

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Estudo Técnico Preliminar 44/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23091.005711/2026-11

2. Descrição da necessidade

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio técnico, administrativo e logístico para atendimento das necessidades materiais, acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência dos diversos setores na Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa.

Sendo assim, a Ufersa utiliza-se da contratação de serviços de apoio básico para a execução de atividades acessórias, instrumentais e complementares, necessárias ao desempenho das suas atribuições. Os serviços de apoio técnico, administrativo e logístico atendem ao interesse público, uma vez que viabilizam a promoção da educação nesta Instituição. Requerem a disponibilidade diária de colaboradores para garantir a continuidade das atividades locais e, caso sejam interrompidos, prejudicam diretamente a Ufersa no cumprimento de suas metas e de sua missão institucional.

Considerando a essencialidade dos serviços de apoio técnico, administrativo e logístico, esses devem ser prestados de forma contínua e com dedicação exclusiva da mão de obra.

Ademais, com o fulcro nos decretos que extinguiram cargos efetivos, a saber: Decreto nº 10.185, de 20 de dezembro de 2019, Decreto nº 9.754, de 11 de abril de 2019 e Decreto nº 9.262, de 9 de janeiro de 2018, a instituição possui a prerrogativa necessária para justificar o caráter de excepcionalidade para a terceirização de cargos que vierem a vagar, sem previsão para provimento efetivo em decorrência de extinção ou vedação; sendo ressaltado, também, o Parecer nº 00333/2020/GAB/PF-UFERSA/PGF/AGU, expedido pela Procuradoria Jurídica da Ufersa, que conclui pela regularidade de a Ufersa firmar contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, contanto que seja observada a limitação estampada no artigo 3º do Decreto no 9.507/2018.

Os postos de trabalho foram definidos mediante os contratos atualmente vigentes na instituição e novas demandas que sugiram durante o ano de 2025/2026, conforme a seguir:

- ALMOXARIFE;
- AUXILIAR DE LABORATÓRIO;
- AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO;
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM;
- CARREGADOR;
- COPEIRA;
- PUBLICITÁRIO;
- TÉCNICO EM AUDIOVISUAL; e
- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE	Rannah Munay Dantas da Silveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

As funções, o enquadramento das categorias profissionais dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), estão relacionadas conforme a seguir:

ITEM	POSTO	CBO	ESCOLARIDADE EXIGIDA /PERFIL PROFISSIONAL
1	Almoxarife	4141-05	Ensino Médio Completo; Conhecimento básico em informática (Word e Excel); e Experiência mínima de 06 (seis) meses
2	Auxiliar de Laboratório	3251-05	Ensino Médio Completo; Conhecimento básico em informática (Word e Excel); e Experiência mínima de 12 (doze) meses.
3	Auxiliar em Administração	4110-05	Ensino Médio Completo; e Conhecimento básico em informática (Word e Excel); e Experiência mínima de 12 (doze) meses.
4	Auxiliar de Enfermagem	3222-30	Ensino Médio Completo; Certificado do curso de Auxiliar de Enfermagem; Registro regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN); Experiência mínima de 06 (seis) meses na assistência de enfermagem; e Noções básicas de informática.
5	Carregador	7832-10	Ensino Médio Completo.

6	Copeiro	5134-25	Ensino Médio Completo; e Experiência mínima de 06 (seis) meses.
7	Publicitário	2531-15	Ensino Superior Completo e Experiência mínima de 06 (seis) meses, registro profissional.
8	Técnico em Audiovisual	3731-30	Ensino Médio Completo; e Experiência mínima de 06 (seis) meses
9	Técnico em Saúde Bucal	3224-05	Ensino médio completo; Certificado de conclusão de curso técnico em saúde bucal; Regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Norte (CRO/RN); Experiência mínima de 06 (seis) meses; e Noções básicas de informática.

As atividades do profissional, de acordo com as necessidades da contratante, norteiam-se conforme a seguir:

1. ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar no almoxarifado, exercendo as seguintes atividades: Receber, conferir e armazenar materiais de consumo e permanente no Almoxarifado da Ufersa. Contatar os fornecedores quanto o envio de materiais e suas pendências de recebimento e divergência de produtos. Contatar os setores requisitantes com competência técnica para fazer a conferência qualitativa dos materiais permanentes ou consumo de acordo com o edital e posteriormente testá-las. Fazer o cadastramento das notas fiscais dos fornecedores referente aos materiais de consumo e permanente no sistema eletrônico que a instituição utiliza. Controlar o estoque fazendo o devido alinhamento das quantidades no sistema, ficha de prateleira e estoque físico, Fazer a contagem do estoque mensalmente, acondicionar os materiais de consumo no estoque observando as normas técnicas de armazenamento e objetivando, evidentemente, uma melhor movimentação dentro do ambiente com foco na preservação dos itens armazenados, manter o estoque limpo e organizado, separar os materiais requisitados, e materiais comprados com o destino certo para ser entregue nos diversos setores da UFERSA pela logística do almoxarifado. Organizar e manter o almoxarifado, executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas ou confeccionadas na universidade. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2. AUXILIAR DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico. Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Assistir à Direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, auxiliando na elaboração da política de sua área de atuação e participando da elaboração de projetos, estudos e análise para melhoria dos serviços; Organizar e executar atividades administrativas nas áreas de gestão de pessoas, administração, acadêmica, orçamento, finanças e patrimônio, logística e de secretaria; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos e atos administrativos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas, tais como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios. Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar. Administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam o ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Preparam pacientes para consultas, exames e tratamentos, verificando os sinais vitais. Documentam os cuidados prestados aos pacientes. Comunicar-se com a equipe de saúde. Zelar pela segurança, esterilização e limpeza dos equipamentos.

5. CARREGADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar no almoxarifado, exercendo as seguintes atividade: Deslocar móveis, equipamentos, processos e outros objetos, assim como transportar o material para o depósito utilizado pela Contratada; Auxiliar no recebimento de objetos, mercadorias materiais e equipamentos de fornecedores; Efetuar carga e descarga de veículos, por meio ou não de carrinhos e armazenar os materiais adquiridos dos fornecedores; Realizar trabalhos manuais e braçais específicos que não exijam especialização, tais como arrumação e empilhamento de materiais nas estantes do almoxarifado; Manter em ordem, limpeza, e condições de uso os depósitos/almoxarifado ou outras instalações da contratante, conforme solicitado; Transportar os materiais aos diversos setores solicitantes; Contar, pesar, medir, embalar e desmontar materiais a serem transportados aos diversos setores; Auxiliar o setor de patrimônio no tombamento e conferência dos materiais; Executar demais atividades compatíveis à categoria profissional; Os Carregadores preparam cargas e descargas de materiais permanentes e de consumo; movimentam materiais em caminhões baú, caminhão de carroceria aberta e vans, entregam e coletam materiais nos diversos setores da UFERSA. Operam equipamentos de carga e descarga de materiais dentro do Almoxarifado Central otimizando o fluxo de materiais dentro do galpão. Atuam como um elo entre o motorista e os almoxarifes a fim de entregar um melhor serviço de logística para o setor de almoxarifado. Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforço físico, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples, de apoio, auxiliar na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão e orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se

encontrar prestando serviços. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6. COPEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, empórios, navios cruzeiros, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam bebidas (sucos, coquetéis, drinques, aperitivos e cafés). Analisam sensorialmente bebidas, degustando amostras e classificam bebidas. Realizam serviços de bebidas, montando cardápio harmonizado, elaborando carta de bebidas e sugerem bebidas e harmonizações. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7. PUBLICITÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver o planejamento e execução de projetos de criação de artes; de criação de identidade visual, de logos, de marcas e afins. Desenvolver a criação de artes e ilustrações para diversas linguagens e suportes de mídia (impresso, redes sociais, portal, editoriais, audiovisual, comunicação oficial e afins); desenvolver material visual para campanhas publicitárias e de marketing; elabora layouts e artes criativas para material editorial.

8. TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ligar os amplificadores por intermédio de conectores eléctricos, testar a instalação fazendo as conexões convenientes, montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, vídeo-tape, videocassete, e similares, manejar equipamentos audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projecções, colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais, manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade, executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem, controlar a circulação dos equipamentos registrados sua movimentação em fichário apropriado, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar o trabalho técnico-odontológico e administrar recursos materiais: agendar consultas; organizar prontuários; realizar apuração mensal e anual dos procedimentos realizados; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumentais para o uso diário; instrumentar o cirurgião-dentista; realizar controle de estoque de materiais/ insumos e instrumentais. Prevenir doença bucal: elaborar projetos voltados a promoção da saúde bucal; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dentária; participar de levantamentos epidemiológicos. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista: evidenciação de biofilme dentário; profilaxia; aplicação tópica de flúor; remoção de suturas; realização de tomadas radiográficas intraorais e/ ou revelação das radiografias intraorais. Aplicar medidas de biossegurança: usar EPI; fazer assepsia da sala e/ ou equipamentos; desinfetar, lavar, secar e empacotar (em papel grau cirúrgico) os instrumentais; realizar o processo de esterilização dos materiais, bem como armazená-los, quando estéreis, em local adequado; realizar o gerenciamento dos resíduos odontológicos através da separação, acondicionamento e descarte do lixo comum e hospitalar/infectante; realizar o descarte de materiais perfurocortantes e dos demais resíduos odontológicos, tais como: mercúrio; amálgama; película radiográfica (chumbo); soluções de revelador e de fixador radiográficos; cumprir com todas as normas complementares de biossegurança vigentes. Utilizar recursos de informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Os serviços serão executados de segunda à sexta, com horário de expediente a ser estabelecido pela contratante (Ufersa) posteriormente.

Os profissionais atuarão nas dependências da Ufersa, nas cidades de Angicos/RN, Caraúbas/RN, Mossoró/RN, e Pau dos Ferros/RN, oferecendo apoio técnico, bem como administrativo no que lhe couber.

Sistema de Registro de Preços - SRP (Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023).

Considerando o inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, adotar-se-á o Sistema de Registro de Preços – SRP neste pregão.

A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se no inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 11.462/2023, tendo em vista que a contratação envolve serviços remunerados por unidade de medida, representada por postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra. O SRP mostra-se conveniente para permitir a contratação dos quantitativos efetivamente necessários ao longo da vigência da ata, observadas as demandas institucionais dos diversos campi da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, conferindo maior eficiência ao planejamento e à gestão dos recursos públicos.

Justificativa para Vedação de Adesão por Órgãos Não Participantes

A presente contratação foi planejada para atender exclusivamente às necessidades deste órgão, tendo sido dispensada a realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), com fundamento no § 2º do art. 9º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

Em razão da dispensa da IRP, não houve levantamento prévio de demandas de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, tampouco a formação de quantitativos destinados ao atendimento de participantes além deste órgão gerenciador. Assim, os quantitativos registrados foram estimados exclusivamente com base no histórico de consumo, nas necessidades institucionais identificadas e nas projeções de utilização elaboradas durante a fase de planejamento da contratação.

A admissão de adesões por órgãos ou entidades não participantes poderia resultar em demanda adicional não considerada nos estudos que fundamentaram a definição dos quantitativos e das condições da futura Ata de Registro de Preços, comprometendo a eficiência do planejamento realizado e elevando significativamente a complexidade das atividades de gestão e acompanhamento da ata.

Além disso, a ampliação do universo de usuários da ata poderia acarretar riscos ao adequado atendimento das necessidades deste órgão, para as quais os quantitativos foram originalmente dimensionados, em prejuízo ao interesse público que motivou a contratação.

Dessa forma, considerando que a Ata de Registro de Preços foi estruturada exclusivamente para atendimento das necessidades deste órgão, que não houve compartilhamento prévio de demandas por meio de IRP e que a vedação à adesão contribui para a adequada gestão da contratação e para a preservação dos quantitativos planejados, conclui-se pela não autorização de adesão de órgãos ou entidades não participantes durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Justificativa para previsão de renovação dos quantitativos em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços

Durante a fase de planejamento da presente contratação, verificou-se que os serviços de apoio técnico, administrativo e logístico possuem natureza contínua e são essenciais ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA.

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas necessidades atualmente conhecidas dos campi e unidades administrativas da instituição, considerando o histórico de execução contratual, a ocupação dos espaços físicos, a força de trabalho disponível e as demandas operacionais projetadas para o período inicial de vigência da Ata de Registro de Preços.

Contudo, considerando a possibilidade legal de prorrogação da ata por mais um ano, bem como a dinâmica própria das atividades universitárias, que podem sofrer alterações decorrentes da ampliação de cursos, expansão de instalações, criação ou reestruturação de unidades administrativas, aumento do fluxo de usuários e outras necessidades supervenientes da Administração, entendeu-se conveniente prever, desde a fase de planejamento, a possibilidade de renovação dos quantitativos originalmente registrados.

Tal previsão busca assegurar que, permanecendo vantajosos os preços registrados e mantidas as condições que justificaram a contratação, a Administração disponha de instrumento capaz de atender adequadamente às demandas institucionais durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, evitando a realização de novos procedimentos licitatórios quando desnecessários e promovendo maior eficiência administrativa.

A eventual renovação dos quantitativos não ocorrerá de forma automática, ficando condicionada à demonstração da vantajosidade da prorrogação, à existência de necessidade administrativa devidamente justificada e ao atendimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Execução Indireta (Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018)

O referido serviço que ora pretende-se licitar e contratar, não consta em nenhuma das situações elencadas nos incisos do art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018.

As atividades que serão desempenhadas estão contempladas nos incisos IV - atividades técnicas auxiliares de laboratório, V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos; VIII - copeiragem e 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), do art. 1º, da Portaria nº 433, de 27 de dezembro de 2018, editada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

A contratação também deverá prever:

Percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica

a) o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas, conforme decreto nº 11.430 de 8 de março de 2023;

Em atendimento ao art. 3º do Decreto nº 11.430/2023, considerando que o quantitativo de colaboradores a ser contratado é superior a 25, pelo menos 8% do total de colaboradores envolvidos na execução deste objeto será constituído por mulheres vítimas da violência doméstica.

Em atendimento ao referido dispositivo, e considerando que já existe acordo de cooperação técnica entre o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e a Secretaria de Estado das Mulheres, da Juventude, da Igualdade Racial e dos Direitos Humanos do Estado do Rio Grande do Norte para este fim, sugerimos que o edital preveja o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas.

O fluxograma para implementação do Decreto nº 11.430/2023 consta em caderno de logística publicado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que trata sobre este assunto.

b) a observância a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024; e

c) a observância a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, que dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação ou vistoria prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista que as condições necessárias à plena execução do objeto são suficientes e adequadamente descritas neste instrumento.

5. Levantamento de Mercado

A fim de encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Administração, buscou-se no mercado contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, em especial, por outras Universidades Federais, por meio de consultas a outros editais, levando-se em conta os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade. Em análise aos processos licitatórios realizados apoio técnico, administrativo e logístico verificamos que há um amplo mercado, apto a atender os requisitos aqui definidos como necessários.

Considerando o cenário brasileiro no que tange às empresas fornecedoras de mão de obra terceirizada para o objeto da pretendida contratação, tem-se que há total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, vez que existem inúmeras empresas, em nível nacional, regional e estadual, disponíveis, para atendimento desse tipo de demanda. Tal fato, por si só, confere a possibilidade de ampla participação na licitação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

As análises de contratações similares tiveram como objetivo identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas e analisadas como positivas foram incorporados na contratação em análise.

A escolha da unidade de fornecimento por posto de trabalho, em detrimento a utilização de homem/hora, propicia a economicidade contratual em se tratando de um serviço de prestação continuada que demanda presença diária dos colaboradores nas atividades para as quais serão treinados.

6. Descrição da solução como um todo

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração como um todo é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico, administrativo e logístico, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de uniformes e EPI, , com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, limitado a 120 (cento e vinte) meses. A contratação pretendida é essencial, conforme já exposto no tópico “Descrição da Necessidade”.

Detalhamento e estimativa dos Uniformes e EPIs

Os uniformes deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

ALMOXARIFE

- Calça jeans
- Camisa Social:

Camisa (feminino): Modelo: padrão social manga 3/4, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão;

Camisa (masculino): Modelo: padrão social manga curta, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão.

- Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- Calça social;
- Camisa social; e
- Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster.

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

- Calça social:

Calça social (feminino): Modelo: padrão social reta, gabardini com elastano, 100% poliéster, boa qualidade.

Calça social (masculino): Modelo: padrão social, gabardini com elastano, 100% poliéster, com bolso, boa qualidade.

- Camisa social:

Camisa (feminino): Modelo: padrão social manga 3/4, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão.

Camisa (masculino): Modelo: padrão social manga curta, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão.

- Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Calças modelo social em tecido Oxford;
- Camisa (feminino): Modelo: padrão social manga 3/4, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão; e

- Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster.

CARREGADOR

- Calça brim;
- Camisa brim;
- Camisa manga curta 100% algodão; e
- Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster.

COPEIRO

- Jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões. Acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos.
- 2 Bolsos frontais;
- Calça modelo elástico total, feminina, com 4 bolsos, sendo 2 frontais e 2 traseiros;
- Camisa manga curta 100% algodão.

Confeccionados no tecido Two Way Bi Elastic (Strech) (95% Poliéster + 5% Elastano), ideal para atividades de limpeza e copa.

PUBLICITÁRIO

- Calça social:

Calça social (feminino): Modelo: padrão social reta, gabardini com elastano, 100% poliéster, boa qualidade.

Calça social (masculino): Modelo: padrão social, gabardini com elastano, 100% poliéster, com bolso, boa qualidade.
- Camisa social:

Camisa (feminino): Modelo: padrão social manga 3/4, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão.

Camisa (masculino): Modelo: padrão social manga curta, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão.
- Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster.

TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

- Calça social:

Calça social (feminino): Modelo: padrão social reta, gabardini com elastano, 100% poliéster, boa qualidade.

Calça social (masculino): Modelo: padrão social, gabardini com elastano, 100% poliéster, com bolso, boa qualidade.

- Camisa social:

Camisa (feminino): Modelo: padrão social manga 3/4, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão.

Camisa (masculino): Modelo: padrão social manga curta, 65% algodão, 35% poliéster de boa qualidade, fechamento com botão.

- Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- Pijama Cirúrgico (Scrub) confeccionado em Gabardine (100% poliéster) na cor azul marinho.
- Blusa: gola redonda, manga curta, com dois bolsos funcionais chapados inferiores frontais.
- Calça comprida: corte reto, cós com elástico total, com dois bolsos funcionais laterais.
- Tamanhos variados conforme aferição da medida do funcionário feita pela empresa.
- Crachá de identificação em PVC com nome e cargo do empregado, e conter fotografia 3x4 recente. Inclusive cordão em poliéster.

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte maneira:

02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído os 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

No caso das gestantes, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Para o atendimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual, a Contratada deverá disponibilizar para os funcionários que prestarão serviços nas dependências da Contratante os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) listados abaixo:

ALMOXARIFE		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	SUBSTITUIÇÃO
Botina de Segurança	2 pares	Anual
Máscara tipo PFF 1	2 unidades	Anual
Luas de tecido tricotada em fio de algodão e aramida na palma, dedos e dorso. Seu revestimento deve possuir nitrílico granulado na palma e dedos.	12 pares	Mensal

Cinturão abdominal para proteger a coluna de esforços intensos. Fabricado em tecido resistente, estruturados com barbatanas em nylon flexível e uma placa de borracha semi – flexível (E.V.A) na parte traseira para proteção e sustentação da região lombar. O cinturão deve acompanhar a anatomia do corpo, oferecendo ajuste perfeito, para conforto e segurança.	1 unidade	Anual
AUXILIAR DE LABORATÓRIO		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	SUBSTITUIÇÃO
Jalecos com mangas longas, na cor branca, tecido micro-fibra de boa qualidade.	4 unidades	Semestral
Óculos de segurança	2 unidades	Semestral
Máscara respirador (PFF-2)	240 unidades	Mensal
Botina de segurança	2 pares	Semestral
Luva de Procedimento (caixa com 100 unidades).	11 caixas	Mensal
Touca Sanfonada em TNT descartável (caixa com 100 unidades).	5 caixas	Bimestral
Luvras de segurança confeccionada de borracha nitrílica (caixa com 100 unidades).	1 caixa	Mensal
Luva de vaqueta	1 par	Anual
Luva látex alta temperatura para autoclavar.	4 pares	Anual
AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	SUBSTITUIÇÃO
Calçado tipo Croc impermeável.	2 pares	Semestral
Jalecos com mangas longas, na cor branca, tecido micro-fibra de boa qualidade	4 unidades	Semestral
Luvras de procedimentos (caixa com 100 unidades).	20 caixas	Semestral

Máscaras cirúrgicas tripla camada (caixa com 50 unidades).	16 caixas	Semestral
CARREGADOR		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	SUBSTITUIÇÃO
Botina de segurança	2 pares	Semestral
Luvras de tecido tricotada em fio de algodão e aramida na palma, dedos e dorso. Seu revestimento deve possuir nitrílico granulado na palma e dedos.	12 pares	Mensal
Luva de segurança Nitrílica para produtos químicos	2 pares	Semestral
Cinturão abdominal para proteger a coluna de esforços intensos. Fabricado em tecido resistente, estruturados com barbatanas em nylon flexível e uma placa de borracha semi – flexível (E.V.A) na parte traseira para proteção e sustentação da região lombar. O cinturão deve acompanhar a anatomia do corpo, oferecendo ajuste perfeito, para conforto e segurança.	1 unidade	Anual
Máscara tipo PFF 1	2 pares	Anual
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	SUBSTITUIÇÃO
Jaleco longo, confeccionado em Gabardine (100% poliéster) na cor branca, manga longa com punho 11 de 15 branco de Ribana, gola tipo padre, 2 bolsos frontais, caracterizado com logomarca da empresa. Tamanhos variados conforme aferição da medida do funcionário feita pela empresa.	4 unidades	Semestral
Luva de procedimento de látex*, com pó bioabsorvível, anatômica, ambidestra (caixa com 100 unidades). *Caso o funcionário seja alérgico ao látex ou venha a apresentar alergia no decorrer do contrato, substituí-las por luva de procedimento nitrílica, com tamanho conforme medida do funcionário da empresa.	24 caixas	Trimestral
Máscara tripla camada de filtragem, clipe nasal, com elástico, descartável, cor branca (caixa com 50 unidades).	12 caixas	Trimestral
Touca TNT descartável sanfonada, cor branca (caixa com 100 unidades).	8 caixas	Trimestral
Luva de limpeza de borracha	8 pares	Trimestral
Avental descartável TNT gramatura 50 (caixa com 10 unidades).	40 caixas	Trimestral

Óculos de proteção lateral incolor	2 unidades	Semestral
------------------------------------	------------	-----------

Entrega e Controle

A entrega dos uniformes e EPIs será realizada mediante recibo, com cópia e original para conferência, a serem enviados à fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias após a entrega.

O custo dos uniformes e EPIs não poderá ser repassado aos empregados, e uniformes usados não poderão ser exigidos na entrega de novos.

O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a publicação do extrato do contrato.

Aprovação

Todos os itens dos uniformes e EPIs estarão sujeitos à aprovação prévia da contratante, com possibilidade de solicitação de substituição.

Normas

A empresa a ser contratada deverá cumprir todas as normas de segurança e saúde do trabalhador.

A contratada deverá fornecer à fiscalização do contrato todas as informações a respeito da empresa que forem necessárias para analisar o cumprimento das NR’S 6, 7 e 9 do Ministério do Trabalho.

A contratada deve observar o cumprimento da NR 6, realizando treinamentos para os seus empregados quanto ao uso do EPI, fornecer equipamentos adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, e de boa qualidade.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando o orçamento atual da instituição será necessário ajustar o cargos a serem efectivamente contratados.

Os cargos efetivamente contratados, considerando o orçamento atual da Instituição os postos e quantidades estão descritos:

Cargo	Quantidade de Postos	Local	Carga Horária
Almoxarife	3	Campus Mossoró	40h
Almoxarife	1	Campus Angicos	40h
Almoxarife	1	Campus Caraúbas	40h
Almoxarife	1	Campus Pau dos Ferros	40h
Auxiliar de Laboratório	3	Campus Mossoró	40h
Auxiliar de Laboratório (INSALUBRIDADE 20%)	3	Campus Mossoró	40h
Auxiliar em Administração	21	Campus Mossoró	40h

Auxiliar em Administração	1	Campus Angicos	40h
Auxiliar em Administração	2	Campus Caraúbas	40h
Auxiliar em Administração	1	Campus Pau dos Ferros	40h
Auxiliar de Enfermagem	1	Campus Mossoró	40h
Carregador	4	Campus Mossoró	40h
Copeira	2	Campus Mossoró	40h
Publicitário	2	Campus Mossoró	40h
Técnico em Audiovisual	1	Campus Mossoró	40h
Técnico em Saúde Bucal	1	Campus Mossoró	40h
TOTAL DE POSTOS	48		

Equipamentos a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os equipamentos, necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DIGITAIS PARA COLETA DO PONTO COM LEITOR BIOMÉTRICO (poderá ser fornecido um sistema de informática ou aplicativo para controle de ponto de forma digital)	
LOCAL DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE DE DISPOSITIVOS A SER INSTALADO
Campus Angicos	1
Campus Caraúbas	1
Campus Mossoró	2
Campus Pau dos Ferros	1

Será disponibilizado o pagamento de diárias aos cargos de Auxiliar em Administração, Carregador e Publicitário, quando em viagem a serviço fora do local de serviço habitualmente prestado pelo trabalhador, conforme a seguir:

a) total de 10 (dez) diárias (por mês) para todos os cargos x 12 meses = 120 diárias (por ano) para todos os cargos x R\$ 127,01 (*VALOR DA DIÁRIA DE ACORDO COM A CCT RN000129/2025) = R\$ 15.241,20 (quinze mil e duzentos e quarenta e um reais e vinte centavos);

b) quando houver a necessidade de pernoitar, será pago a título de diária a importância de R\$ 127,01 (cento e vinte e sete reais e um centavo);

c) Se não houver necessidade de pernoite do empregado é devida 35% (trinta e cinco por cento) da diária em referência.

* Visto que as CCTs nº RN000264/2025 (Para o cargo de Publicitário) e RN000013/2026 (Para os cargos de Auxiliar em Administração e Carregador) adotadas para levantamento do valor estimado da referida contratação para estes cargos, não possuem previsão de pagamento de diárias.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.115.755,12

Considerando o quantitativo de posto requisitados, estimou-se o valor de **R\$ 3.115.755,12 (três milhões e cento e quinze mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e doze centavos)**, para um período de 12 (trinta) meses.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Contudo, diante da especificidade do serviço que será contratado, a licitação deverá ser realizada em um único item, visando uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de expor a riscos a qualidade destes serviços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no **Plano de Contratações Anuais** para a Universidade sendo considerada uma contratação essencial para garantir o bom e adequado desempenho das atividades finalísticas da Ufersa.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Rotinas otimizadas, com qualidade e eficiência, nas atividades de apoio técnico, administrativo e logístico para a Ufersa. Realização eficaz de suporte e manutenção das atividades realizadas pelos servidores desta IFES.

Objetiva-se maior vantajosidade para a administração dentro dos resultados esperados, gerando um melhor aproveitamento dos recursos materiais, financeiros e humanos disponíveis, uma vez que os servidores são alocados em atividades e funções que demandam conhecimento técnico especializado e/ou de gestão.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providências prévias a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação está plenamente alinhada ao **Plano de Logística Sustentável (PLS)** da Ufersa e às políticas públicas de contratações sustentáveis. A Instituição dispõe de infraestrutura adequada para a execução dos serviços, focada na exclusão ou mitigação de impactos ambientais negativos no campus e em seu entorno.

Capacitação e Conscientização

Treinamento de Equipe: Nos três primeiros meses de contrato, a empresa deverá realizar programa interno de treinamento para redução do consumo de energia elétrica, água e geração de resíduos sólidos;

Educação Ambiental e Social: Os colaboradores deverão ser instruídos sobre a finitude dos recursos naturais, direitos trabalhistas e proteção aos direitos humanos.

Gestão de Recursos e Resíduos

Uso Racional da Água: Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada.

Coleta Seletiva: Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e destinar às associações/cooperativas de catadores.

Logística Reversa: Garantir a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias inservíveis.

Normatização Técnica: Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT aplicáveis aos resíduos sólidos.

Saúde e Segurança do Trabalho

Equipamentos: Fornecimento obrigatório de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários.

Conformidade Normativa: Rigorosa observância às normas de saúde, higiene e segurança do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Viável de acordo com este Estudo Técnico Preliminar.

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](#).

RANNAH MUNAY DANTAS DA SILVEIRA

Membro da comissão de contratação

JULIUS VICTORIUS DIOGENES PAIVA

Membro da comissão de contratação

CELIO INACIO ALVES LOPES JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/07/2026 às 14:56:57.