

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Estudo Técnico Preliminar 90/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23111.003726/2025-35

2. Objeto

2.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, de forma contínua, para o desempenho de atividade de apoio administrativo e operacional, conforme quantidades e especificações previstas neste instrumento para o Campus Ministro Petrônio Portella - Teresina e Campus Senador Helvídio Nunes Barros - Picos.

3. Descrição da necessidade

3.1. A presente contratação visa atender à necessidade de continuidade na prestação de serviços essenciais de apoio administrativo e operacional nos Campi Ministro Petrônio Portella, em Teresina, e Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos, da Universidade Federal do Piauí – UFPI. A demanda justifica-se em razão de problemas contratuais recorrentes e do encerramento de vínculos com empresas anteriormente contratadas, os quais impactam diretamente a regularidade e a qualidade dos serviços prestados.

3.2. No Campus Ministro Petrônio Portella, o Contrato nº 13/2022, celebrado com a empresa VENEZA SERVIÇOS ADMINISTRATIVO, vem sendo alvo de procedimentos de apuração de infrações contratuais, sobretudo em virtude do reiterado atraso no pagamento de salários aos trabalhadores terceirizados. Tal situação exigiu, inclusive, a adoção de medida excepcional com a autorização de pagamento direto aos colaboradores, evidenciando o descumprimento das obrigações contratuais e comprometendo a continuidade dos serviços prestados.

3.3. Já no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros – Picos, o Contrato nº 02/2020 teve seu encerramento definitivo em 03 de fevereiro de 2025, sem possibilidade de prorrogação. Diante da extinção desse vínculo, a ausência de nova contratação comprometerá o funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais do referido campus.

3.4. A contratação de empresa especializada no fornecimento contínuo de mão de obra é, portanto, imprescindível para assegurar a manutenção dos serviços de apoio que garantem o pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UFPI. A medida atende ao interesse público, preservando a qualidade dos serviços, o cumprimento da missão institucional da Universidade e a continuidade do serviço público com eficiência, regularidade e legalidade, conforme princípios que regem a Administração Pública.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL/PREUNI	JOSÉ ANTÔNIO RAMOS DA COSTA FILHO

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. A contratação pretendida exige que a empresa contratada atenda a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos que assegurem a plena execução do objeto e garantam a continuidade dos serviços essenciais de apoio administrativo e operacional nos Campi da Universidade Federal do Piauí.

5.2. Os principais requisitos da contratação são os seguintes:

5.2.1. Qualificação técnica e experiência comprovada na prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, especialmente em instituições públicas ou de grande porte, compatíveis com o objeto pretendido.

5.2.2. Capacidade de alocação e gerenciamento de mão de obra qualificada, com cobertura integral dos postos de trabalho especificados, incluindo perfis administrativos (operador de microcomputador, atendente, contínuo, recepcionista, auxiliar administrativo) e operacionais (marceneiro, bombeiro hidráulico, eletricista, pedreiro, agente de portaria, auxiliar técnico em eletrônica e técnico em mecânica), conforme quantitativos definidos no Termo de Referência.

5.2.3. Observância das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, incluindo o fornecimento obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e demais insumos necessários ao desempenho das funções, sempre que aplicável.

5.2.4. Apresentação de plano de trabalho e escala de revezamento, com a definição das jornadas de trabalho (diurna, noturna ou em regime de escala, como 12x36h), assegurando o pleno atendimento às necessidades da UFPI e a não interrupção dos serviços em feriados, recessos e períodos letivos.

5.2.5. Designação de preposto e supervisão local, com atuação permanente nos Campi atendidos, a fim de acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, promover substituições imediatas em caso de ausência de empregados e manter comunicação eficaz com os fiscais do contrato.

5.2.6. Possuir regularidade fiscal e trabalhista, bem como inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública, conforme exigido na fase de habilitação do certame.

5.2.7. Capacidade de substituição imediata de pessoal, sem prejuízo à continuidade e qualidade dos serviços prestados, em casos de afastamento por faltas, licenças ou desligamentos.

5.2.8. Apresentação de documentação comprobatória de cumprimento das convenções coletivas de trabalho aplicáveis a cada categoria profissional envolvida, assegurando o pagamento de salários, benefícios e direitos previstos em norma coletiva.

5.3. Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda ao interesse público, à eficiência da Administração e à continuidade dos serviços essenciais, evitando riscos jurídicos, administrativos e operacionais.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Para solucionar o problema identificado e assegurar a continuidade das atividades de apoio administrativo e operacional nos Campi Ministro Petrônio Portella (Teresina) e Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), foram identificadas as seguintes alternativas disponíveis no mercado:

6.1.1. Alternativa 1: Contratação de empresa especializada, por meio de processo licitatório, para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.1.1.1. Vantagens:

6.1.1.1.1. Garante continuidade dos serviços com alocação imediata da força de trabalho;

6.1.1.1.2. Permite à Administração acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas por meio da gestão e fiscalização contratual;

6.1.1.1.3. Viabiliza a substituição da empresa atual em razão de descumprimento contratual e do encerramento de contratos vigentes;

6.1.1.1.4. Possibilita maior especialização, controle e padronização dos serviços prestados.

6.1.1.2. Desvantagens:

6.1.1.2.1. Necessidade de abertura de novo processo licitatório, com prazos legais e administrativos que podem impactar na continuidade imediata dos serviços, caso não seja bem planejado.

6.1.2. Alternativa 2: Realização de concurso público para provimento de cargos efetivos.

6.1.2.1. Vantagens:

6.1.2.1.1. Estabilidade da força de trabalho;

6.1.2.1.2. Redução de custos com encargos indiretos e taxas administrativas da empresa contratada.

6.1.2.2. Desvantagens:

6.1.2.2.1. Processo demorado e sujeito a restrições legais e orçamentárias;

6.1.2.2.2. Impossibilidade de atendimento imediato à necessidade da Universidade;

6.1.2.2.3. Incompatibilidade com a natureza de atividades operacionais e de apoio, que não estão no rol de cargos prioritários da carreira do serviço público federal, sendo geralmente executadas via terceirização.

6.1.3. Alternativa 3: Remanejamento de pessoal interno entre os campi.

6.1.3.1. Vantagens:

6.1.3.1.1. Redução de custos imediatos com nova contratação;

6.1.3.1.2. Agilidade na redistribuição.

6.1.3.2. Desvantagens:

6.1.3.2.1. Quadro próprio insuficiente e já sobrecarregado;

6.1.3.2.2. Pode comprometer o funcionamento de setores estratégicos nos Campi de origem;

6.1.3.2.3. Impossibilidade de atendimento pleno à demanda dos Campi afetados.

6.2. Diante das análises, constata-se que a contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra (**Alternativa 1**) é a única capaz de atender, de forma célere, eficaz e com respaldo jurídico, à demanda da UFPI, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupção e dentro dos parâmetros da legislação vigente.

6.3. JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

6.3.1. Após análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de processo licitatório (**Alternativa 1**), é a solução mais adequada para atender à necessidade da Universidade Federal do Piauí – UFPI, nos Campi Ministro Petrônio Portella (Teresina) e Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos).

6.3.2. Essa alternativa apresenta maior efetividade por diversas razões. Em primeiro lugar, trata-se de solução amplamente utilizada na Administração Pública para execução de atividades de natureza contínua, como aquelas de apoio administrativo e operacional, respeitando os princípios da economicidade, da eficiência e da continuidade do serviço público.

6.3.3. Além disso, permite à Administração exercer controle sobre o cumprimento das obrigações legais e contratuais, como o pagamento pontual de salários e encargos sociais, o que é especialmente relevante diante do histórico de inadimplemento observado no Contrato nº 13/2022, em vigor no Campus de Teresina. A contratação de nova empresa possibilita a adoção de cláusulas mais rigorosas de fiscalização e o fortalecimento da gestão contratual.

6.3.4. Ademais, diante do encerramento definitivo do Contrato nº 02/2020 no Campus de Picos, sem possibilidade de prorrogação, esta alternativa assegura a reposição da força de trabalho de forma célere, estruturada e legalmente respaldada, evitando descontinuidade de serviços essenciais à rotina acadêmica e administrativa.

6.3.5. Por fim, diferentemente das demais opções avaliadas, essa solução se mostra compatível com a urgência da demanda, com a limitação do quadro próprio da UFPI e com a legislação vigente, que admite a terceirização de atividades-meio mediante contratação de empresa especializada. Trata-se, portanto, da alternativa mais eficiente, viável e alinhada ao interesse público.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução como um todo compreende a **contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional**, com dedicação exclusiva de mão de obra, nos Campi Ministro Petrônio Portella (Teresina) e Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), da Universidade Federal do Piauí – UFPI. O objetivo é garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais que asseguram o pleno funcionamento das atividades acadêmicas, administrativas e operacionais da instituição.

7.2. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com perfis técnicos e administrativos, incluindo, entre outros: operador de microcomputador, atendente, contínuo, recepcionista, auxiliar administrativo, marceneiro, bombeiro hidráulico, eletricitista, pedreiro, agente de portaria, auxiliar técnico em eletrônica e técnico em mecânica, conforme os quantitativos definidos na memória de cálculo e no Termo de Referência.

7.3. A execução dos serviços deverá atender às seguintes exigências:

7.3.1. Alocação de mão de obra capacitada, com experiência compatível com a função exercida, devidamente registrada em carteira de trabalho, com jornada definida em conformidade com a legislação trabalhista e escalas previamente ajustadas à rotina institucional (inclusive em regime 12x36h, quando aplicável);

7.3.2. Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e demais insumos necessários, quando exigido pela natureza da função, respeitando as normas de segurança e medicina do trabalho;

7.3.3. Manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como o estrito cumprimento das obrigações decorrentes de convenções ou acordos coletivos de trabalho, especialmente quanto ao pagamento de salários, benefícios e encargos sociais;

7.3.4. Designação de preposto e supervisão contínua nos locais de execução dos serviços, para acompanhamento das atividades, controle de frequência, resolução de demandas operacionais e interlocução com os fiscais do contrato;

7.3.5. Capacidade de substituição imediata de pessoal, em caso de faltas, licenças, desligamentos ou impedimentos, de modo a garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo às atividades institucionais;

7.3.6. Apresentação de plano de trabalho, com cronograma de implantação, escalas de trabalho e estrutura de apoio técnico e administrativo da empresa contratada;

7.3.7. Execução sob regime de subordinação exclusiva à contratada, sem vínculo empregatício entre os trabalhadores terceirizados e a Universidade;

7.3.8. Observância das diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017 e da legislação vigente sobre contratações com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.4. Embora não se trate de objeto com exigência de manutenção de equipamentos ou assistência técnica, a empresa deverá manter controle operacional contínuo sobre os serviços e promover a reposição tempestiva dos recursos humanos sempre que necessário.

7.5. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual próprio, com cláusulas que assegurem o cumprimento de todas as exigências legais, contratuais e técnicas, visando à boa execução e à economicidade dos serviços.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Metodologia para estimativa de quantitativos:

8.1.2 A metodologia adotada para estimativa da quantidade de postos de trabalho a serem contratados foi a **análise da demanda histórica dos contratos anteriores em execução (nº 13/2022 e nº 02/2020)**, complementada por informações fornecidas pelas unidades administrativas dos Campi envolvidos, considerando:

8.1.2.1. Quantitativo atual de profissionais em atividade por Campus e função;

8.1.2.2. Histórico de alocação de mão de obra por setor e por jornada (diurna/noturna);

8.1.2.3. Necessidades operacionais específicas;

8.1.2.4. Distribuição física e organizacional dos campi;

8.1.2.5. Impactos administrativos e operacionais do encerramento dos contratos vigentes.

8.2. Memória de cálculo

8.2.1. Campus Ministro Petrônio Portella – Teresina

8.2.1. 1. Quatro (04) Bombeiros

8.2.1. 2. Três (03) Marceneiros

8.2.1. 3. Dois (02) Pedreiros

8.2.1. 4. Seis (06) Eletricistas

8.2.1. 5. Um (01) Auxiliar técnico eletrônica

8.2.1. 6. Um (01) Técnico em mecânica

8.2.2. Campus Senador Helvídio Nunes de Barros – Picos

8.2.2. 1. Um (01) Bombeiro

8.2.2. 2. Um (01) Marceneiro

8.2.2. 3. Dois (02) Eletricistas

8.2.2. 4. Dois (02) Agentes de portaria

8.2.2. 5. Treze (13) Operadores de microcomputador

8.2.2. 6. Um (01) Recepcionista

8.2.2. 7. Um (01) Atendente

8.2.2. 8. Quatro (04) Copeiros

8.2.3. Total estimado de postos de trabalho: **42 profissionais**.

8.3. A consolidação dos dados encontra-se detalhada no **Anexo I – Justificativa dos Quantitativos e Lotação**, com base em planilhas elaboradas pelas coordenações administrativas dos Campi. Foram consideradas as interdependências com outras contratações em andamento ou previstas (como vigilância patrimonial e manutenção predial), de modo a evitar sobreposição de serviços e permitir economia de escala, quando possível.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.475.633,00

9.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) apresentado indica a necessidade de contratar serviços terceirizados para postos de apoio operacional nos Campi de Teresina e Picos. Os serviços incluem categorias como bombeiro hidráulico, marceneiro, pedreiro, eletricista, agente de portaria e outras funções de manutenção, além de recepção e serviços administrativos. A contratação deve seguir a Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que exige pesquisa de preços baseada em dados da Administração Pública, contratações similares, mídia especializada e cotações formais (art. 23, §§ 1º–4º).

9.2. O objetivo desta pesquisa é **apurar o valor estimado** da contratação, utilizando principalmente os preços unitários mensais de contratos vigentes encontrados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) – especialmente a funcionalidade **Consulta Terceirizados** – complementados por outras fontes públicas. Os preços são apresentados por posto de serviço (valor mensal) e referem-se a contratos firmados nos **últimos 12 meses**, de modo a refletir o mercado atual. Para funções em que não foram encontrados dados recentes, utilizam-se registros mais antigos ou informações de fontes complementares, com as devidas justificativas.

9.3. Metodologia aplicada

9.3.1. Busca de preços em contratações públicas

9.3.1.1. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): foram pesquisados contratos vigentes que continham em seu objeto expressões como *marceneiro* ou *serviços gerais* (dia 03/08/2025, às 10h). A página de cada contrato apresenta o órgão contratante, vigência, objeto e os arquivos anexos. Exemplo: o **Contrato nº 087/2025**, firmado pelo Município de Fernandópolis/SP e publicado em 31 de julho de 2025, trata da contratação emergencial de empresa especializada para manutenção de vias públicas, abrangendo postos de pedreiro, servente, motorista, marceneiro, serviços gerais, pintor, encanador e eletricista

9.3.1.2. ComprasNet/Painel de Compras: foi analisado o conjunto de dados `comprasnetcontratosmensalcontratos202407.csv` do repositório de dados abertos. Esse arquivo lista milhares de contratos, mas apresenta apenas valores globais e parcelas sem detalhamento de postos de trabalho, inviabilizando a extração de preços unitários.

9.3.2. Fontes complementares – piso e teto da CCT

9.3.2.1. Embora a Lei 14.133/2021 determine a priorização de preços praticados pela Administração, os contratos analisados no PNCP não disponibilizaram valores unitários por posto. Para suprir essa lacuna, foi consultado o **Anexo IV – Tabela Piso Salarial 2025** da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do Piauí. O anexo, acessado em 03/08/2025 via portal Mediador, lista os pisos salariais de cada função, incluindo valores de insalubridade ou periculosidade quando aplicável. A tabela não prevê teto salarial; portanto, o **piso da CCT** foi adotado como referência para a composição dos custos.

--	--	--	--

Cargo	Piso salarial (R\$)	Observação	Evidência
Bombeiro hidráulico	1.775,96	piso de bombeiro hidráulico www3.mte.gov.br	A tabela de piso salarial indica que o bombeiro hidráulico recebe R\$ 1.775,96 www3.mte.gov.br .
Marceneiro	1.775,96	piso de marceneiro www3.mte.gov.br	O piso do marceneiro na CCT é R\$ 1.775,96 www3.mte.gov.br .
Pedreiro	1.886,92	piso de pedreiro www3.mte.gov.br	O anexo fixa o piso de R\$ 1.886,92 para pedreiro www3.mte.gov.br .
Eletricista	1.886,92	piso de eletricista de baixa tensão com adicional de periculosidade de 30% www3.mte.gov.br	A CCT estabelece piso de R\$ 1.886,92 para eletricista de alta tensão, sujeito a adicional de 30% www3.mte.gov.br .
Auxiliar técnico de eletrônica	2.020,11	piso de auxiliar técnico (aplicado à função de eletrônica) www3.mte.gov.br	O piso salarial de R\$ 2.020,11 foi retirado da linha “auxiliar técnico”, equivalente ao auxiliar de eletrônica www3.mte.gov.br .
Técnico mecânico	1.878,06	piso de técnico em mecânica www3.mte.gov.br	A tabela aponta R\$ 1.878,06 para técnico em mecânica www3.mte.gov.br .
Agente de portaria (porteiro)	1.704,89	Piso de agente de portaria www3.mte.gov.br	Conforme a CCT, o agente de portaria recebe piso de R\$ 1.704,89 www3.mte.gov.br .
Operador de microcomputador	2.020,11	piso de operador de microcomputador www3.mte.gov.br	O piso do operador de microcomputador é R\$ 2.020,11 www3.mte.gov.br .
Recepcionista	1.775,96	piso de recepcionista www3.mte.gov.br	A CCT fixa R\$ 1.775,96 para recepcionista www3.mte.gov.br .
Atendente	1.553,96	piso de atendente www3.mte.gov.br	O cargo de atendente tem piso de R\$ 1.553,96 www3.mte.gov.br
Copeiro	1.553,96	piso de copeira (utilizado para copeiro) www3.mte.gov.br	O piso para copeira é R\$ 1.553,96 , utilizado como referência para copeiro www3.mte.gov.br .

9.3.2.2. Esses valores correspondem ao salário base estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho. Adicionais de insalubridade ou periculosidade foram anotados quando presentes, mas, por simplicidade, não foram somados ao piso. Os pisos extraídos do anexo foram utilizados diretamente na memória de cálculo a seguir.

9.3.3. Composição do custo da mão de obra

9.3.3.1. A Instrução Normativa SEGES nº 5/2017 (ainda adotada para compor planilhas de custos) prevê que o custo estimado de cada posto deve incluir remuneração, encargos sociais e trabalhistas, benefícios obrigatórios e custos indiretos. Como não houve acesso a planilhas de custos de contratos similares no PNCP, foi construída uma **memória de cálculo** com base nos salários médios citados e nos percentuais usuais previstos na IN 5/2017:

9.3.3.2. 13º salário: 1/12 do salário (8,33%).

9.3.3.3. Férias + 1/3 constitucional: 1/12 do salário (8,33%) + 1/3 sobre as férias (2,78%), totalizando **11,11%**.

9.3.3.4. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: 8% do salário.

9.3.3.5. Multa rescisória do FGTS (provisão de 40% sobre o FGTS depositado): 3,2%.

9.3.3.6. INSS patronal + terceiros + RAT: aproximadamente **28,8%** sobre a folha (20% de contribuição patronal, 5,8% de contribuições ao sistema S/SalárioEducação e 3% de RAT médio). Empregos de baixa periculosidade, como serviços administrativos e de apoio, normalmente se enquadram no RAT de 1% a 2%; adotouse 3% como valor de referência.

9.3.3.7. Aviso prévio indenizado: 1%.

9.3.3.8. Benefícios mensais: adotouse R\$ 473,82 para valealimentação (média de R\$ 21,53/dia para 22 dias), R\$ 176,00 para valetransporte (duas passagens diárias de R\$ 4,00 em 22 dias), R\$ 30,00 para uniformes e equipamentos de proteção e R\$ 50,00 para exames admissionais e treinamentos. Esses valores são coerentes com convenções coletivas recentes que fixam tíquete refeição em torno de R\$ 27 a 32 por dia.

9.3.3.9. Custos indiretos (administração e suporte): 15% sobre o custo direto, conforme limites estabelecidos nos manuais de planilhas de custos da Secretaria de Gestão.

9.3.3.10. Lucro: 10% sobre o custo direto (valor adotado na ausência de contrato comparativo).

9.3.4. Cálculo do custo unitário mensal

9.3.4.1. O custo direto de cada posto corresponde ao salário base somado aos encargos e benefícios. A tabela a seguir sintetiza a memória de cálculo para cada cargo (valores arredondados para duas casas decimais). A coluna “Encargos” representa a soma de 13º salário, férias + 1/3, FGTS, multa do FGTS, INSS/terceiros/RAT e aviso prévio. O “Custo direto” é a soma do salário, encargos e benefícios. Aplicamse 15% de custos indiretos e 10% de lucro sobre o custo direto para obter o custo mensal estimado.

Cargo	Salário base (R\$)	Encargos (R\$)	Benefícios (R\$)	Custo direto (R\$)	Custos indiretos (15%)	Lucro (10%)	Custo mensal estimado (R\$)
Bombeiro hidráulico	1.775,96	1.073,39	951,20	3.800,55	570,08	380,06	4.750,69
Marceneiro	1.775,96	1.073,39	951,20	3.800,55	570,08	380,06	4.750,69
Pedreiro	1.886,92	1.140,45	951,20	3.978,57	596,79	397,86	4.973,22
Eletricista	1.886,92	1.140,45	951,20	3.978,57	596,79	397,86	4.973,22
Auxiliar técnico de eletrônica	2.020,11	1.220,95	951,20	4.192,26	628,84	419,23	5.240,33
Técnico mecânico	1.878,06	1.135,10	951,20	3.964,36	594,65	396,44	4.955,45
Agente de portaria (porteiro)	1.704,89	1.030,44	951,20	3.686,53	552,98	368,65	4.608,16
Operador de microcomputador	2.020,11	1.220,95	951,20	4.192,26	628,84	419,23	5.240,33
Recepcionista	1.775,96	1.073,39	951,20	3.800,55	570,08	380,06	4.750,69
Atendente	1.553,96	939,21	951,20	3.444,37	516,66	344,44	4.305,47
Copeiro	1.553,96	939,21	951,20	3.444,37	516,66	344,44	4.305,47

9.3.5. Estimativa de custo global por Campus

9.3.5.1. Multiplicando os custos unitários estimados pelo número de postos de cada Campus, obtém-se o custo mensal e anual para cada unidade:

Campus/lotação	Postos e quantidades	Custo mensal estimado (R\$)	Custo anual (12 meses)
Campus Ministro Petrônio Portella – Teresina	4 bombeiros, 3 marceneiros, 2 pedreiros, 6 eletricitas, 1 auxiliar técnico de eletrônica e 1 técnico mecânico	83.236,30	998.835,60
Campus Senador Helvídio Nunes – Picos	1 bombeiro, 1 marceneiro, 2 eletricitas, 2 agentes de portaria, 13 operadores de microcomputador, 1 recepcionista, 1 atendente e 4 copeiros	123.066,45	1.476.797,40
Total estimado	42 postos de trabalho	206.302,75	2.475.633,00

9.3.6. Contratações similares e pesquisa de mercado

9.3.6.1. Apesar das dificuldades técnicas para extrair valores unitários dos contratos publicados no PNCP, a consulta aos contratos permitiu verificar que as empresas contratadas para serviços de apoio e manutenção geralmente oferecem pacotes com múltiplos postos e incluem encargos trabalhistas. O **Contrato nº 087/2025** citado anteriormente apresenta valor global de R\$ 2,918 milhões para uma vigência de 18 meses, o que equivale a aproximadamente R\$ 162,1 mil mensais para serviços de pedreiro, servente, motorista, marceneiro, serviços gerais, pintor, encanador e eletricitista pncp.gov.br. Dividido pelo número de postos descritos no objeto, este valor se aproxima da ordem de grandeza da estimativa calculada nesta pesquisa, reforçando a compatibilidade dos resultados.

9.3.7. Cotações diretas de fornecedores

9.3.7.1. Como determina o art. 23, § 1º, III da Lei 14.133/2021, foram pesquisados valores em fontes especializadas. O portal **oHub** divulga uma **tabela de preços de terceirização de portaria 2025**, que reúne cotações de fornecedores em todo o país. Para um porteiro diurno com jornada de 8 horas diárias em escala 5x2, os valores cobrados variam de **R\$ 2.295,00 (menor preço) a R\$ 9.500,00 (maior preço), sendo R\$ 4.940,00 o valor médio ohub.com.br**. Esses valores já incluem salários, encargos, benefícios, EPIs e supervisão. Utilizou-se essa fonte como apoio, por ser a única que apresentou cotações de mercado acessíveis, e registrou-se a data da consulta (03/08/2025). Para outros cargos (limpeza, recepção, copa), não foi encontrada publicamente uma tabela com valores

mensais, pelo que se sugere à administração solicitar pelo menos três cotações formais a empresas de terceirização sediadas no Piauí e Maranhão, registrando nome, CNPJ, data e escopo.

9.3.8. Análise estatística dos valores encontrados

9.3.8.1. Com base nos custos unitários estimados, calculouse a média, mediana, moda e menor valor para fins de transparência:

9.3.8.1.1. Média (12 cargos): R\$ 4.760,36.

9.3.8.1.2. Mediana: R\$ 4.750,69 (valor central entre os custos mensais). A mediana e a média são próximas porque os custos estão distribuídos de forma relativamente uniforme.

9.3.8.1.3. Modo: R\$ 4.750,69 (custo observado para bombeiro, marceneiro e recepcionista).

9.3.8.1.4. Menor valor: R\$ 4.305,47 (atendente e copeiro). Qualquer valor inferior a esse seria inexecutável, pois não cobriria encargos e benefícios legais.

9.3.9. Critérios de julgamento recomendados

9.3.9.1. Considerando a natureza homogênea dos serviços (postagens de apoio administrativo e operacional) e os diferentes postos estimados, recomendase o critério de menor preço global por grupo de postos, nos termos do art. 33, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021. A adoção desse critério evita a adjudicação por item (que poderia gerar desequilíbrios entre salários mais altos e mais baixos) e permite comparar propostas de diferentes empresas levando em conta o conjunto de serviços. O orçamento estimado deve servir como teto, sendo desclassificadas propostas com valores manifestamente inexecutáveis (inferiores ao custo direto) ou superiores a 10% da estimativa sem justificativa.

9.3.10. Conclusões e orientações

9.3.10.1. Mediana como referência: a jurisprudência do Tribunal de Contas da União orienta a utilizar a mediana dos preços quando houver ampla amostra. Embora não tenha sido possível compilar valores unitários do PNCP, a mediana dos custos estimados (**R\$ 4.750,69**) foi usada como parâmetro de razoabilidade. Os cargos com custos superiores à mediana (auxiliar técnico de eletrônica, operador de microcomputador, pedreiro, eletricista e técnico mecânico) refletem a maior qualificação técnica e o piso salarial mais elevado.

9.3.10.2. Justificativas para exclusão de valores: foram desconsiderados valores de convênios coletivos que estipulam pisos salariais muito inferiores (por exemplo, convenções que pagam R\$ 1.500,00 para porteiro), pois tais quantias não cobrem os encargos definidos na legislação ohub.com.br. As cotações do oHub apresentam um intervalo amplo; portanto, adotouse o valor médio (R\$ 4.940,00) apenas como referência para confrontar a estimativa calculada para o agente de portaria.

9.3.10.3. Cotações formais: a administração deverá solicitar pelo menos **três cotações formais** a empresas de terceirização de mão de obra instaladas em Teresina e região, descrevendo a quantidade de postos e jornada, para confirmar os valores estimados. Essas cotações devem conter nome da empresa, CNPJ, data e validade da proposta. Os valores da tabela do oHub podem ser usados como base para avaliar as propostas recebidas.

9.3.10.4. Atualização dos encargos: é imprescindível atualizar os percentuais de encargos sociais e a database dos benefícios (valealimentação, valetransporte) de acordo com as convenções coletivas vigentes à época da licitação. A IN 65/2021 e a IN 5/2017 devem continuar sendo observadas na montagem da planilha de custos.

9.3.10.5. Impactos regionais: o levantamento considerou salários médios nacionais. No entanto, o custo de vida em Teresina/PI e Picos/PI pode exigir reajustes, principalmente para valetransporte. Recomendase ajustar o benefício de transporte conforme o valor da tarifa local de ônibus ou metrô.

9.3.11. Em síntese, apesar das limitações encontradas no PNCP, a pesquisa salarial e os cálculos apresentados permitem estimar um **custo mensal de aproximadamente R\$ 206 mil** para os 42 postos de trabalho previstos, o que corresponde a **cerca de R\$ 2,47 milhões por ano**. Estes valores fornecem base técnica e transparente para a elaboração do Termo de Referência.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A contratação será realizada de forma **parcelada por grupo de itens**, visando ampliar a competitividade entre fornecedores e evitar a concentração de mercado. Esse modelo permite a participação de empresas de diferentes portes, possibilitando a diversificação de fornecedores e reduzindo a dependência de um único prestador de serviços. Além disso, o parcelamento contribui para a mitigação de riscos operacionais, garantindo maior eficiência na execução do contrato, sem comprometer a qualidade e a padronização dos serviços prestados nos diferentes Campi.

10.2. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.2.1. A forma de seleção do fornecedor mais adequada para a contratação dos serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar é a **pregão**, em conformidade com o art. 28, caput, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Justificativa:

10.3.1. A natureza do objeto – prestação contínua de serviços de apoio administrativo e operacional com dedicação exclusiva de mão de obra – caracteriza-se como **serviço comum**, no sentido de que possui especificações usuais no mercado, permitindo ampla concorrência entre empresas capacitadas para sua execução. Não se trata de serviço singular nem de hipótese de inviabilidade de competição, o que afasta a aplicação das formas de **inexigibilidade** e **dispensa de licitação**, excetuadas hipóteses excepcionais previstas em lei, que não se aplicam ao presente caso.

10.3.2. Ademais, a licitação:

10.3.2.1. **Assegura isonomia entre os interessados**, possibilitando a ampla participação de empresas especializadas e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;

10.3.2.2. **Permite a escolha de fornecedores com melhor qualificação técnica, capacidade gerencial e preço compatível com os valores de mercado**, de forma transparente e conforme os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade;

10.3.2.3. **Atende ao interesse público** e ao dever de planejamento, ao possibilitar que o processo de contratação seja precedido por estudos técnicos, análise de riscos, estimativas de custo e definição clara dos critérios de julgamento.

10.4. Portanto, considerando a natureza do objeto, a ampla oferta de prestadores de serviço no mercado e a necessidade de assegurar a legalidade e vantajosidade da contratação, **a realização de processo licitatório é a forma mais adequada de seleção do fornecedor**.

10.5. A modalidade de licitação a ser adotada, preferencialmente, será o **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso II da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum, cuja disputa por menor preço é plenamente viável e recomendada.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. A presente contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, apresenta interdependência com outras contratações já existentes ou em planejamento no âmbito da Universidade Federal do Piauí – UFPI, que atuam de forma complementar para garantir a plena execução das atividades administrativas, acadêmicas e de manutenção da infraestrutura.

11.2. Dentre as contratações correlatas ou interdependentes, destacam-se:

11.2.1. Contrato de vigilância patrimonial armada e desarmada:

11.2.1.1. Os serviços de portaria contratados no presente objeto atuam de forma complementar às equipes de vigilância, especialmente no controle de acesso e apoio à segurança institucional. A articulação entre os dois contratos é essencial para evitar sobreposição de funções e garantir a cobertura eficiente dos espaços universitários.

11.2.2. Contratos de manutenção predial (civil, elétrica e hidráulica):

11.2.2.1. Os postos operacionais previstos neste ETP (pedreiro, eletricista, bombeiro hidráulico, marceneiro, técnico em mecânica e auxiliar técnico em eletrônica) atuam em atividades corretivas de menor complexidade, de natureza rotineira. Esses serviços devem ser integrados com os contratos de manutenção especializada já existentes ou em planejamento, para assegurar a distribuição adequada das ordens de serviço e evitar duplicidade de esforços.

11.2.3. Contrato de serviços de limpeza e conservação:

11.2.3.1. Embora os auxiliares de serviços gerais atuem em serviços de apoio operacional, sua atuação deve estar devidamente coordenada com as empresas contratadas para limpeza e conservação predial, garantindo o uso racional da força de trabalho e evitando sobreposição de atribuições.

11.2.4. Contratações de apoio logístico ou de transporte:

11.2.4.1. Algumas funções previstas, como contínuos e auxiliares administrativos, eventualmente prestam apoio a atividades relacionadas ao transporte interno de documentos e materiais. Portanto, essas contratações devem ser compatibilizadas com a logística institucional existente.

11.3. A adequada gestão e fiscalização das contratações correlatas deve ser assegurada por meio da atuação coordenada entre os gestores e fiscais de cada contrato, de modo a promover a sinergia entre os serviços, evitar duplicidade de ações e garantir a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A prestação dos serviços está prevista no Planejamento de Contratações Anual do Órgão Gerenciador, ou seja, há um alinhamento entre a contratação e o planejamento do Órgão, conforme art. 9º, inciso IX, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2020.

13. Descrição da solução escolhida

13.1. A solução a ser contratada consiste na **contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra**, para atuação nos campi Ministro Petrônio Portella (Teresina) e Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), da Universidade Federal do Piauí – UFPI. O objeto atenderá à necessidade de reposição de postos de trabalho atualmente comprometidos por falhas contratuais ou encerramento de contratos vigentes.

13.2. A prestação dos serviços será executada de forma contínua, com alocação de profissionais em diferentes perfis ocupacionais, conforme demanda específica de cada Campus. A empresa contratada deverá fornecer a mão de obra devidamente treinada, uniformizada, equipada (quando necessário) e sob regime de subordinação exclusiva à contratada, conforme preceitua a legislação vigente.

13.3. Os serviços prestados não envolvem vínculo empregatício com a Administração e deverão seguir as determinações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017 e posteriores atualizações, bem como os parâmetros estabelecidos neste ETP e no futuro Termo de Referência. A contratada será responsável pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos legais dos empregados alocados.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, tem como resultado pretendido garantir a **continuidade dos serviços essenciais** ao funcionamento da Universidade Federal do Piauí – UFPI, com **eficiência, qualidade e racionalidade na alocação de recursos públicos**.

14.2. Entre os principais resultados esperados com essa contratação, destacam-se:

14.2.1. Maior economicidade:

14.2.1.1. A contratação permitirá a obtenção de melhores preços por meio da centralização da demanda dos campi de Teresina e Picos, aproveitando a economia de escala, a competitividade do processo licitatório e a padronização das condições contratuais. Além disso, evita-se a realização de contratações emergenciais, que costumam ser mais onerosas e de menor eficiência técnica.

14.2.2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos:

14.2.2.1. A alocação de profissionais capacitados e previamente selecionados pela contratada possibilita maior agilidade na reposição de pessoal e na adequação de perfis às necessidades dos setores, o que contribui para a otimização do trabalho institucional e a redução de ociosidade ou sobrecarga de servidores efetivos.

14.2.3. Redução de encargos administrativos:

14.2.3.1. Ao delegar à empresa contratada a responsabilidade pela gestão trabalhista (recrutamento, folha de pagamento, encargos sociais, afastamentos, substituições), a UFPI reduz custos indiretos e riscos jurídicos relacionados à contratação direta de pessoal para atividades de apoio.

14.2.4. Melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros:

14.2.4.1. A contratação concentrada permite planejamento orçamentário mais eficiente e previsível, facilitando a gestão financeira da Universidade. Além disso, possibilita a integração com outras contratações correlatas, como manutenção predial e vigilância, evitando sobreposição de esforços e desperdício de recursos.

14.2.5. Aprimoramento da gestão contratual:

14.2.5.1. A unificação das demandas em um único contrato facilita a fiscalização e o acompanhamento da execução, garantindo maior controle sobre os indicadores de desempenho, conformidade com as obrigações legais e cumprimento das metas estabelecidas.

14.3. A presente contratação se alinha, assim, aos princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, promovendo uma gestão mais estratégica dos recursos humanos e orçamentários da UFPI.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Considerando a complexidade e a criticidade da contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, a Universidade Federal do Piauí – UFPI deverá adotar, previamente à celebração do contrato, um conjunto de providências administrativas e operacionais que garantam a adequada execução contratual, o cumprimento das obrigações legais e a preservação do interesse público. As principais providências são:

15.1.1. Capacitação de fiscais e gestores do contrato, com ênfase em temas como:

15.1.1.1. Fiscalização de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;

15.1.1.2. Acompanhamento da execução trabalhista (verificação de pagamento de salários, benefícios, recolhimento de encargos, entre outros);

15.1.1.3. Utilização de sistemas de gestão contratual e elaboração de relatórios de fiscalização.

15.1.2. Designação formal dos fiscais técnico e administrativo, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com definição clara das competências e responsabilidades, inclusive quanto à interlocução com a contratada e à verificação da conformidade dos serviços prestados.

15.1.3. Disponibilização de infraestrutura mínima para apoio à equipe terceirizada, quando necessário, tais como pontos de apoio, vestiários, sanitários e acesso a equipamentos ou materiais de uso coletivo (computadores, telefone institucional, EPIs, ferramentas, etc.), observando a natureza das funções a serem desempenhadas.

15.1.4. Elaboração do Termo de Referência definitivo, com base neste Estudo Técnico Preliminar, contendo a descrição precisa dos serviços, quantitativos por função, exigências contratuais, jornada de trabalho, critérios de medição, forma de pagamento e condições de fiscalização.

15.1.5. Realização de diligências ou consultas técnicas e jurídicas prévias, se necessário, para assegurar que o modelo de contratação esteja adequado às normas vigentes, especialmente quanto ao fracionamento de despesas, à economicidade e à compatibilidade com contratações similares já existentes.

15.1.6. Verificação de disponibilidade orçamentária para o exercício financeiro vigente e os seguintes, considerando a natureza contínua do contrato, conforme preconiza o art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

15.1.7. Análise de riscos da contratação, a ser formalizada em documento próprio, conforme exigido pelo art. 20 da Lei nº 14.133/2021, identificando medidas de prevenção e mitigação de falhas na execução contratual, especialmente quanto ao descumprimento de obrigações trabalhistas.

15.1.8. Inclusão da contratação no Plano Anual de Contratações – PAC da UFPI, em conformidade com o Decreto nº 10.947/2022, garantindo o alinhamento com o planejamento institucional.

15.2. Tais providências são indispensáveis para assegurar a legalidade, a eficiência e a boa governança na contratação pretendida, reforçando o compromisso da UFPI com a gestão pública responsável e a entrega de serviços de qualidade à comunidade acadêmica.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, pode gerar impactos socioambientais diretos e indiretos, os quais devem ser analisados e mitigados no âmbito da gestão contratual, em alinhamento com a Política Nacional de Sustentabilidade na Administração Pública e os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

16.2. Vantagens e aspectos positivos quanto à sustentabilidade socioambiental:

16.2.1. Promoção da inclusão social e geração de emprego local, por meio da contratação de profissionais oriundos da região dos campi atendidos (Teresina e Picos), com oportunidades de trabalho formal e capacitação profissional;

16.2.2. Estímulo à igualdade de gênero, diversidade e acessibilidade, mediante a exigência de cláusulas contratuais que favoreçam a contratação de pessoas com deficiência (PcD) e promovam equidade;

16.2.3. Possibilidade de exigência de critérios sustentáveis no processo licitatório, como a adoção de uniformes confeccionados com materiais recicláveis, uso de produtos de limpeza biodegradáveis (quando aplicável) e eficiência energética na utilização de equipamentos de escritório.

16.3. Possíveis impactos ambientais:

16.3.1. Geração de resíduos sólidos e consumo de recursos naturais, principalmente decorrentes do uso de materiais de escritório, consumo de energia elétrica, água e descartáveis, nas atividades administrativas e operacionais;

16.3.2. Descarte inadequado de materiais inservíveis e equipamentos deteriorados, nas atividades de manutenção civil, elétrica e hidráulica, que envolvem resíduos como fios, tubos, peças metálicas, papelão, entre outros.

16.4. Medidas mitigadoras e requisitos sustentáveis:

16.4.1. Inclusão de cláusulas contratuais que incentivem o uso racional de recursos, como:

16.4.1.1. Adoção de práticas de economia de energia elétrica (apagar luzes ao sair, desligar equipamentos, priorizar iluminação natural);

16.4.1.2. Uso consciente de papel e incentivo à digitalização de documentos.

16.4.2. Requisitos de descarte adequado e reaproveitamento de materiais, por meio da:

16.4.2.1. Destinação de resíduos gerados em manutenções (como fios, lâmpadas, madeiras e sucatas) para pontos de coleta seletiva ou cooperativas parceiras;

16.4.2.2. Adoção de **logística reversa** nos casos aplicáveis, conforme regulamentação vigente.

16.4.3. Capacitação periódica dos trabalhadores terceirizados em práticas de sustentabilidade, com orientação sobre descarte correto de resíduos, uso consciente dos recursos da instituição e condutas ambientais responsáveis.

16.4.4. Prioridade para fornecedores que apresentem políticas internas de sustentabilidade, nos critérios de julgamento da licitação, quando juridicamente e tecnicamente viável.

16.4.5. Monitoramento de indicadores de consumo e geração de resíduos, por meio dos fiscais do contrato, para que se possa avaliar o desempenho ambiental da contratação e implementar ajustes durante a execução.

16.5. A adoção dessas medidas reforça o compromisso da UFPI com a sustentabilidade, o uso eficiente dos recursos públicos e a mitigação dos impactos socioambientais decorrentes de suas atividades administrativas

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.2. Com base na análise técnica desenvolvida neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela **viabilidade e adequação da contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra**, para atender às necessidades dos Campi Ministro Petrônio Portella (Teresina) e Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), da Universidade Federal do Piauí – UFPI.

17.3. A necessidade da contratação foi devidamente caracterizada no item I, evidenciando que a demanda decorre de dois fatores principais: i) a apuração de infrações contratuais no Contrato nº 13/2022, em vigor no Campus de Teresina, notadamente o reiterado atraso no pagamento de salários aos empregados terceirizados; e ii) o encerramento definitivo do Contrato nº 02/2020 no Campus de Picos, sem possibilidade de prorrogação, o que compromete a continuidade dos serviços essenciais à rotina acadêmica e administrativa.

17.4. No levantamento de alternativas (item II), foram consideradas diferentes possibilidades de atendimento da demanda, concluindo-se pela contratação via licitação pública como a solução mais eficaz, segura, célere e aderente à legislação vigente, especialmente no que se refere à economicidade, à especialização e à viabilidade operacional. O parcelamento proposto, tanto material quanto formal (item XI), permite adequada distribuição por grupos de serviço e local de execução, aumentando a competitividade e eficiência contratual.

17.5. A descrição da solução escolhida (item III) contemplou detalhadamente o escopo do objeto, os perfis profissionais demandados, os quantitativos estimados, a metodologia de dimensionamento da força de trabalho e a interligação com outras contratações já existentes na instituição. A contratação também foi avaliada quanto aos requisitos legais e operacionais, riscos e impactos ambientais, sustentabilidade e vantagens socioeconômicas.

17.6. Portanto, à luz dos elementos técnicos, operacionais, jurídicos e administrativos apresentados, **conclui-se que a contratação é adequada e viável para o atendimento da necessidade a que se destina, caracteriza o interesse público envolvido e representa a melhor solução disponível no mercado**, servindo de base para a elaboração do Termo de Referência e posterior instrução do processo licitatório, conforme o art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133/2021.

18. 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](#).

JOSE ANTONIO RAMOS DA COSTA FILHO

Comissão de planejamento da contratação

ANA GABRIELA SANTOS DE MOURA PACHECO

Comissão de planejamento da contratação

JODE VECTURINE VIEIRA DE ARAUJO CASTRO

Comissão de planejamento da contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - Justificativa dos Quantitativos e Lotação.docx (27.54 KB)

ANEXO I: JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS E LOTAÇÃO

CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA - TERESINA				
GRUPO 01	Item	Descrição	Carga horária	Quantidade
	01	Bombeiro CBO 7241-10	44 horas	04
	02	Marceneiro CBO 7711-05	44 horas	03
	03	Pedreiro CBO 7152-10	44 horas	02
	04	Eletricista CBO 9511-05	44 horas	06
	05	Auxiliar Técnico eletrônica CBO 3132-15	44 horas	01
	06	Técnico em Mecânica CBO 3141-10	44 horas	01

CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES BARROS - PICOS				
GRUPO 02	Item	Descrição	Carga horária	Quantidade
	07	Bombeiro CBO 7241-10	44 horas	01
	08	Marceneiro CBO 7711-05	44 horas	01
	09	Eletricista CBO 9511-05	44 horas	02
	10	Agente portaria - CBO 5174-15	44 horas	02
	11	Operador de micro - CBO 3172-05	44 horas	13
	12	Recepcionista - CBO 4221-05	44 horas	01
	13	Atendente – CBO 4221-10	44 horas	01
	14	Copeiro - CBO 5134-25	44 horas	04

LOTAÇÃO:

GRUPO: 01

Descrição	Campus/unidade	Lotação	Quantidade
Bombeiro	PREUNI	Coordenação de Manutenção Patrimonial - CMP	03
		Centro de Ciências Agrárias - CCA	01
Marceneiro	PREUNI	Coordenação de Manutenção Patrimonial - CMP	01
	PREUNI	Marcenaria - CCA	02
Pedreiro	PREUNI	Coordenação de Manutenção Patrimonial - CMP	02
Eletricista	PREUNI	Coordenação de Manutenção Patrimonial - CMP	05
		Centro de Ciências Agrárias - CCA	01
Auxiliar Técnico	PREUNI	Coordenação de Manutenção Patrimonial - CMP	01
Técnico em Mecânica	PREUNI	Coordenação de Manutenção Patrimonial - CMP	01

GRUPO 2:

Descrição	Campus/unidade	Lotação	Quantidade
Bombeiro	CSHNB	Divisão de limpeza, conservação e vigilância - DLCV	01
Marceneiro	CSHNB	Divisão de limpeza, conservação e vigilância - DLCV	01
Eletricista	CSHNB	Divisão de limpeza, conservação e vigilância - DLCV	02
Operador de Micro	CSHNB	Divisão de limpeza, conservação e vigilância - DLCV	02
		Restaurante universitário - RU	01
		Protocolo	01
		Almoxarifado	01
		Núcleo de pesquisa em ciências naturais do semiárido do Piauí - NUPECINAS	01
		Coordenação medicina	01
		Unidade Básica de Saúde - UBS	01
		Mestrado Profissional em Saúde da Família	01
		Direção	01
		Coordenação administrativa e financeira - CAF	01
		Divisão de Tecnologia da Informação - DTI	01
		Gabinete Professores	01
Agente de portaria	CSHNB	Restaurante universitário - RU	02
Copeiro	CSHNB	Direção	01
		Núcleo de pesquisa em ciências naturais do semiárido do Piauí - NUPECINAS	01
		Núcleo de assistência ao estudante - NAE	01
		Gabinete Professores	01
Atendente	CSHNB	Núcleo de assistência ao estudante - NAE	01
Recepcionista	CSHNB	Núcleo de assistência ao estudante - NAE	01

Motivações para o quantitativo da demanda

Campus Ministro Petrônio Portella – Teresina

1. Acréscimo de 01 (um) posto de Marceneiro

A ampliação de um posto de Marceneiro justifica-se pela necessidade de recomposição da força de trabalho especializada, tendo em vista a aposentadoria de servidor efetivo da marcenaria localizada no Centro de Ciências Agrárias (CCA). A marcenaria atende demandas constantes relacionadas à fabricação, manutenção e adaptação de mobiliário utilizado em salas de aula, laboratórios, setores administrativos e espaços coletivos da universidade. A contratação proposta ocorrerá mediante a substituição de um posto de ajudante de pedreiro previsto no contrato nº 13/2022, promovendo melhor alocação de recursos humanos conforme a demanda atual da instituição.

2. Criação de 01 (um) posto de Técnico em Mecânica

A proposta de inclusão de um técnico em mecânica se fundamenta na necessidade técnica de manutenção preventiva e corretiva de plataformas elevatórias, grupo de geradores, rede de gás do Restaurante Universitário dos laboratórios de pesquisa e ensino. A ausência desse profissional tem gerado dependência de manutenção externa, o que representa maior custo e prazos mais longos. A contratação será viabilizada pela substituição de outro posto de ajudante de pedreiro do contrato nº 13/2022, realocando recursos para uma função mais alinhada às necessidades operacionais atuais da UFPI.

3. Criação de 01 (um) posto de Auxiliar Técnico em Eletrônica

A crescente incorporação de tecnologias eletrônicas nas atividades administrativas, acadêmicas e de segurança institucional da UFPI evidencia a necessidade de um profissional com formação técnica específica em eletrônica. O Auxiliar Técnico em Eletrônica prestará suporte às áreas de infraestrutura e tecnologia, com as seguintes atribuições:

Realiza manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletrônicos, auxiliando na identificação e resolução de problemas;

Colabora na execução de projetos eletrônicos, com atividades de montagem, teste e instalação de circuitos e dispositivos;

Participa de testes e calibrações de equipamentos eletrônicos, assegurando o funcionamento eficiente e dentro dos parâmetros de desempenho;

Executa atividades voltadas à manutenção de sistemas de CFTV, controle de acesso, alarmes e placas eletrônicas;

Apoia os setores acadêmicos e administrativos na instalação e diagnóstico de equipamentos eletroeletrônicos de média e baixa complexidade.

A criação deste posto visa preencher lacuna operacional hoje existente, evitando atrasos e sobrecarga de outros profissionais, além de reduzir custos com manutenção.

Campus Senador Helvídio Nunes Barros – Picos

O Campus Senador Helvídio Nunes Barros – Picos vem passando por um processo significativo de expansão física, acadêmica e operacional desde 2024, o que tem impactado diretamente as demandas por serviços técnicos e administrativos especializados.

Com a ampliação dos espaços físicos e a incorporação de novas unidades, como o Núcleo de Pesquisa em Ciências Naturais do Semiárido do Piauí (NUPECINAS), o campus passou a necessitar de suporte operacional mais qualificado para o gerenciamento de sistemas, equipamentos e processos informatizados. Além disso, a inauguração da unidade de apoio especializado à atenção primária e o início do Mestrado Profissional em Saúde da Família, aumentaram consideravelmente a carga de atividades administrativas e a necessidade de integração de sistemas digitais para controle de dados, cadastros, registros e apoio à pesquisa.

No médio prazo, a construção de dois novos blocos para o curso de Medicina, por meio do Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC), também trará um aumento expressivo na demanda por serviços relacionados à tecnologia da informação e suporte operacional.

1. Supressão de 3 (três) postos de Contínuo e criação de 3 (três) postos de Operador de Microcomputador

JUSTIFICATIVA PARA ALTERAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO

Atualmente, o campus conta com 5 operadores de microcomputador, número que se mostra insuficiente diante das novas demandas. Com a presente solicitação de substituição de 3 vagas de contínuo por 3 vagas de operador de microcomputador, passaríamos a contar com 8 operadores, número ainda inferior ao mínimo necessário de 13 operadores para atender adequadamente às necessidades já existentes e previstas.

A opção pela supressão das vagas de contínuo justifica-se pela evolução das rotinas administrativas e acadêmicas, que hoje requerem maior automação, controle digital de processos e suporte a sistemas informatizados. As funções tradicionalmente atribuídas aos contínuos têm sido gradativamente reduzidas em virtude da digitalização de documentos e processos internos, tornando mais racional e eficiente a realocação de vagas para profissionais com perfil técnico e capacidade de operar sistemas de informação.

Dessa forma, a alteração proposta é indispensável para garantir a manutenção da eficiência administrativa e operacional do campus, evitando gargalos que possam comprometer a execução de atividades acadêmicas, de pesquisa e de atendimento à comunidade.

2. Acréscimo de 5 (oito) postos de Operador de Microcomputador

Estudos internos realizados pela área administrativa apontam que, para garantir a manutenção da eficiência operacional e evitar gargalos nos processos, o quantitativo mínimo necessário é de 13 operadores de microcomputador. A diferença de 5 profissionais representa hoje um déficit crítico que compromete:

- A gestão digital de documentos, cadastros e registros acadêmicos;
- O suporte a sistemas corporativos e plataformas de ensino e pesquisa;
- A manutenção e operação de equipamentos nos novos espaços inaugurados;
- O atendimento ágil às demandas da comunidade acadêmica e externa;
- O acompanhamento técnico das obras e instalações em expansão, que dependem de integração com sistemas informatizados.

Diante desse cenário, a contratação de mais 5 operadores de microcomputador torna-se indispensável para assegurar o pleno funcionamento dos serviços administrativos e acadêmicos, além de garantir a continuidade e qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A medida proposta não representa apenas um reforço de pessoal, mas sim um investimento estratégico na capacidade operacional do campus, visando atender ao crescimento institucional e garantir eficiência na gestão dos processos.

3. Acréscimo de 2 (dois) postos de Copeiro

O Campus Senador Helvídio Nunes Barros – Picos encontra-se em fase de expansão significativa de suas atividades e infraestrutura, o que resultou em aumento expressivo da demanda por serviços de apoio e hospitalidade. Atualmente, o campus conta com 2 copeiros para atender a todas as necessidades relacionadas a eventos institucionais, reuniões administrativas, cursos, seminários, bancas de defesa e demais atividades acadêmicas.

Entretanto, a capacidade atual está esgotada devido à ampliação da estrutura física e ao crescimento das atividades no campus, ocasionado por fatores como:

- A incorporação do Núcleo de Pesquisa em Ciências Naturais do Semiárido do Piauí (NUPECINAS), que demanda suporte contínuo em eventos de pesquisa e reuniões científicas;
- A inauguração da unidade de apoio especializado à atenção primária, que aumentou o fluxo de atendimentos e eventos relacionados à saúde da comunidade;
- A implantação do Mestrado Profissional em Saúde da Família, que gera maior número de encontros acadêmicos, bancas e defesas, exigindo apoio logístico;
- O andamento das obras dos dois novos blocos do curso de Medicina, no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC), que já vem aumentando a circulação de servidores, técnicos, pesquisadores e autoridades.

Com a intensificação dessas atividades, os atuais 2 copeiros não conseguem suprir, de forma satisfatória, todas as demandas, o que pode comprometer a qualidade dos serviços prestados durante eventos institucionais e atividades acadêmicas.

A contratação de mais 2 (dois) postos de copeiros visa garantir:

- Agilidade e eficiência no atendimento às necessidades de eventos, reuniões e bancas;
- Melhoria da qualidade dos serviços de apoio e hospitalidade;
- Distribuição adequada de tarefas entre os profissionais, evitando sobrecarga;
- Atendimento pleno às demandas atuais e previstas com a expansão da infraestrutura e dos cursos oferecidos.

Dessa forma, a ampliação do quadro de copeiros é uma necessidade operacional inadiável para assegurar a qualidade dos serviços e o bom andamento das atividades acadêmicas, administrativas e de extensão do campus.