

 PROAD Pró-Reitoria de Administração	DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	Formulário	
		Identificação:	
		Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - CTER	
		Elaboração: CTER/PROAD	
		Data: 29/09/2026	

Sector Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados	
Responsável pela demanda: Ailton Alves da Silva	Matrícula/SIAPE: 1677115
E-mail: ailton.alves@ufca.edu.br	Telefone: (88) 3221 9234
A demanda está prevista no Plano de Contratações Anuais?	
☒ Sim	Código: 158719-88/2026
☐ Não	
ID Planejamento	2026P086
INFORMAÇÕES DO ITEM	
Material:	☐ Consumo ☐ Permanente
Serviços:	☐ Não continuado ☒ Continuado ☐ Prazo Indeterminado *
Engenharia:	☐ Obras ☐ Serviços de engenharia
Descrição Detalhada: Contratação de serviços de natureza continuada de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários para o exercício de funções diversas a serem contratadas, visando atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri - UFCA no desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos e administrativos.	
Justificativa da necessidade da contratação de serviço considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso: Para oferecimento de ensino, pesquisa, extensão e cultura, fins precípuos da UFCA, as atividades acadêmicas e administrativas oferecidas na Universidade Federal do Cariri necessitam rotineiramente de atividades assistenciais, atividades de apoio, de substancial importância para o seu perfeito funcionamento. As atividades terceirizadas são de suma importância para a universidade e vem sendo praticadas durante muitos anos na UFCA. São muitas as atividades de apoio na UFCA, algumas delas exercidas por servidores técnicos administrativos exclusivamente, outras exercidas por trabalhadores terceirizados, que rotineira e exclusivamente complementam as atividades necessárias ao desenvolvimento dos pilares da universidade. Serviços administrativos em setores acadêmicos e operacionais, serviços de jardinagem, copeiragem, almoxarifado, entre outros integram as atividades de apoio e oferecem suporte ao desenvolvimento da UFCA. O atual contrato de serviços de apoio administrativo decorreu de um processo de dispensa de licitação (processo 23507.006857/2025-02) e o contrato oriundo do processo tem vigência máxima de 01 ano, encerrando-se em 30 de outubro de 2026 sem possibilidade de prorrogação. Nesse caso, foi instaurado processo administrativo para contratação dos serviços pelas vias regulares (processo 23507.004976/2026-01), qual seja a realização de um processo licitatório. Nesse sentido, tornou-se necessária providências da administração para evitar descontinuidade dos serviços e risco de paralisação das atividades acadêmicas e administrativas. Em razão do prazo exíguo para contratação via licitação, busca realização de um novo procedimento de dispensa de licitação para evitar descontinuidade dos serviços, até a finalização do processo licitatório. Considerando que a Lei nº 9.632/1998 em seu Art. 2º diz que: "As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento" e, complementarmente, no Anexo I desta mesma Lei, os cargos a serem previstos no presente processo para contratação são passíveis de contratação via terceirização conforme preconiza a Portaria 443 de 27 de dezembro de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG. Importa destacar a responsabilidade do setor competente pelo planejamento destas contratações, a instrução processual a elaboração de nova licitação em tempo hábil. Todo esse procedimento requer tempo e conhecimento técnico para elaboração. Os serviços de apoio administrativo são considerados serviços contínuos no âmbito da UFCA e destinam-se à realização de atividades complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 9.507/2018, sendo, portanto, essenciais para a execução das atividades organizacionais da Instituição, uma vez que garantem e complementam a execução das atividades acadêmicas e administrativas da instituição em diversos locais.	

 PROAD Pró-Reitoria de Administração	DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	Formulário	
		Identificação:	
		Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - CTER	
		Elaboração: CTER/PROAD	
		Data: 29/09/2026	

Considerando que as atividades de apoio administrativo não podem estar suscetíveis a instabilidades e interrupções, haja vista a necessidade da realização das atividades acadêmicas e administrativas em diversos campi, torna-se importante que tais serviços não sofram descontinuidade.

Diante destas considerações, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, para atender as demandas da Universidade Federal do Cariri - UFCA, como forma de apoio às atividades precípuas da UFCA.

A contratação está alinhada ao Objetivo Estratégico OE-07 – Aprimorar e consolidar o modelo de governança e gestão estratégica em todos os níveis e unidades organizacionais.

	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento:	Quantidade Estimada:	Valor estimado mensal
1	Contratação de serviços de natureza continuada de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra	Posto de serviço	142 postos de serviços. (Contrato atual decorrente de dispensa emergencial 138 postos com 142 pessoas)	R\$ 1.125.597,60 (Contrato atual decorrente de dispensa emergencial com valor global de R\$ 7.991.746,24 para 142 colaboradores. Média por colaborador de R\$ 4.689,99. Total = 240 x R\$ 4.689,99 = R\$ 1.125.597,60)

Obs: informações do número de postos de serviços obtidos através do atual contrato de apoio administrativo da UFCA – Contrato nº 21/2025 oriundo de dispensa emergencial. O número de postos considera o percentual que vem sendo executado atualmente e pequenos acréscimos decorrentes de necessidades emergenciais. O detalhamento das quantidades e tipos de postos de serviços serão detalhados em posterior Termo de Referência.

INFORMAÇÕES GERENCIAIS					
Grau de prioridade da aquisição:	☐ muito baixa	☐ baixa	☐ média	☐ alta	☒ muito alta
Data estimada para a necessidade do item: 01 de novembro de 2026.					

INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO	
Assinatura (Integrante Requisitante):	
	
Nome: AILTON ALVES DA SILVA	
SIAPE: 1677115	
Assinatura (Integrante Administrativo):	

Nota 1 ** Caso haja mais membros da equipe de planejamento, incluir novos campos à tabela.

Nota 2** Este item aplica-se apenas às demandas de contratação de serviços.

Responsáveis pela Formalização de Demanda:

 PROAD Pró-Reitoria de Administração	DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	Formulário
		Identificação:
		Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados - CTER
		Elaboração: CTER/PROAD
		Data: 29/09/2026

Juazeiro do Norte - CE, 29 de setembro de 2026.



Ailton Alves da Silva
 SIAPE 1677115