

## UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS

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

Número do processo: 23078.515746/2026-62

**2. Descrição da necessidade**

A unidade demandante, FACULDADE DE ODONTOLOGIA da UFRGS, possui uma demanda constante de serviços operacional especializado para a área de saúde bucal. Diante dessa necessidade, o mencionado setor tem necessidade de pessoal capacitado para efetivação da limpeza e organização dos ambientes inerentes às atividades de higiene bucal. Tais atividades têm como foco principal executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, além de outras atividades como: revelar radiografias intra-orais, instrumentar o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, selecionar moldeiras, manipular materiais de uso odontológico. Desta forma, este serviço é imprescindível para a manutenção das aulas técnicas de atendimentos odontológicos. Segundo a CCMA/ PROGESP – processo 23078.504521/2020-95-reavaliado em março/2026 "Os cargos de Supervisor de Serviços de Saúde e Auxiliar de Saúde Bucal não constam no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PPCTAE), estruturado pela LEI Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Apesar de não haver no PCCTAE o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, algumas de suas atividades específicas são atribuições do cargo de Técnico em Higiene Dental, ativo nesta Universidade. Contudo, tal cargo encontra-se vedado para a abertura de concursos e provimento de vagas adicionais em quantitativo superior ao estabelecido no edital de abertura por força do DECRETO Nº10.185, de 20 dezembro de 2019. Assim sendo, não há cargo ativo para atender a demanda." A contratação do serviço se justifica de acordo com as peculiaridades da Faculdade de Odontologia; a qual justifica, no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, a necessidade de prestação de serviços de 17 POSTOS de auxiliar de saúde bucal e 1 POSTO de supervisor de áreas de saúde.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Faculdade de Odontologia	Leticia Moreira
Faculdade de Odontologia	Francisco Montagner
Faculdade de Odontologia	Jeferson Tomio Sanada

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

A partir das Diretrizes Curriculares Nacionais, o ensino hoje realizado na Faculdade de Odontologia tem por objetivo a formação de um profissional crítico, capaz de atuar no sistema de saúde vigente, com conceitos de integralidade de atenção, construindo a identidade da operação do Auxiliar de Saúde Bucal. O currículo da Odontologia da UFRGS possui um modelo inovador que estimulador do aluno para que o 'aprender a aprender' seja a tônica. Dessa forma, demonstra-se a importância de que os serviços sejam realizados por postos de auxiliares de saúde bucal, ou seja, auxiliam alunos e professores no seu fazer.

Para o cargo de auxiliar de saúde bucal deve-se ter como requisitos: Ensino Médio completo e curso de qualificação profissional com inscrição no CRO – Conselho Regional de Odontologia conforme Lei 11.889, de 24 de dezembro de 2008.

Para a função de supervisor deve-se ter como requisitos: Ensino Superior completo ou em formação em áreas compatíveis com Gestão de serviços de saúde ou em cursos da área da saúde; experiência mínima de 6 meses na área de gestão de saúde.

O objeto da presente contratação é previsto na portaria 443/2018 MPOG como objeto que será preferencialmente objeto de execução indireta, no item IV - atividades técnicas auxiliares de laboratório

Conforme processo 23078.504521/2020-95: “Os cargos de Supervisor de Serviços de Saúde e Auxiliar de Saúde Bucal não constam no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PPCTAE), estruturado pela LEI Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Apesar de não haver no PCCTAE o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, algumas de suas atividades específicas são atribuições do cargo de Técnico em Higiene Dental, ativo nesta Universidade. Contudo, tal cargo encontra-se vedado para a abertura de concursos e provimento de vagas adicionais em quantitativo superior ao estabelecido no edital de abertura por força do DECRETO Nº10.185, de 20 dezembro de 2019. Assim sendo, não há cargo ativo para atender a demanda.”

Quadro de postos:

Itens	Tipos de Serviço	CATSER	Município	Carga horaria semanal	Dias na semana	Adicionais de risco ambiental	Horário Noturno	Quantidade de postos
Item I	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	Não	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	1 hora	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	1 hora	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Insalubridade Média	1 hora	1
	Auxiliar de					Insalubridade		

	Saúde Bucal	25046	Porto Alegre	30	5	Média	1 hora	1
Item II	Supervisor de Serviços de Saúde	25623	Porto Alegre	40	5	Insalubridade Média	Não	1
								18

**Descrição dos cargos a serem contratados:** os cargos a serem contratados devem executar as seguintes atividades:

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal – CBO: 3224-15

Descrição resumida do cargo:

Exercer atividades de apoio aos dentistas e estudantes de odontologia, mantendo o ambiente e equipamentos de trabalho organizados e limpos.

Atividades específicas:

- Assegurar que o ambiente de trabalho esteja limpo, organizado e seguro para receber a comunidade acadêmica e usuários a serem atendidos.
- Preparar o ambiente e os materiais aplicados à odontologia antes dos atendimentos.
- Orientar usuários quanto ao fluxo de atendimento.
- Dar suporte aos acadêmicos atendendo as demandas como: solicitar manutenção de equipamentos quando necessário, higienizar cadeiras, equipamentos e promover o descarte de materiais contaminados.
- Esvaziar as lixeiras de resíduos biológicos e químicos, transportar e depositar os resíduos para o local destinado ao seu armazenamento e coleta conforme regulamentação interna da UFRGS, seguindo todos os procedimentos de segurança necessários.
- Higienização dos coletores de resíduos infectantes e químicos.
- Preparo e troca dos líquidos de revelação e fixador.
- Manutenção e higienização das caixas de revelador, água e fixador.
- Limpeza das cadeiras odontológicas, mochos, mesas auxiliares e cuspeiras.
- Exercer suas atividades sob supervisão técnica.
- Participar de reuniões com supervisor técnico responsável para avaliação e acompanhamento do trabalho desenvolvido na área ambulatorial clínica.
- Participar na elaboração das propostas educativas de saúde bucal odontológica.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade pertinentes à função, conforme o CBO 3224-15. E conforme Lei 11.889, de 24 de dezembro de 2008.

### Requisitos:

Ensino Médio completo e curso de qualificação profissional com inscrição CRO - Conselho Regional de Odontologia conforme Lei 11.889, de 24 de dezembro de 2008.

**Descrição dos cargos a serem contratados:** os cargos a serem contratados devem executar as seguintes atividades:

Cargo: Supervisor de Serviços de Saúde – CBO: 1312-10

Descrição resumida do cargo:

Supervisionam as atividades dos profissionais de saúde (auxiliares de saúde bucal), organizando recursos humanos, de forma a atender as necessidades do serviço.

Atividades específicas:

- Delegar funções;
- Estabelecer metas administrativas e técnicas;
- Determinar destinação dos resíduos hospitalares (de acordo com as normas para descarte de resíduos da UFRGS);
- Elaborar relatórios;
- Dimensionar necessidade de contratação;
- Identificar perfis profissionais de acordo com a necessidade;
- Promover programa de qualidade de vida no trabalho;
- Implementar ações de saúde e segurança do trabalhador;
- Identificar necessidades de treinamento e qualificação;
- Propor contratações e demissões;
- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe;
- Evidenciar capacidade crítica;
- Demonstrar capacidade de comunicação;
- Demonstrar capacidade de negociação;
- Evidenciar acessibilidade;
- Demonstrar capacidade de tomar decisão;
- Demonstrar capacidade de administrar conflitos;
- Garantir a utilização dos EPIs pelos funcionários e instruí-los sobre sua correta utilização;
- Acompanhar a prestação dos serviços e verificar se estes atendem aos padrões de qualidade necessários e de segurança;
- Elaborar escalas de trabalho de acordo com a necessidade do serviço e com a legislação vigente;
- Prestar informações relativas ao vínculo trabalhista dos funcionários com a empresa, esclarecer dúvidas e solucionar problemas relativos a benefícios, pagamentos e direitos trabalhistas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade pertinentes à função, conforme CBO: 1312-10.

**Requisitos:**

· Ensino Superior completo ou em formação em áreas compatíveis com Gestão de serviços de saúde ou em cursos da área da saúde; experiência mínima de 6 meses na área de gestão da saúde

A comprovação documental dos requisitos acima especificados deverá ser apresentada no início da prestação dos serviços ao fiscal técnico do contrato. No caso de o prestador de serviços alocado ao posto não possuir ou não apresentar os requisitos solicitados, este deverá ser substituído imediatamente pela contratada.

O CBO dos cargos foram verificados no site (<https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorCodigo.jsf>) e validados pelas unidades atendidas.

Conforme parecer SEI 23078.504510/2020-13 – reavaliado em março 2026 emitido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da UFRGS o grau de insalubridade deverá ser de nível médio. Constam os EPI's e Uniformes de acordo com os riscos ambientais avaliados.

Não serão aceitas propostas com indicadores, descritivos e ou materiais diferentes dos especificados pela UFRGS em seu Termo de Referência sob o risco de não ser atendida a necessidade da Universidade. Não será permitida a subcontratação.

### **Carga Horária**

30 horas para Auxiliar de Saúde Bucal e 40 horas para Supervisor de Serviços de Saúde, conforme especificado no item 4 deste ETP.

A carga horária encontra-se descrita no quadro de postos apresentado previamente acima. Faz-se necessário explicar que os postos têm carga horária distribuída conforme as necessidades observadas pelas unidades de prestação de serviço. Assim, as horas devem ser realizadas conforme escala a ser definida pela contratada de acordo com a demanda da unidade tomadora de serviços, podendo vir a ocorrer trocas de turno, trabalho em horário extraordinário ou banco de horas em casos de necessidade e sob autorização expressa da UFRGS, sempre de forma documentada e de acordo com a legislação vigente e com as normas da convenção coletiva aplicável à categoria. Em caso de impossibilidade de concessão de folga compensatória no prazo estabelecido no instrumento coletivo, decorrente da necessidade de serviço, as horas extras serão remuneradas ao prestador de serviços e ressarcidas à empresa contratada mediante formalização junto à UFRGS. Quando solicitada alteração de horário pela UFRGS de forma a gerar banco de horas, a empresa deverá apresentar até o 5º útil do mês subsequente, um controle do banco de horas, com as horas devidas ou sobressalentes por posto, conforme o que for realizado a pedido da UFRGS.

## **5. Levantamento de Mercado**

A contratação dos Auxiliares de Saúde Bucal visa atender a necessidade de atendimento dos serviços objetos dessa contratação terceirizada, visando o serviço operacional especializado para a área de saúde bucal. Este é o cargo que melhor se adequa as necessidades do serviço necessário na Faculdade de odontologia.

Importa registrar que o serviço a ser contratado é de execução permanente e contínua, tendo em vista que sua paralisação, acaso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades acadêmicas, no que tange à área meio das atividades de ensino aos alunos da Faculdade de Odontologia.

A contratação de Supervisor de Saúde Bucal visa atender o exercício das atividades de operacionalizar ações e normas de autoridades sanitárias; aplicar normas legais referentes ao funcionamento de unidade assistencial; definir instruções de serviços internos (conforme orientação técnica dos servidores responsáveis); monitorar cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; acompanhar processos de assistência à saúde; delegar funções; estabelecer metas administrativas e técnicas; determinar destinação dos resíduos hospitalares.

## 6. Descrição da solução como um todo

As atividades têm como foco principal executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, além de outras atividades como: Revelar radiografias intra-orais, instrumentar o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, selecionar moldeiras, manipular materiais de uso odontológico. Ainda, desempenharão atividades como: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção e outras atividades inerente ao posto.

A estimativa de atendimento é de 2 mil pessoas semanalmente, para diversos procedimentos da área odontológica. Nos turnos manhã e tarde temos pelo menos 20 atividades envolvendo alunos da graduação e 10 atividades de pós-graduação. No turno da noite temos em média 10 atividades envolvendo os alunos da graduação e 05 atividades de pós-graduação.

No semestre 2026/1 temos em torno de 280 alunos da graduação do curso diurno e 90 alunos do curso noturno; e 100 alunos da pós-graduação atuando no espaço que ocorrem os atendimentos.

O fluxo apresentado abaixo sofreu atualização e intensificação dos fluxos de biossegurança durante o ano de 2025 e início de 2026, a partir de recomendações apresentadas pela Vigilância Sanitária, após a realização de três (03) vistorias ao Hospital de Ensino Odontológico (HEO) (Notificação nº: 0038935, de 06/05/2025; Notificação nº: 36862251, de 02/12/2025; Notificação nº 37412899, de 13/01/2026). Ainda, há a central de materiais concentra milhares de objetos cirúrgicos que, durante a noite são higienizados e separados por pacotes para que possam ser utilizados no outro dia. São atividades correntes dos postos de ASBs: limpeza e desinfecção, fracionamento de materiais, processamento, preparo, desinfecção, esterilização e distribuição de materiais e instrumentais odontológicos

- Limpeza e desinfecção de 145 cadeiras odontológicas no HEO, 25 cadeiras odontológicas no ambulatório anexo e 6 cadeiras odontológicas nas salas de radiologia, nos turnos da manhã, tarde e noite;

OBS: Cada ASB é responsável por uma média de 9 boxes, momento em que é realizada a revisão de todo equipo, abastecimento de água destilada e limpeza do filtro das bombas à vácuo.

- Fracionamento de materiais em pacotes para uso individualizado e/ou esterilizado de uso no expurgo e nos atendimentos clínicos. Estes materiais são ofertados conforme demanda na área clínica e no Centro de Distribuição de Materiais (CDM). Exemplo: luvas, algodão, gaze, rolete, gesso;
- Substituição semanal do conteúdo e identificação de aproximadamente 320 frascos, sendo 160 de álcool 70° e 160 de quaternário de amônio. A identificação dos frascos exige no mínimo as informações de: nome do produto, lote, data de validade original e data do fracionamento;
- Realização de assepsia, desinfecção e esterilização de um pequeno número de instrumentais utilizados no HEO;
- Atuação na Central de Materiais e Esterilização (CME) - processamento, preparo, desinfecção, esterilização e distribuição de materiais e instrumentais odontológicos, assegurando o cumprimento das normas de biossegurança e controle de infecção.

Entre suas atribuições na rotina da CME, destacam-se:

- Recebimento, conferência e segregação de instrumentais provenientes das clínicas odontológicas.
- Realização da limpeza manual e/ou automatizada dos instrumentais, com uso de detergentes enzimáticos e técnicas adequadas de descontaminação.

- Inspeção, secagem e preparo dos materiais para acondicionamento.
- Montagem e embalagem de kits instrumentais, utilizando invólucros e materiais apropriados para esterilização.
- Identificação, selagem e rastreabilidade dos pacotes esterilizáveis.
- Operação de equipamentos de esterilização, como autoclaves, seguindo protocolos técnicos estabelecidos.
- Monitoramento dos processos de esterilização, incluindo controle químico e biológico quando aplicável.
- Armazenamento e distribuição de materiais esterilizados às clínicas.
- Controle de validade, integridade das embalagens e organização do estoque de materiais esterilizados.
- Higienização e organização das áreas da CME, respeitando a separação entre áreas suja, limpa e estéril.

Desses 18 postos, o número de AUXILIARES DE SAÚDE BUCAL será definido em 17. Soma-se a isso 1 posto de SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE. Os postos de auxiliar de saúde bucal, devido às peculiaridades, serão separados da seguinte forma: 4 deles possuirão adicional de 1 hora de adicional noturno e 13 não possuirão o adicional noturno. Justifica-se o horário noturno devido ao fato de que a unidade encerra as atividades às 21:30, contudo ainda haverá o atendimento a ser realizado aos pacientes que permanecem dentro dos locais e, na sequência limpeza dos equipamentos com relação ao contrato vigente, justifica-se a inclusão de mais dois postos de auxiliares para que as atividades possam ser realizadas de modo mais eficiente e seguros. Houve um incremento de turmas nos últimos anos e conseqüentemente de alunos prestando atendimento ao público externo, o qual demandam maior trabalho de Auxiliares de Saúde Bucal. Além disso, há uma ampliação das demandas operacionais decorrentes da atualização e intensificação dos fluxos de biossegurança em atendimento à legislação sanitária vigente e às recomendações oriundas de recentes vistorias da Vigilância Sanitária que justificam o incremento de postos. Ocorrem três (03) vistorias ao Hospital de Ensino Odontológico (HEO) (Notificação nº: 0038935, de 06/05/2025; Notificação nº: 36862251, de 02/12/2025; Notificação nº 37412899, de 13/01/2026) que justificam a demanda de mais dois postos para este contrato. Entretanto, devido à restrição orçamentária não será possível realizar o aumento de 17 para 19 postos de auxiliar de saúde bucal. A demanda permanecerá no DEPGERTE para futuramente ser reavaliado.

O posto de SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE realizará as atividades de operacionalizar ações e normas de autoridades sanitárias; aplicar normas legais referentes ao funcionamento de unidade assistencial; definir instruções de serviços internos (conforme orientação técnica dos servidores responsáveis); monitorar cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; acompanhar processos de assistência à saúde; delegar funções; estabelecer metas administrativas e técnicas; determinar destinação dos resíduos hospitalares (de acordo com as normas para descarte de resíduos da UFRGS); elaborar relatórios; identificar perfis profissionais de acordo com a necessidade; promover programa de qualidade de vida no trabalho; implementar ações de saúde e segurança do trabalhador; identificar necessidades de treinamento e qualificação; propor contratações e demissões; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; evidenciar capacidade crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de negociação; evidenciar acessibilidade; demonstrar capacidade de tomar decisão; demonstrar capacidade de administrar conflitos; garantir a utilização dos EPI's pelos funcionários e instruí-los sobre sua correta utilização; acompanhar a prestação dos serviços e verificar se estes atendem os padrões de qualidade necessários e de segurança; elaborar escalas de trabalho de acordo com a necessidade do serviço e com a legislação vigente; prestar informações relativas ao vínculo trabalhista dos funcionários com a empresa, esclarecer dúvidas e solucionar problemas relativos a benefícios, pagamentos e direitos trabalhistas.

Além disso, o instrumento de medição de resultados (IMR) visa vincular o pagamento da fatura através do controle das atividades que estejam de acordo com as necessidades das unidades atendidas e as normas regulamentadoras. Desta forma, a contratação será por postos de trabalho compondo 90% da fatura por medição de efetividade (presenças e faltas) e 10% da fatura por avaliação da qualidade dos serviços (desconto por ocorrências de descumprimento). Considerando a avaliação de riscos, foi alocado maior percentual da fatura para o fator mais crítico sendo este o de acompanhamento.

Não se prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que demandam essa participação como forma de ampliar a competitividade são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como a presente contratação abrange

apenas serviços comuns com ampla oferta no mercado e sem especificações de qualificação técnica e como o presente modelo de contratação foi elaborado com foco no dia a dia das unidades tomadoras de serviços, consignou-se a vedação. Ainda, a vedação busca garantir a simplificação do processo de fiscalização administrativa por se tratar de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, e de objeto único. Ainda, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com a UFRGS, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados para fins de pagamento de dívidas. Além disso, existe o risco de que empresas de frágil situação financeira ou com contabilidade problemática façam determinadas manobras em números para a habilitação, em situações características de possíveis empresas "de fachada" apenas para compor consórcios.

Acerca das Cooperativas, por sua vez, atestamos que permitir a participação das mesmas dificultaria, ou até impossibilitaria a célere execução do objeto pretendido, já que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos termos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados, além da vinculação dos estatutos e objetos sociais com o objeto demandado pela Administração. É vedada a "utilização de cooperativa como intermediadora de mão de obra subordinada", já que é próprio do cooperativismo a inexistência de vínculo de emprego, uma vez que o trabalho é prestado de forma cooperada e não subordinada. A configuração desse vínculo macula, portanto, a própria essência do cooperativismo. Visa-se com isso a coibir fraudes, vedando, terminantemente, a intermediação de mão de obra sob o subterfúgio das cooperativas de trabalho. Essa prática abusiva se revela como meio degradante de prestação de trabalho, uma vez que o trabalhador presta serviços em condições próprias de emprego, privado dos direitos reconhecidos pela Constituição Federal e pela legislação trabalhista. A permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços prestados com subordinação, pessoalidade e habitualidade expõe a Administração ao risco de ser demandada judicialmente a honrar, subsidiariamente, obrigações trabalhistas surgidas na vigência do contrato administrativo e que são típicas de uma relação de emprego. Nesses casos, a aparente economicidade dos valores ofertados pela cooperativa na licitação não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração advindo de eventuais ações trabalhistas, relativas aos empregados dedicados (cedidos) à execução contratual. A vedação à participação de cooperativas em certame que tenha por objeto a prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra assegura: 1) o princípio da isonomia, ao não permitir que entidades que se escusem de cumprir as obrigações trabalhistas concorram em condições desiguais com empresas regularmente constituídas; 2) o princípio da legalidade estrita, ao evitar a burla às normas sociais relativas à organização do trabalho, que ocorre sempre em desfavor do obreiro; 3) o princípio da economicidade, ao reduzir o risco de condenação judicial com respaldo no artigo 121, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

A modalidade de licitação selecionada é o pregão eletrônico, opção obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto; além disso, conforme § 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

O critério de julgamento selecionado foi o de menor preço: Conforme ANEXO VII-A da IN 05/2017 - DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO item 8.2. A licitação do tipo "menor preço" para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade pregão. Conforme Art. 34 da lei 14.133. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor valor despedido para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes; pois conforme art. 56 § 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

A adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros: tratando-se de serviços comuns com critérios objetivos de medição, conforme previsão da IN05/2017 e da própria Lei 14.133 é obrigatória a utilização do pregão, pela modalidade menor preço, de forma a buscar a oferta mais econômica para a administração que atenda os parâmetros especificados no Termo de Referência e no Edital. Além disso, se utiliza o modo de disputa aberto dado que se garante a transparência do processo, a competitividade e o atendimento à legislação. Assim verifica-se que conforme as delimitações da própria lei 14.133 e da IN05/2017 é necessária a adoção desta combinação de fatores para a contratação de serviços comuns com dedicação exclusiva de mão de obra.



## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

As quantidades de postos foram estimadas conforme o horário necessário de atendimento da área, conforme mapeamento anexo à demanda. A carga horária dos 17 postos de ASB's será de 30 horas (manhã, tarde e noite) sendo 4 postos com 1 hora de adicional noturno - e de 1 posto de Supervisor será de 40 horas, totalizando 18 postos.

## **8. Estimativa do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 1.099.855,32

O valor mensal para essa contratação está estimado em R\$ 91.654,61, perfazendo um total anual de R\$ 1.099.855,32. Os custos de referência consideram os percentuais do caderno técnico do Ministério do Planejamento para as estimativas de lucro e custos administrativos, enquanto a empresa pode ofertar percentuais diferentes, conforme sua realidade.

A pesquisa de preços conforme IN 65/2021 foi utilizada apenas para os salários, os quais não são regulamentados. Não se identificou sindicato representante da categoria com convenção coletiva. Assim, foi elaborada pesquisa de mercado, anexa a este planejamento para delimitar os custos de referência para o salário dos profissionais. A elaboração dos custos totais da contratação, entretanto é orientada pela IN 05/2017 e IN 07/2018 que especificam a necessidade da utilização de planilha de formação de preços de referência, a qual foi utilizada pela administração para compor o custo total da contratação. Conforme IN 05/2017 item 6.3. "Quando se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, o modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo VII-D, constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes para análise da exequibilidade prevista do subitem 7.6. deste Anexo;"

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

A opção pela contratação do serviço em parcela única e por preço global considera a necessidade de elidir o risco de prejuízo ao conjunto do objeto que envolve o auxílio nas atividades de tratamento bucal, a qual pode depender de muitos prestadores de serviços para ser realizada em um único evento. Em virtude disso, a mesma empresa deverá ser contratada para os dois itens citados acima.

Além das justificativas supracitadas foi considerada também a viabilidade de gestão e fiscalização do contrato, pois a empresa tem que ser responsável por todas as etapas da prestação do serviço prevista no presente estudo. Isso para que, no caso de falhas na execução, não ocorram dúvidas ou retrabalhos na cobrança da imediata correção e/ou aplicação de penalidade e responsabilização por danos decorrentes da prestação dos serviços. Assim, trata-se de um único objeto, que deve ser contratado com uma única empresa prestadora de serviços.

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

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

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

O presente estudo se vincula ao Plano de desenvolvimento institucional 2016/2026 da UFRGS, especificamente em relação ao item 4.2.2. Ambiente de Desenvolvimento Institucional: gestão, infraestrutura, TIC, comunicação, pessoas e sustentabilidade, associado à estruturação financeira através do esforço continuado no sentido da redução das despesas e da racionalização na distribuição de recursos, objetivando níveis de aproveitamento cada vez mais eficientes dos recursos disponíveis.

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

O benefício direto advindo da contratação é a manutenção das operações das unidades acadêmicas da Universidade como um todo, atividades de apoio fundamentais para continuidade das atividades fim de ensino, pesquisa e extensão na unidade acadêmica atendida. Com a contratação terceirizada com dedicação exclusiva de mão de obra se garante o apoio frente às demandas da unidade demandante.

A contratação dos serviços de ASB's com dedicação exclusiva de mão de obra foi considerada a mais adequada. O resultado pretendido da contratação é o atendimento Faculdade de Odontologia da UFRGS.

Esta nova licitação visa a substituição da contratação vigente tendo em vista a finalização dos 5 anos de vigência.

Riscos contratuais foram indicados junto a matriz de risco com seu devido agravamento e prejuízos à UFRGS, tendo como embasamento a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024 (Atualizada), o qual dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Não se identificou a necessidade de adequações no ambiente para viabilizar a prestação dos serviços.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Essa contratação segue o guia nacional de contratações sustentáveis da AGU, o qual é voltada aos órgãos da Administração Pública Federal e possui o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos.

A UFRGS está em constante adequação do ambiente universitário visando atender as legislações pertinentes. Ademais, não foram identificados impactos diretos da contratação por se tratar de contrato envolvendo prestação de Serviços. Foi incluído no termo de referência o – Critérios de sustentabilidade –, que trata de procedimentos e orientação a serem adotadas durante a prestação dos serviços.

A Contratação está alinhada com o objetivo do Plano de gestão e logística sustentável da UFRGS 2021-2026, conforme item 1.2: “O objetivo geral do presente Plano de Gestão e Logística Sustentável da UFRGS é estimular na comunidade acadêmica e, para além dela, uma cultura voltada continuamente para implementação e melhoria das práticas sustentáveis”, expresso no item 4.1 do termo de referência – sustentabilidade. Ainda, embora o item 35 – compras e contratações sustentáveis do Plano de gestão e logística sustentável da UFRGS aborde mais especificamente a área de compras, verifica-se que a presente contratação de serviços não contraria, e vem a contribuir com os objetivos lá expressos.

## **15. Considerações sobre a LGPD – Tratamento**

### **15. Considerações sobre a LGPD – Tratamento de Dados Pessoais**

Em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, este Estudo Técnico Preliminar analisa se o objeto da contratação envolve, ou não, o tratamento de dados pessoais, com a finalidade de avaliar a necessidade de adoção de medidas de conformidade e de segurança da informação.

15.1. Análise quanto à aplicação da LGPD

**Quando aplicável**, no curso da execução contratual, poderá haver coleta, armazenamento, processamento ou compartilhamento de dados que possibilitam a identificação de pessoas físicas, tais como:

- informações cadastrais (nome, CPF, RG, endereço, e-mail);
- dados profissionais, acadêmicos ou funcionais;
- dados sensíveis, nos termos do art. 5º, II, da LGPD,

Nessa hipótese, a Administração Pública atuará como **controladora dos dados pessoais**, e a contratada como **operadora**, devendo ambas observar os princípios da LGPD, especialmente:

- **Finalidade**, com tratamento restrito aos fins da execução contratual;
- **Necessidade**, limitando-se aos dados estritamente indispensáveis;
- **Segurança**, mediante adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas;
- **Transparência**, garantindo informações claras aos titulares;
- **Responsabilização**, com demonstração de conformidade com a legislação vigente.

Como decorrência, **poderão ser previstas exigências contratuais**, tais como:

- indicação de encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO);
- apresentação de programa de governança em privacidade e plano de resposta a incidentes, nos termos do art. 50 da LGPD;
- garantia do exercício dos direitos dos titulares;
- inclusão de cláusulas específicas sobre confidencialidade, segurança da informação e responsabilidade civil.

Por outro lado, **quando não aplicável**, caso se conclua que o objeto da contratação **não envolve tratamento de dados pessoais**, ou que tal tratamento seja meramente incidental, sem identificação de pessoas físicas, entende-se que **não se aplica a LGPD de forma direta**, não sendo necessárias exigências específicas relacionadas à proteção de dados, sem prejuízo da observância geral dos deveres de segurança da informação e sigilo administrativo.

A avaliação quanto à incidência da LGPD será considerada no planejamento da contratação, podendo refletir, conforme o caso, em requisitos técnicos, cláusulas contratuais ou critérios específicos previstos no edital.

**1. No caso da presente contratação, como se trata de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, ocorre o tramite de dados dos funcionários contratados para fins de gestão contratual e fiscalização administrativa. Por este motivo foram incluídas no termo de referência as cláusulas previstas no item 5 do modelo da AGU: OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.**

15.2. Checklist de conformidade com a LGPD

Item	Verificação	Observações
O objeto envolve tratamento de dados pessoais?	Sim	Foram incluídas as obrigações referentes à LGPD no termo de referência conforme modelo AGU dez 2025 para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é considerada viável no aspecto operacional, dado que é muito semelhante aos serviços contratados por outros órgãos públicos. No aspecto financeiro, caberá a aprovação do ordenador de despesas conforme disponibilidade orçamentária.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar consoante o inciso XIII, art.9º da IN 58 de 08 de agosto de 2022 da SEGES/ME.

## 17. Responsáveis

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

**LUIZ HENRIQUE SUTELO GOLASZ**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 14:02:08.*

**ALICE SCHAFFER DA ROSA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 11:29:16.*

**ANA PAULA ROYES SALENAVE**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 11:53:32.*

**MARISLANE DE FREITAS CORREA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 11:39:08.*

**RACHEL KERBER GONCALVES**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 11:33:33.*

**LETICIA MOREIRA**

Integrante Requisitante/Técnico

**FRANCISCO MONTAGNER**

Integrante Requisitante/Técnico

**JEFFERSON TOMIO SANADA**

Integrante Requisitante/Técnico