

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.G.DO NORTE

## Estudo Técnico Preliminar 87/2025

### 1. Informações Básicas

Número do processo:

### 2. Descrição da necessidade

2.1 O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) possui uma estrutura com vários Campi (Multicampi) que ofertam um ensino público de qualidade em diversos municípios do Estado. A tríade principal está baseada no ensino, pesquisa e extensão, para os quais é fundamental uma estruturação, de serviços e materiais, eficiente para prestação desse serviço da Administração Pública Federal.

2.2 Um dos principais serviços para atender o bom funcionamento da Instituição é o de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção predial e apoio administrativo em geral à disposição do IFRN no intuito de continuação do funcionamento das diversas atividades, acadêmicas e administrativas, desenvolvidas.

2.3 Entre as necessidades institucionais identificadas estão: Pequenos reparos estruturais; aumento da segurança de ambientes; preservação do prédio; redução de custos de manutenção corretiva ao adotar a manutenção preventiva como prioridade e uma ação frequente; realização de serviços elétricos, jardinagem, edificação; serviços de portaria; cozinha, entre outros.

2.4 Considerando que por força da IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, dispõe que a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção (art. 7º, § 1º), e que se enquadram neste dispositivo os postos de trabalho de interesse deste Estudo Técnico Preliminar.

2.5 Considerando a natureza contínua das atividades listadas no item 2.3, visando evitar a descontinuidade dos serviços prestados nos Campi e considerando ainda a finalização dos atuais contratos de Manutenção predial, portaria, recepcionistas, auxiliar de cozinha e cozinheira. Considerando ainda que os contratos 338/2023- PROAD/IFRN, 339/2023- PROAD/IFRN, 305/2023- PROAD/IFRN e 318/2023- PROAD/IFRN foram encerrados sem possibilidade de renovação devido a empresa contratada estar impedida de licitar, foram feitos contratos emergenciais, que por sua natureza não são renováveis, vigendo apenas enquanto perdurar a emergência que suscitou a celebração do contrato emergencial. Isso posto, torna-se premente a contratação de empresa especializada responsável pela prestação dos serviços citados, sendo ela ainda responsável pelo:

- Gerenciamento de pessoal, inclusive seleção e contratação do profissional.
- Pagamento de salários, adicionais e demais direitos conforme convenção coletiva e legislação trabalhista.
- Fornecimento de quadro de pessoal qualificado, ferramentas, equipamentos, material e EPIS.

2.6 Os demais aspectos serão detalhados em documentos posteriores elaborados pela equipe de planejamento responsável pela contratação.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção - COSGEM/LAJ	Elton da Silva Freitas
Pró-reitoria de Administração	Rodrigo Ricelly Avelino Leite

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os aspectos vinculados à necessidade identificada são os seguintes:

4.1 Realizar o gerenciamento do profissional ou profissionais contratado(s), visto que é de responsabilidade da empresa todos os aspectos relacionados ao recrutamento, seleção e demais ações que atendam o interesse da Administração Pública no suprimento da necessidade existente.

4.2 Credenciar, junto ao Campus contratante, um preposto que atuará durante a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às solicitações e resolver os problemas reclamados pela Administração Pública.

4.2.1 O comunicado do preposto definido pela empresa deve ser realizado formalmente através de ofício e/ou outro documento similar e encaminhado para cada participante do contrato.

4.3 Possibilitar comunicação ágil para resolução de conflitos de rotina, além de intermediar e solucionar problemas mais complexos, inclusive, se necessário, formalizar ao Campus contratante uma resposta (ofício ou documento similar) esclarecendo as ações adotadas e ratificando que sanou a confrontação.

4.4 Comunicar, formalmente, previamente quaisquer alterações adotadas e que impactem diretamente na execução do contrato.

4.5 Realizar diligências (após notificação da contratante) sobre ações inadequadas da prestação do serviço e atuar com celeridade para resolver a imperfeição identificada.

4.6 Cumprir fielmente legislações pertinentes ao serviço ofertado.

4.7 Garantir perfeitas condições para que o serviço supra todos os interesses do Campus contratante.

4.9 A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada que tenha curso de formação ou experiência comprovada na área de atuação.

4.9.1 A pessoa contratada para exercer a função deverá possuir habilidades para manter boas relações, de educação e cordialidade, com pessoas internas e externas à Instituição.

4.9.2 O controle de frequência de funcionário deve ocorrer mensalmente e através de folha de controle, meio digital e/ou outras formas previstas em legislação e que facilite a fiscalização do contrato avaliar se a carga horária contratada está sendo cumprida.

4.9.3 A contratada deverá fornecer uniforme conforme detalhamento de material e periodicidade (entre outras informações) apresentados no Edital, Termo de Referência e Anexos.

4.10 A empresa deverá possuir CADASTRO e HABILITAÇÃO no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF.

4.11 A contratada deverá possuir declaração da inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação no processo licitatório, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo Instituto Federal do Rio Grande do Norte.

4.12 Demais detalhamentos para habilitação e requisitos básicos para contratação do fornecedor são apresentados no Edital da licitação.

4.13 Considerando a natureza do objeto contratual, que se refere à prestação de serviços continuados de manutenção predial, justifica-se a exigência de que a empresa licitante comprove experiência anterior mínima de 2 (dois) anos na execução de serviços com características semelhantes. A manutenção predial compreende um conjunto de atividades técnicas que exigem mão de obra especializada, planejamento contínuo, execução segura e resposta ágil a demandas emergenciais. Dentre os serviços envolvidos, destacam-se:

- Manutenção elétrica e hidráulica;
- Reparos estruturais e civis;
- Manutenção de equipamentos prediais diversos;
- Atendimento a chamados corretivos e emergenciais;

Tais atividades exigem conhecimento técnico consolidado, domínio de normas regulamentadoras (NRs), capacidade de gerenciamento de equipe e histórico de atuação em ambientes institucionais ou corporativos.

A exigência de experiência mínima de 2 anos visa garantir que a empresa possua maturidade organizacional e capacidade técnica comprovada; tenha vivência em contratos similares, o que reduz significativamente o risco de falhas, atrasos ou descontinuidade na prestação dos serviços; e apresente condições de atender às exigências legais, técnicas e administrativas, inerentes à execução de contratos públicos de natureza continuada.

A exigência é razoável e compatível com o grau de complexidade do objeto, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a solicitação de comprovação de experiência anterior, com vistas a assegurar a boa execução do contrato. Trata-se, portanto, de uma medida necessária ao atendimento do interesse público, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, segurança jurídica e economicidade.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1 O levantamento de Mercado requereu avaliar qual a melhor forma de solucionar o problema existente. Foram avaliadas as possibilidades de planejar licitação e contratação continuada; adesão à ata de registro de preços e dispensa de licitação emergencial para solução do problema encontrado.

5.2 Adesão à ata de registro de preços não foi a solução escolhida porque não existem atas vigentes que possam suprir a finalidade projetada. Na sequência, a dispensa de licitação, como já havia ocorrido a dispensa emergencial, citada no item 2.5, também não se aplica a problemática. Por fim, a solução mais pertinente e com maior eficiência, inclusive em relação ao período dos resultados da contratação, é de realização de Pregão Eletrônico para efetivar uma parceria continuada com dedicação de mão de obra exclusiva, mantendo assim o prédio em boas condições de uso e por tempo mais extenso do que as outras opções estudadas.

5.3 A equipe de planejamento entende que esse tipo de processo de licitação permite muita vantajosidade para a Administração Pública, visto que facilita a fiscalização dos serviços; existe a previsão de constante e célere manutenção dos equipamentos; atendimento as necessidades contínuas de serviços de portaria e merenda escolar, além de o contrato pode ser executado conforme cronograma e seguindo periodicidades da contratante; será prestado por empresa especializada nesse tipo de objeto e a frequência de serviços enseja em maiores possibilidades de entendimento de todo o sistema envolvido para o bom funcionamento dos participantes do processo.

5.4 O modelo proposto atende todas as legislações vigentes e ampara-se na eficiência dos recursos públicos e nos resultados produzidos para atender os usuários do serviço. Por fim, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, é a referência legal da equipe de planejamento.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1 Realização de Pregão Eletrônico para a contratação de empresa especializada responsável pela prestação do serviço com dedicação de mão de obra exclusiva para atender necessidades dos Campi Lajes, Parelhas, Reitoria, Centro de Tecnologia Cultural, CT Mineral, Umarizal, São Miguel, Touros, Zona Leste.

6.2 A solução escolhida é de adjudicação por grupo, ou item isolado, do mencionado serviço/contratação, visto que a gestão de contrato realizada para atender todos os campi participantes do pretendido processo licitatório se torna inviável devido relação entre a complexidade do gerenciamento do contrato e o limitado quadro de pessoal para focalizar somente nesse acompanhamento. Sendo assim, cada campus poderá desenvolver seu contrato.

6.3 A presente contratação permite que a Administração Pública fiscalize o serviço de manutenção predial e apoio administrativo do Instituto Federal do Rio Grande do Norte, porém com emprego de mão de obra terceirizada e com o gerenciamento de equipe sendo realizado pela empresa contratada.

6.3.1 Torna-se, então, papel da contratante gerir os serviços aplicados e se a eficiência está ocorrendo conforme interesse no objeto da licitação, mas tendo o fornecedor como responsável pela escolha da equipe especializada e atuar em quaisquer conflitos surgidos por desacordo do esperado pela Administração Pública.

6.4 Um dos resultados esperados pela fiscalização do contrato é de conservação predial adequada, visto que uma mão de obra especializada que atenda os critérios básicos mencionados nos documentos do processo permite uma eficiente parceria entre as partes envolvidas na execução contratual. Esperasse ainda que a dinâmica de trabalho dos campi seja beneficiado com os serviços de recepção, portaria e cozinha.

6.5 A equipe de planejamento julga mais vantajosa a opção de contratação por dois anos com base na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), pois no contexto de contratos continuados a Administração garante maior previsibilidade em termos de necessidades e orçamentos. Essa continuidade pode permitir um planejamento mais eficiente e reduzir custos operacionais com eventuais contratações emergenciais ou licitações sucessivas.

6.6 Portanto, a solução escolhida pela equipe de planejamento atende a descrição da necessidade identificada no item 2 (dois) deste Estudo Técnico Preliminar e demais requisições apresentadas no decorrer do processo administrativo.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa das quantidades a serem contratadas estão dispostas nas tabelas abaixo:

Posto	CBO	Quantidade – Reitoria	Quantidade – Campus Lajes	Quantidade – Campus Parelhas	Quantidade – Campus Centro de	Quantidade – Campus Zona Leste	Quantidade – Campus CTM	Quantidade – Campus Umarizal	Quantidade – Campus Touros	Quantidade – Campus São Miguel	Escala
-------	-----	--------------------------	---------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	--------

		Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Tecnologia Cultural Item 22	Grupo 4	Item 25	Grupo 5	Grupo 6	Grupo 7	
Porteiro desarmado	5174-10	1	2	2	0	0	1	1	1	1	44h
Porteiro desarmado	5174-10	0	0	0	2	0	0	0	0	0	12hx36h
Auxiliar de manutenção predial	5143-10	0	1	0	0	0	0	1	1	1	44h
Recepcionista	4221-05	5	1	0	0	0	0	1	1	1	44h
Eletricista	7156-15	1	1	1	0	0	0	0	0	0	44h
Jardineiro	6220-10	1	1	1	0	0	0	0	0	0	40h
Pedreiro	7152-10	1	0	1	0	1	0	0	0	0	44h
Copeiro	5134-25	1	1	0	0	1	0	0	0	0	44h
Servente	7170-20	1	0	1	0	0	0	0	0	0	44h
Auxiliar de cozinha	5135-05	0	1	1	0	0	0	0	0	0	44h
Merendeiro	5132-05	0	1	1	0	0	0	0	0	0	44h

7.1.1 As estimativas de quantidades estão baseadas nos contratos 045/2025 - PROAD/IFRN; 081/2025 - PROAD/IFRN; 321/2024 - PROAD/IFRN, que são os atuais contratos de manutenção e serviço de cozinha das Unidades interessadas neste processo, e visam manter os serviços prestados com pequenos ajustes nos postos de serviço, porém sem alterar significativamente a as características da contratação.

## 7.2 Atribuições dos postos de serviço

7.2.1. Auxiliar de Cozinha (CBO 5135-05): Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

7.2.2. Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10): Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

7.2.3. Auxiliar de Pedreiro - servente (CBO 7170-20): Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

7.2.4. Copeiro (CBO 5134-25): executa serviços de copa, preparando, servindo ou distribuindo refeições leves, lanches, cafés, sucos e outros alimentos e bebidas. Executa os procedimentos de pré-preparo e preparo de alimentos. Organiza o refeitório ou outro local, para servir os alimentos e as bebidas. Recepciona e atende o público usuário dos serviços da copa. Zela pela conservação dos produtos estocados. Higieniza o ambiente de trabalho. Atua em conformidade com as normas de segurança e higiene alimentar, com procedimentos técnicos e de qualidade e com normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.

7.2.5. Eletricista (CBO 9511-05): Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

7.2.6. Jardineiro (CBO 6220-10): Colhem policulturas, derrichando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. cuidam de propriedades rurais. efetuam preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

7.2.7. Merendeiro (CBO 5132-05): Organizam e supervisionam serviços de cozinha e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-

preparo, e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade.

7.2.8. Pedreiro (CBO 7152-10): Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. aplicam revestimentos e contrapisos.

7.2.9. Porteiro (CBO 5174-10): executa serviços de recepção em portaria de edifício residencial, comercial, entre outros. Controla o fluxo de pessoas para assegurar a ordem no prédio e a segurança dos seus ocupantes. Recebe materiais e equipamentos. Zela pela guarda do patrimônio. Inspecciona equipamentos de monitoramento por imagens, hidrantes e portões automáticos, solicitando reparos, quando necessário. Executa as atividades baseando-se em regras de conduta predeterminadas. Cumpre normas regulamentares de saúde e segurança no trabalho e de preservação do meio ambiente.

7.2.10. Recepcionista (CBO 4221-05): Recepcionam e prestam serviços de apoio; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 4.985.760,36

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.985.760,36 (quatro milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, setecentos e sessenta reais e trinta e seis centavos).

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

9.1 A equipe de planejamento do processo de contratação de empresa especializada responsável pela prestação do serviço de manutenção predial e apoio administrativo com dedicação de mão de obra exclusiva decide dividir a licitação em grupos, em que cada grupo representa um Campus.

9.1.2 Cada Campus participante representará um grupo na licitação, dessa forma, existe a possibilidade de fornecedores distintos serem prestadores de serviço para os Campi participantes.

9.2 A decisão da equipe não prejudica a competitividade do processo, visto que devem ser consideradas particularidades de cada região e postos de serviços pretendidos, sendo assim, não estará havendo obstáculos para atender a finalidade planejada pela comissão.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 O objeto desse Estudo Técnico Preliminar não exige/necessita de contratações correlatas e/ou interdependentes para produzir os resultados almejados.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 O interesse e necessidade da contratação está alinhada entre os campi participantes deste processo e existe comum acordo entre todos os participantes do processo, bem como o seu planejamento foi iniciado após percebido alguns fatores:

- Empresas prestadoras dos serviços não possuírem condições de manutenção do contrato e/ou não atender o esperado pela Administração Pública;
- Vigência contratual próxima do fim;
- Serviço prestado - pelas atuais empresas - abaixo da qualidade esperada

11.2 As contratações estão previstas no PNCP conforme indicado no item 2.2 do Termo de Referência.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Para obter êxito na prestação dos serviços objetos deste estudo, a dizer:

- Eletricista
- Jardineiro
- Pedreiro
- Auxiliar de manutenção
- Porteiro
- Auxiliar de cozinha
- Merendeiro
- Recepcionistas

É fundamental que alguns pontos sejam alcançados e percebidos pelo público usuário. Conforme tópicos abaixo, são apresentados os seguintes indicadores possíveis para medição da eficiência:

- Prestação do serviço com preservação da integridade de todos os usuários;
- Possibilidade de variados serviços planejados pela Administração Pública;
- Ação preventiva no intuito de preservar a edificação;
- Mão de obra especializada em ofertar serviço de qualidade, visto que o posto de serviço exige qualificações para poder exercê-lo;
- Empresa prestadora de serviço gerenciar todos os aspectos ligados ao controle/acompanhamento da mão de obra contratada;
- Mão de obra com dedicação exclusiva que permite atender urgências;
- Mão de obra com notório conhecimento para auxiliar na manutenção preventiva e corretiva;
- Possibilidade de planejamento de curto, médio e longo prazo devido prestação de serviço contínuo;
- Fornecimento de EPIs e equipamentos adequados a cada posto.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1 É necessário que as Diretorias indiquem fiscais titulares e substitutos com notório conhecimento no objeto desse Estudo Técnico Preliminar, bem como capacitar os servidores escolhidos para aperfeiçoamento da fiscalização.

13.2 A fiscalização deverá frequentemente emitir relatórios sobre eficiência dos serviços e o controle que está sendo realizado, bem como outras ações de fiscalização e que auxiliam na eficiente gestão de recursos conduzidos pela administração pública. Além disso, anexar comprovações ao Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP).

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A equipe de planejamento entende que o objeto do estudo não implica, direta ou indiretamente, em possíveis impactos ambientais, porem é bastante significativa que a empresa contratada realize orientações constantes aos funcionários, visto que a pessoa contratada para prestação do serviço precisa manter boas práticas no desempenho das atividades planejadas pelo Instituto Federal.

14.1.1 Com esse propósito de atender o item de estudo dos possíveis impactos ambientais, a equipe de planejamento sugere a adoção da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 que "Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências."

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as informações existentes no Estudo Técnico Preliminar, bem como a previsão da contratação no Portal Nacionalde Contratações Públicas - PNCP atestamos ser viável a efetivação da contratação mencionada neste documento.

## 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](#).

**CARLOS EMILIO BARBOSA DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 10/09/2025 às 12:02:36.*

**FRANCISCA SIMONELY DE VASCONCELOS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 10/09/2025 às 12:06:48.*

**ELTON DA SILVA FREITAS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 10/09/2025 às 12:12:12.*

**GLEYDSON TEIXEIRA DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 10/09/2025 às 13:45:13.*

**RODRIGO RICELLY AVELINO LEITE**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/09/2025 às 09:25:24.*