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS SOCIAIS/CCH

CCH-COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES E CIENCIAS HUMANAS
SERVIÇO DE ATENDIMENTO PISICOLÓGICO - SAP CEDUC
PRONAT/PRPPG
NUCELE
CURSO DE MEDICINA
DEPARTAMENTO DO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO CCT
PRPPG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - DARH
DIREÇÃO CCA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA
CEDUC/PEDAGOGIA
BIONORT/PRPPG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - DARH/PROGESP
CCT
PROFINIT/PRPPG
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS - CCA
NEAD/BLOCO III
LEDUCARR
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA - NEAD
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA
CERIMONIAL/REITORIA
DIRETORIA DE CONTABILIDDE E FINANÇAS - DCF
INSTITUTO INSIKIRAN
EAGRO
CURSOS DE LETRAS CCLA
INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA-INAN
EAGRO
COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR-CPV
SECRETARIA PROAD
CCH-COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
INAN-CENTRO
BLOCO 7 /PROEG
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/DTI
DIREX/PRAE

O incremento de 8 postos em relação ao ultimo contrato se justifica em razão da expansão da atividade administrativa e acadêmica da UFRR, pois houve a criação de uma nova Pro reitoria, a Pró-Reitoria de Inovação e Tecnologia da Informação - PROINTI, que conta com unidades ja existentes, e com novas que passaram a existir, além da expansão da oferta de cursos, com a criação do campus avançado em São João da Baliza, que oferta cursos de Bacharelado em Enfermagem e Licenciatura em Pedagogia.

Destaca-se também que com o avanço na oferta de cursos de graduação e pós graduação, cresce a demanda administrativa ligada ao funcionamento da UFRR, como é o caso das bibliotecas e dos centros acadêmicos, além dos cursos de pós graduação que não contam com apoio administrativo direto.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP	Rafael Lima Barros

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Como requisito, além daqueles advindos da lei, destaca-se que é necessário a contratada ser pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo. Reiteramos que a atividade de apoio administrativo é essencial, e sua interrupção comprometeria a continuidade de suas atividades da UFRR, tanto as atividades finalísticas quanto as de suporte.

Os serviços serão executados nas instalações prediais da Universidade Federal de Roraima, a saber:

- **Campus Paricarana:** Avenida Capitão Ene Garcez, nº 2413, Bairro Aeroporto, CEP: 69310-000 cidade: Boa Vista, Estado: Roraima;
- **Campus Cauamé:** BR 174, Km 12, Monte Cristo CEP 69300-000, cidade: Boa Vista, Estado: Roraima;
- **Campus Murupú:** Rodovia BR 174, Km 37, Sede da antiga Fazenda Bamerindus, S/N - PA Nova Amazônia, CEP: 69300-000 cidade: Boa Vista, Estado: Roraima;
- **Núcleo de Rádio e Televisão Universitário:** Rua Dom José Nepote, nº 948, bairro São Francisco, CEP: 69305-070 cidade: Boa Vista, Estado: Roraima; e
- **Espaço de Cultura e Arte União Operária:** Rua Coronel Pinto, nº 565, Centro, CEP: 69300-000 cidade: Boa Vista, Estado: Roraima.

A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades e em consonância às demais normas constitucionais e infraconstitucionais que regem a República Federativa do Brasil.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho.

Destacamos ainda que o serviço licitado é considerado de natureza contínua, haja vista a necessidade perene de funcionamento da UFRR, sendo que a interrupção dos mesmos comprometeria a continuidade do serviço prestado. O apoio administrativo é o que viabiliza o atendimento aos alunos, servidores e demais atores da comunidade universitária, e não está vinculado ao calendário acadêmico de aulas.

Os serviços também são considerados comuns, pois não possuem especificidade técnica complexa, e podem ser definidos com padrões usuais do mercado.

Quanto ao critério de julgamento, como a comissão de planejamento entende que se trata de pregão, o menor preço é o critério que atende a modalidade, uma vez que os serviços são usuais de mercado, e o preço menor acaba por ser a melhor forma de selecionar a proposta.

Quanto ao regime de execução, a comissão entende ser mais vantajoso a empreitada por preço global, haja visto já ser certa as quantidades necessárias a serem contratadas, de modo que seu valor é fixo.

A comissão de planejamento entende que para melhor prestação dos serviços, a empresa deveria comprovar experiência de pelo menos 1(um) ano na prestação de serviços terceirizados, assim, como o fornecimento de pelo menos 50% do quantitativo previsto de mão de obra. Como os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra possuem a particularidade referente a prestação de serviços ser feita diretamente na localidade, trazendo um conjunto maior de responsabilidades para o tomador, no caso, a UFRR, é bom que tenhamos empresas que já tenham experiência na área na prestação de serviços terceirizados, pois minimiza os riscos existentes.

Para a contratação solicitada, a comissão de planejamento entende ser melhor a utilização da metodologia de conta vinculada. A conta vinculada traz garantia maior no cumprimento das obrigações contratuais vinculadas aos colaboradores terceirizados. Experiências recentes mostraram que a metodologia do fato gerador, por mais que vise dar maior eficiência ao contrato, não é suficiente para garantir o cumprimento efetivo das obrigações da contratada para com os colaboradores, haja vista que a empresa somente passa a ter o direito quando efetua o pagamento da obrigação com recursos próprios. A conta vinculada garante que a empresa terá o valor para efetuar os pagamentos devidos, de forma que em havendo qualquer sinistro, os valores já se encontram provisionados.

Entendemos que por se tratar de serviços cujas quantidades já são determinadas e conhecidas previamente, não seria o caso de pregão eletrônico sob regime de registro de preços, e sim um pregão eletrônico tradicional sem registro de preço.

Sobre o índice de correção para os insumos (uniformes) vinculados a presente contratação, a comissão de planejamento entende que o Índice Geral de Preços -Mercado (IGP-M) é a melhor alternativa para realizar os reajustes relacionados aos insumos e uniformes empregados na contratação.

Destaco que o IGP-M é composto por 3 índices (IPA: Índice de Preços do Produtor Amplo, IPC: Índice de Preços ao Consumidor, e INCC: Índice Nacional de Custos da Construção), de modo que a sua abrangência é maior que a do IPCA, que é voltado para levantamento da variação de preço para o consumidor, diferente do IGP-M que considera a variação de preço em toda cadeia produtiva do mercado. Sugere-se que o IGPM também seja usado como parâmetro de correção de eventuais atrasos por parte da UFRR, caso ocorram, uma vez que a sua abrangência é maior que a do IPCA.

Para a correção monetária em razão de atraso no pagamento por parte da contratante, entende a comissão que o índice a ser aplicado deva ser o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, que é o índice que melhor reflete a variação do poder de compra do dinheiro, que é justamente o que se propõe o item do termo de referência com a aplicação do índice, que é manter o poder aquisitivo do contratado em caso de atraso no pagamento.

Quanto ao prazo de vigência, a comissão entende que a melhor solução é que o contrato possua vigência de um ano, com a possibilidade de prorrogação por até 10 anos. A presente solução se justifica por experiências obtidas em contratos anteriores cujas empresas terceirizadas não cumpriam o objeto do contrato de forma regular, atrasando salários, contribuições e benefícios, e como não há como garantir que a empresa prestadora do serviço desempenhará o contrato de maneira satisfatória, caso a contratação seja de 05 anos, os procedimentos de rescisão se tornam mais complexos do ponto de vista administrativo.

Quanto ao regime de execução, entende a comissão que se aplica o regime de Empreitada por preço global, uma vez que as quantidades de postos da licitação já são foram levantados pela comissão de planejamento, já sendo conhecido previamente as quantidades.

Sobre a contratação, o princípio da padronização exige que os serviços sejam previamente definidos por especificações de qualidade e desempenho. No presente caso, entende a comissão que os postos de trabalho objeto da licitação, que é de auxiliar administrativo, já possuem descrição conhecida na classificação brasileira de ocupações - CBO, sendo que o requisito de ocupação é o de escolaridade nível médio.

Sobre as exigências de qualidade, tem-se que estas contam com um caráter subjetivo, mas o Instrumento de medição de resultado estabelece critérios objetivos referentes ao cumprimento de cláusulas contratuais relevantes, como ao pagamento de salários e encargos, se há substituição tempestiva de colaborador ausente ou afastado, se a empresa fornece colaboradores que atendam os requisitos mínimos exigidos na CBO da categoria.

Sobre a necessidade de preposto, a comissão de planejamento justifica a necessidade em razão da alta quantidade de colaboradores a serem disponibilizados no contrato, de modo que o preposto da empresa atuará na mediação da

comunicação diária referente ao contrato, como solicitações de substituição de colaborador, pedidos de informação sobre o quadro de terceirizados e organização de escalas de férias.

Ainda sobre a contratação, a comissão entende que deverá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, uma vez que a garantia contratual pode ser utilizada pela administração em casos de sinistros durante e após a execução do contrato, principalmente em razão do elevado risco relacionado a inadimplência salarial e de encargos, que podem ser passados a UFRR.

Sobre a vistoria, a comissão de planejamento entende que não há necessidade de se prever tal exigência ao licitante, uma vez que os postos contratados atuarão nas unidades administrativas providas e mantidas pela UFRR, e as informações contidas neste Estudo Técnico preliminar e no termo de referência são suficientes para que os licitantes dimensionem suas propostas.

5. Levantamento de Mercado

Conforme descrito no item 2, a UFRR não possui código de vagas para atender a necessidade através da contratação de servidores públicos, uma vez que a criação de cargos efetivos é um processo burocrático que depende do MEC, MGI e do congresso nacional, e não depende da UFRR. Dessa forma, não há como atender a presente necessidade de tal forma.

Outra solução identificada seria a terceirização sem a dedicação exclusiva de mão de obra. Esse modelo de contratação é realizado quando a necessidade a ser atendida é rotineira, pontual e sob demanda, de modo que muito embora se saiba que o evento vai ocorrer, não seria possível prever com exatidão quando e nem em que proporção. Geralmente, contratos sem dedicação exclusiva de mão de obra são aplicados em contratações de manutenção predial ou manutenção de centrais de ar. Dessa forma, não há como atender a presente demanda de tal forma, uma vez que a necessidade da UFRR é contínua, pois o atendimento a comunidade universitária ocorre de maneira regular, inclusive em períodos de férias acadêmicas.

Assim, a comissão entende que a necessidade da administração, que é a de ter colaboradores atuando nas unidades administrativas, so pode ser satisfeita com a contratação da empresa especializada em apoio administrativo para disponibilização dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que conforme descrito no item anterior, trata-se de necessidade contínua, de modo que a solução que atenda a tal exigência deve ser a que proporciona o colaborador de forma contínua, que é a contratação com dedicação exclusiva de mão obra, onde os colaboradores ficam disponibilizados na própria UFRR.

Inicialmente, foram considerados os valores salariais que formam o piso da categoria, através de verificação da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, que é de 2025/2026. Após isso, passou a pesquisa de mercado nos termos da IN 05/2017 e alterações, através do sistema de preços e verificação de contratações similares de outros órgãos públicos, vide Instrução Normativa IN 65/2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Conforme solicitado pela unidade técnica, procedeu-se a nova pesquisa no painel de preços para o serviço de apoio administrativo, resultando em média de R\$ 4.246,8767 e mediana de R\$ 4.053,0000.

Foram excluídos os itens cujo preço unitário era superior a R\$ 6.000,00 e inferiores a R\$ R\$ 4.000,00, assim como também todos os itens cuja descrição não se mostrava compatível com o objeto do contrato, como contratação de fundação de apoio e etc.

A exclusão da base de preços de valores superiores a R\$ 6.000,00 ocorreu em razão da comissão considerar o valor excessivamente elevado se analisado a luz da CCT da categoria e a realidade local dos serviços.

Valores inferiores a R\$ 4.000,00 foram considerados baixos demais, uma vez que os contratos atuais já possuem valor próximo ou superior, sem estarem vinculados ao instrumento coletivo (CCT).

Assim, compôs a pesquisa apenas 6 preços, conforme as ponderações feitas pela comissão de planejamento.

Foi feita pesquisa de preços no painel dos insumos (uniformes), que resultaram no valor de R\$ 439,19, de modo que o levantamento no painel de preços resultou num valor de R\$ 4.685,97.

Ainda assim, a comissão de planejamento entende que, a pesquisa realizada no painel de preços não reflete integralmente a realidade local dos preços praticados para a contratação.

O atual contrato do serviço, aqui mesmo na UFRR, possui valor de R\$ 4.037,71, sendo correspondente a proposta de preço formalizada no ano de 2021. Dessa forma, a comissão de planejamento entende que a pesquisa no painel possui particularidades referentes a cada local do serviço, principalmente em razão das convenções coletivas de trabalho da categoria, que é fruto de negociação coletiva local, fazendo com que haja disparidade entre valores salariais e de benefícios, sem falar na diferença de tributação que ocorre de um estado para o outro.

O valor contratado efetivamente hoje é cerca de 86% do valor levantado no painel de preços, o que pode ocasionar perda de interesse dos licitantes no objeto do contrato, tornando a licitação deserta ou fracassada.

Assim, a comissão entende que o preço levantado junto a fornecedores locais, que resultou em R\$ 4.889,60, muito embora seja aproximado do valor encontrado no painel de preços, garante mais segurança quanto a margem que os licitantes terão para apresentar suas propostas.

A cotação com fornecedores locais foi feita a partir do encaminhamento de ofícios para as empresas Central norte, MM Terceirização, G.A Serviços, Soluções serviços, Diamond Serviços, AEROFOTO Nordeste e IRANEIDE S RODRIGUES.

Houve retorno das empresas listadas abaixo, conforme as informações prestadas:

Fornecedor	Valor unitário	Qtd.	Valor mensal	Valor anual
G.A Serviços	R\$ 4.878,64	95	R\$ 463.470,80	R\$ 5.561.649,60
IRANEIDE DA S RODRIGUES LTDA	R\$ 4.791,92	95	R\$ 455.232,40	R\$ 5.462.788,80
MM Terceirização	R\$ 4.951,13	95	R\$ 470.357,35	R\$ 5.644.288,20
AEROFOTO NORDESTE	R\$ 4.689,16	95	R\$ 445.470,20	R\$ 5.345.642,40
WM Terceirização	R\$ 5.137,14	95	R\$ 488.028,30	R\$ 5.856.339,60
Preço médio	R\$ 4.889,60	95	R\$ 464.512,00	R\$ 5.574.144,00

Foi feito também o levantamento de preço através da verificação das contratações similares feitas por outros órgãos públicos:

1. Tribunal de justiça de Roraima/TJRR
2. Defensoria pública estadual de Roraima/DPERR
3. Instituto Federal de Educação de Roraima/IFRR
4. Seção judiciária federal de Roraima/SJRR
5. Tribunal regional do trabalho da 11ª região/TRT11
6. Defensoria Pública da União/DPURR

Dos órgãos acima citados, houve apenas confirmações de recebimento, e uma resposta que indicava não haver contratos daquele serviço, que o TRT11.

Dessa forma, a comissão de planejamento chegou aos seguintes valores chegou aos seguintes valores, conforme as cotações realizadas no sistema de pesquisa de preços:

Valor Unitário	Quantidade mensal	Valor mensal	Valor para 12 meses
R\$ 4.889,60	95	R\$ 464.512,00	R\$ 5.574.144,00

6. Descrição da solução como um todo

Quanto à solução, tem-se que esta foi à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços terceirizados de Auxiliar administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra.

Primeiramente, a comissão de planejamento entende que a presente contratação é caso de terceirização lícita, permitida pela legislação.

O Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a contratação indireta na administração pública federal, estabelece o seguinte:

Art. 2º Ato do Ministro de Estado da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação.

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.

Frisa-se ainda que a PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, traz em seu Art. 1º quais atividades deverão ser, preferencialmente, objeto de execução indireta na administração pública federal, e os serviços apontados neste Estudo técnico preliminar encontram-se abrangidos pela portaria, sendo as atividades ligadas a:

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

A CBO (4110-05), que é referente à função auxiliar administrativo, traz as seguintes atribuições ao cargo de auxiliar administrativo:

- Auxilia na execução de rotinas administrativas, requisitando e conferindo materiais, controlando insumos utilizados em escritório, intermediando contatos, atualizando cadastros, auxiliando na organização de eventos internos e de reuniões, controlando expedição e recebimento de malotes, comunicando autorização de entrada de visitantes e acompanhando a execução de serviços gerais,
- Auxilia na execução de rotinas de apoio nas áreas financeira e de recursos humanos, examinando dados e datas, verificando documentos, prestando suporte administrativo em processos de seleção e de treinamento,

atualizando informações de pessoal e conferindo notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos, Controla e organiza documentação, registrando entrada e saída, distribuindo, localizando, classificando, tirando cópia, digitalizando, protocolando e arquivando documentos,

- Auxilia na preparação e no encaminhamento de documentos, colaborando na elaboração de relatórios e memorandos, digitando textos e planilhas e expedindo correspondências,
- Acompanha processos administrativos, verificando prazos estabelecidos, encaminhando protocolos internos e localizando processos, Atende clientes e fornecedores, recepcionando-os, fornecendo-lhes informações e registrando reclamações.

Dessa forma, as atividades são correspondentes às necessidades da UFRR e possuem semelhança com as atividades meio da instituição, principalmente as que se referem ao protocolo de documentos e de expediente administrativo.

Trata-se portanto de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão, atividades meio, e não se enquadram em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal, conforme estabelece o pelo Decreto n.º 9.507/2018, além de que há autorização expressa para terceirização das atividades objeto do CBO 4110-05 na PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

Destaca-se também que, por se tratar de serviço comum, com especificação usual de mercado, a contratação se dá via pregão eletrônico do tipo menor preço, como preceitua a legislação acerca das compras públicas

Os serviços devem ser executados nas instalações prediais da Universidade Federal de Roraima, a saber:

- **Campus Paricarana:** Avenida Capitão Ene Garcez, nº 2413, Bairro Aeroporto, CEP: 69310-000 cidade: Boa Vista, Estado: Roraima;
- **Campus Cauamé:** BR 174, Km 12, Monte Cristo CEP 69300-000, cidade: Boa Vista, Estado: Roraima;
- **Campus Murupú:** Rodovia BR 174, Km 37, Sede da antiga Fazenda Bamerindus, S/N - PA Nova Amazônia, CEP: 69300-000 cidade: Boa Vista, Estado: Roraima;
- **Núcleo de Rádio e Televisão Universitário:** Rua Dom José Nepote, nº 948, bairro São Francisco, CEP: 69305-070 cidade: Boa Vista, Estado: Roraima; e
- **Espaço de Cultura e Arte União Operária:** Rua Coronel Pinto, nº 565, Centro, CEP: 69300-000 cidade: Boa Vista, Estado: Roraima.

Quanto aos insumos empregados na contratação, tem-se que se tratam apenas dos itens abaixo:

Item
crachá (1 Por ano)
Sapato Fechado Ante derrapante (2 por ano)
Calça tipo social (2 por ano)
Camisa Polo lisa (2 por ano)

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Atualmente, o contrato que a UFRR possui para o serviço disponibiliza 87 postos de trabalho, para atender a toda demanda das unidades administrativas indicadas na descrição das necessidades, que hoje possuem colaboradores terceirizados, e o incremento de 8 postos em relação ao último contrato se justifica em razão da expansão da atividade administrativa e acadêmica da UFRR, conforme também descrito o item referente a necessidade.

Houve a criação de uma nova Pro reitoria, a Pró-Reitoria de Inovação e Tecnologia da Informação - PROINTI, que conta com unidades ja existentes, e com novas que passaram a existir.

Há também os setores que demandam mão de obra constantemente, que possuem necessidade de posto de trabalho, com a EAGRO, Biblioteca central, Coordenação do curso de economia, Coordenação do curso de engenharia civil, Coordenação do curso de medicina e Colégio de Aplicação

Assim, os 8 postos seriam destinados aos seguintes setores:

Unidade	Quantidade
EAGRO	1
Biblioteca Central	2
PROINTI	1
Coordenação do curso de Economia	1
Coordenação do curso de Engenharia civil	1
Coordenação do curso de Medicina	1
Colégio de Aplicação-CAP	1

O custo estimando anual é de R\$ 5.574.144,00, uma vez que p valor unitário dos postos é R\$ 4.889,60, a uma quantidade mensal de 95, para 12 meses.

CATEGORIA (A)	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	CBO*
Auxiliar Administrativo	40h/semana	95	4110-05

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.574.144,00

CATEGORIA (A)	CARGA HORÁRIA (B)	QTD. A SER CONTRADADA (C)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO SOBRE A CONTRATAÇÃO (D)	VALOR ESTIMADO GLOBAL R\$ (12 MESES) (E) = C x D x 12 meses
Auxiliar Administrativo	40h	95	R\$ 4.889,60	R\$ 5.574.144,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- Quanto ao parcelamento da solução, sugere-se que a contratação da solução não seja parcelada, visto que:
- Trata-se de contratação de apenas um item,
 - O quantitativo de mão de obra é ideal para tornar a licitação viável economicamente para fornecedores interessados, e em caso de parcelamento, no entender dessa comissão, haveria diminuição da concorrência tendo em vista que muitas empresas poderiam não achar interessante participar da licitação por conta do valor;
 - Por se tratar de um serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, entendemos não ser o caso de parcelamento.
 - A falta de pessoal para fiscalização e acompanhamento de contratos dificulta a realização do parcelamento de soluções nesta IFES.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Como não há adequação a ser realizada no ambiente, não há que se falar também em contratações de serviços correlatos para se atingir o objetivo, de modo que não há necessidade.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo alinha-se às diretrizes do PDI 2021–2025 da UFRR, especialmente no âmbito das áreas de Administração, Gestão de Pessoas e Infraestrutura, que compreendem as atividades-meio necessárias ao funcionamento institucional (p. 22–23 e p. 27).

Ademais, a gestão do corpo técnico-administrativo e os critérios de contratação evidenciam a necessidade de suporte às atividades administrativas (p. 110–111). Ressalta-se que o próprio PDI admite a execução de ações não explicitamente previstas, desde que alinhadas ao planejamento institucional (p. 18).

Quanto ao alinhamento com o Plano diretor de logística Sustentável - PLS 2024-2026, tem-se que a contratação encontra-se respaldo no que se refere às diretrizes de aprimoramento das contratações e da aplicação eficiente dos recursos públicos (fls.08).

A contratação de profissionais auxiliares administrativos visa assegurar a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento da UFRR, contribuindo assim para a melhoria da qualidade do atendimento destinado à comunidade universitária, sendo esta também uma diretriz estratégica do PLS 2024-2026, no que concerne à promoção de contratações que possibilitem o pleno funcionamento das atividades meio e/ou finalísticas, conforme item 2 do PLS.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- Garantia da boa execução dos serviços de apoio administrativo,
- Melhor atendimento a demanda dos serviços, principalmente referente ao protocolo e atendimento;
- Melhora ambiente de ensino e de trabalho, uma vez que todo problema de apoio administrativo que afete a vida funcional dos servidores e alunos poderão ser atendidos;
- A terceirização ajudaria o redimensionamento da força de trabalho desta IFES e evitaria a sobrecarga de trabalho do corpo técnico
- Melhora no atendimento ao público, tanto para os discentes, docentes e públicos em geral.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação no ambiente para a contratação do serviço de recepção, visto que os colaboradores atuaram nas unidades da UFRR.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há previsão de impactos físicos no ambiente, apenas a prestação do serviço e a consequente melhoria da qualidade do atendimento ao público e das demandas administrativas da UFRR.

Quanto ao impacto social, a comissão entende que sua existência é evidente. A contratação prevê 95 postos de trabalho, sendo um número relevante se considerado que se trata de uma única contratação, o que coloca a UFRR como sendo uma instituição que contribui para desenvolvimento local por meio da geração de empregos.

Toda mão de obra empregada na presente contratação deve atender aos requisitos legais exigidos para o exercício da profissão.

A comissão de planejamento entende que a empresa deverá adotar ações de boas práticas de sustentabilidade ambiental na prestação e execução dos serviços, orientando e capacitando seu pessoal para o correto desempenho das atividades, no que couber, de acordo com o exemplificado a seguir:

- a) Otimização do consumo de materiais
- b) Promover a redução do desperdício de materiais, energia e água por parte de seu pessoal nas atividades
- c) Fazer a destinação adequada dos resíduos gerados
- d) Instruir seu pessoal quando ao descarte correto de materiais ou elementos poluentes ou potencialmente poluidores
- e) Comprometer-se a não usar equipamentos, aparelhos ou ferramentas potencialmente geradores de elementos poluentes
- f) Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Feitas as considerações, fica comprovada a importância da contratação de uma empresa para a disponibilização de postos de Auxiliar administrativo para a UFRR, uma vez que o serviço é de fundamental importância para o desenvolvimento dos objetivos institucionais, e a viabilidade ficou comprovada mediante o levantamento do mercado e a pesquisa de preço realizada.

Assim, baseados no estudo aqui realizado, Declaramos que a contratação é viável e necessária esta instituição

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](#).

LUCAS LEONEL DA SILVA

Presidente da comissão de planejamento

HELOAH CANDIDA PEDRO XAVIER

Membro da comissão de planejamento

SARA JANNE GONCALVES RIBEIRO

Membro da comissão de planejamento