

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DISPENSA ELETRÔNICA - CONTRATAÇÃO 103/2026
(Processo Administrativo nº [23728.000122.2026-43](#))

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Informações Básicas

1. Informações Básicas

Número do processo: [23728.000122.2026-43](#)

Categoria do ETP:

	Bens
X	Serviços
	Obras e serviços especiais de engenharia
	Locação de imóveis

Necessidades

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços de portaria no âmbito do Instituto Federal Goiano – Campus Campos Belos, atividade indispensável ao regular funcionamento das rotinas administrativas, acadêmicas e operacionais da instituição, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública e com as diretrizes de planejamento previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Os serviços de portaria compreendem o controle de acesso de pessoas e veículos, a proteção do patrimônio público, a organização do fluxo interno e o atendimento inicial a usuários, visitantes e fornecedores, configurando-se como atividade essencial ao adequado funcionamento do Campus. Trata-se de serviço que contribui diretamente para a segurança institucional, a integridade dos bens públicos e a adequada prestação dos serviços ofertados pela Administração.

Nesse contexto, a prestação dos serviços de portaria reveste-se de **caráter contínuo**, uma vez que sua interrupção compromete diretamente a segurança institucional, o controle patrimonial e a regular execução das atividades finalísticas do IF Goiano – Campus Campos Belos. A ausência desses serviços expõe a Administração a riscos operacionais, patrimoniais e de segurança, evidenciando a imprescindibilidade de sua manutenção de forma ininterrupta.

A execução dos serviços deverá ocorrer mediante fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, considerando a necessidade de alocação contínua de profissional nas dependências do Campus, com cumprimento de jornada de trabalho previamente definida, de forma a assegurar o atendimento permanente das demandas institucionais. Ademais, a contratação justifica-se diante da inexistência, no quadro efetivo do Campus, de profissionais com atribuições compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, conforme declaração emitida pela Unidade de Gestão de Pessoas – UGP ([Declaração nº 6/2026 - UGP-CB/CMPCBE/IFGOIANO](#)), devidamente juntada aos autos do processo.

Ressalta-se que a necessidade da contratação decorre, ainda, da impossibilidade de continuidade do contrato anteriormente vigente (Contrato nº 182/2023), tendo em vista a irregularidade da empresa contratada junto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o que inviabilizou juridicamente a prorrogação contratual, nos termos do art. 6º-A da Lei nº 10.522/2002, incluído pela Lei nº 14.973/2024.

Diante desse cenário, torna-se necessária a instauração de novo procedimento administrativo para a contratação dos serviços de portaria, de modo a garantir a continuidade do serviço público e evitar prejuízos à segurança e ao funcionamento institucional.

A contratação pretendida será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a necessidade de conferir celeridade ao atendimento da demanda.

Ademais, a presente contratação atende ao interesse público, ao assegurar a continuidade de serviço essencial ao funcionamento da Administração, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015.

Considerando a natureza contínua do serviço, recomenda-se que a contratação tenha **vigência inicial de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta caracterizada a necessidade da contratação, diante de seu caráter essencial, contínuo e indispensável à Administração Pública, bem como da inexistência de meios próprios para execução das atividades, justificando-se a adoção das medidas necessárias para a formalização da contratação pretendida.

3. Área requisitante

Área	Responsável
Gerência de Administração e Planejamento – GADMP-CB	Duanna Jessyca Costa Santos

4. Descrição dos requisitos da contratação

4.1. Requisitos técnicos e operacionais

A presente contratação refere-se à prestação de serviços continuados de portaria, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, devendo atender aos seguintes requisitos:

- disponibilização de 1 (um) posto de trabalho;
- execução dos serviços nas dependências do IF Goiano – Campus Campos Belos, localizado na Rodovia GO-118, Quadra 1-A, Lote 1, Setor Novo Horizonte, Campos Belos – GO, CEP: 73840-000;

- c) enquadramento da atividade na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5174-10 (Porteiro);
- d) prestação dos serviços por profissional devidamente qualificado, com conduta compatível com as atribuições do cargo, observando padrões de urbanidade, responsabilidade, assiduidade e pontualidade;
- e) jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, em período diurno, podendo incluir o período noturno conforme necessidade da Administração, observados os limites estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- f) os horários de início e término da jornada, bem como os intervalos intrajornada, poderão ser ajustados conforme a necessidade da Administração, respeitados os limites legais de duração do trabalho e períodos de descanso;
- g) a execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, não sendo admitidas interrupções, devendo a contratada assegurar a substituição imediata do profissional em caso de ausência;
- h) os serviços estarão sujeitos à aferição de desempenho e qualidade, mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser detalhado no Termo de Referência;
- i) não haverá transição gradual com transferência de conhecimento, considerando a natureza do serviço;
- j) a contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de até 10 (dez) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Atribuições do posto de trabalho (Porteiro – CBO 5174-10)

As atribuições abaixo refletem o escopo mínimo esperado para a adequada execução dos serviços de portaria, podendo ser complementadas por orientações da Administração, desde que compatíveis com a natureza da função e sem caracterizar desvio de função.

Nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5174-10, o profissional deverá desempenhar atividades relacionadas ao controle de acesso, orientação de usuários e proteção patrimonial.

De forma detalhada, o profissional deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

- controlar rigorosamente o fluxo de entrada e saída de pessoas nas dependências da instituição, registrando, quando necessário, dados de identificação, horários e demais informações pertinentes;
- controlar o acesso de veículos, incluindo identificação de condutores, registro de placas e verificação de autorização de entrada e permanência nas dependências;
- permitir o acesso apenas de pessoas devidamente autorizadas e identificadas, mediante conferência de documentos, crachás ou outros meios definidos pela Administração;
- recepcionar, orientar e encaminhar visitantes, fornecedores e usuários aos setores de destino;
- observar a movimentação de pessoas e veículos nas imediações do posto, identificando situações suspeitas e adotando medidas preventivas, conforme orientações da Administração;
- comunicar imediatamente à Administração e à fiscalização contratual quaisquer irregularidades, ocorrências ou situações atípicas verificadas;
- manter-se no posto de trabalho durante toda a jornada, devidamente uniformizado e identificado, não se ausentando sem autorização;
- cumprir as orientações da Administração e da fiscalização contratual, executando as atividades com correção e conforme os procedimentos estabelecidos;
- zelar pelos bens, equipamentos e instalações da instituição, especialmente aqueles utilizados no desempenho de suas funções;
- tratar todos os usuários com cordialidade, urbanidade, respeito e imparcialidade;
- impedir o ingresso de pessoas não autorizadas, vendedores ambulantes ou quaisquer situações que contrariem as normas institucionais;
- observar e cumprir as normas internas da instituição e as diretrizes aplicáveis ao serviço público;
- executar as demais atividades compatíveis com a função.

Deverão ser evitadas atividades estranhas às atribuições do cargo, de modo a prevenir desvio de função, bem como situações que possam caracterizar subordinação direta entre os profissionais da contratada e servidores da Administração, assegurando a correta execução contratual.

4.3. Obrigações da contratada

A contratada deverá cumprir, no mínimo, as seguintes obrigações gerais, sem prejuízo das demais disposições a serem estabelecidas no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos da contratação:

- a) disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente registrada, em conformidade com a legislação trabalhista vigente;
- b) cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável;
- c) responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- d) garantir a substituição imediata do profissional em caso de ausência, afastamento ou qualquer intercorrência;
- e) assegurar a continuidade da prestação dos serviços, conforme as condições estabelecidas pela Administração;
- f) promover a capacitação e orientação dos profissionais quanto às atividades a serem desempenhadas;
- g) manter os profissionais devidamente uniformizados e identificados durante toda a execução dos serviços;
- h) cumprir as normas internas do IF Goiano – Campus Campos Belos, bem como as orientações da fiscalização contratual.

4.4. Uniformes e identificação

A contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes e identificação funcional adequados à execução dos serviços, sem qualquer repasse de custos aos trabalhadores, em conformidade com a legislação vigente.

Os uniformes deverão ser compatíveis com a atividade desempenhada, garantindo adequada apresentação, conforto e segurança aos profissionais, devendo ser confeccionados com materiais de boa qualidade e resistência.

Deverão ser observadas as especificações constantes no Termo de Referência e na planilha de custos e formação de preços, especialmente quanto aos tipos de peças, quantitativos e periodicidade de substituição.

Os uniformes deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para assegurar a adequada prestação dos serviços, devendo ser substituídos sempre que necessário, de modo a manter o padrão de apresentação exigido pela Administração.

4.5. Sustentabilidade

Além dos requisitos técnicos e operacionais aplicáveis ao objeto, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental e social, em consonância com o princípio constitucional da proteção ao meio ambiente, previsto no art. 225 da Constituição Federal, bem como com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seus arts. 5º e 11, além das orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 8ª edição, e demais legislações aplicáveis.

Nesse sentido, deverão ser observadas, no que couber, as seguintes diretrizes:

- a) vedação a qualquer forma de discriminação no ambiente de trabalho, em consonância com os princípios constitucionais, especialmente o art. 3º, inciso IV, da Constituição Federal;
- b) proibição do trabalho infantil e observância integral da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;
- c) garantia de condições de trabalho dignas, seguras e adequadas aos profissionais alocados;
- d) promoção de capacitação dos profissionais para atuação adequada, inclusive quanto ao atendimento ao público;

e) adoção, sempre que possível, de práticas que promovam a redução de impactos ambientais e o uso racional de recursos naturais.

De forma geral, a contratação deverá observar práticas que promovam a redução de impactos ambientais, a racionalização do consumo de recursos, a segurança dos usuários e a responsabilidade socioambiental, em consonância com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observando-se, no que couber, a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e demais normativos correlatos.

4.6. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza dos serviços e a necessidade de controle direto da execução pela contratada.

4.7. Garantia da contratação

Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1ª de abril de 2021, como forma de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

As condições, modalidades, prazos e demais critérios relativos à garantia serão devidamente detalhados no Termo de Referência.

Não será admitido pagamento antecipado, devendo a remuneração ocorrer conforme a efetiva prestação dos serviços, nos termos a serem estabelecidos no Termo de Referência.

4.8. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços mostra-se importante para o adequado dimensionamento da proposta, considerando as condições e peculiaridades das instalações do IF Goiano – Campus Campos Belos.

Dessa forma, será exigida a realização de vistoria prévia por parte dos interessados, com o objetivo de possibilitar o pleno conhecimento das condições de execução dos serviços.

A vistoria deverá ser realizada por representante legal ou responsável técnico da empresa, devidamente identificado, em data e horário previamente agendados.

Alternativamente, poderá ser admitida a apresentação de declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, conforme critérios a serem estabelecidos no Termo de Referência.

As condições para realização da vistoria, bem como os procedimentos, prazos e documentos exigidos, serão detalhados no Termo de Referência.

4.9. Outros requisitos da contratação

A contratada deverá comprovar o atendimento a todos os requisitos de habilitação previstos no Aviso de Dispensa e em seus anexos, bem como encaminhar, quando solicitada, carta proposta e documentação de habilitação exigida, conforme disposto no instrumento convocatório.

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços comuns de portaria, de baixa complexidade técnica e operacional, plenamente executáveis por empresa individualmente habilitada, não demandando estrutura conjunta ou divisão de responsabilidades.

Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista que a execução dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra exige características como pessoalidade, habitualidade e subordinação na prestação dos serviços, incompatíveis com o modelo cooperativo, conforme entendimento consolidado na legislação e na jurisprudência.

Da mesma forma, não será admitida a participação de pessoa física, em razão de a execução do objeto exigir estrutura organizacional mínima, capacidade de gestão de pessoal, substituição de profissionais e continuidade na prestação dos serviços, características incompatíveis com a atuação de profissional autônomo, nos termos do parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021.

Solução

5.1 Levantamento de mercado

Para a definição da solução mais adequada ao atendimento da demanda, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as formas de execução disponíveis para a prestação dos serviços de portaria, bem como as práticas adotadas pela Administração Pública em contratações de objeto semelhante.

Inicialmente, procedeu-se à análise das modalidades de execução dos serviços disponíveis no mercado, especialmente no que se refere ao regime de alocação de mão de obra, sendo identificadas, de forma geral, duas principais alternativas:

- a) **prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra**, na qual não há alocação contínua de profissionais nas dependências da Administração, sendo a execução dos serviços realizada sob demanda, conforme necessidade;
- b) **prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, em que os profissionais são alocados de forma contínua nas dependências da Administração, com execução regular, permanente e supervisionada das atividades.

Além dessas modalidades, foram analisadas diferentes formas de organização da execução dos serviços, tais como:

- prestação de serviços contínuos com carga horária integral (40 horas semanais), com dedicação exclusiva de mão de obra;
- prestação de serviços sob demanda, sem dedicação exclusiva;
- prestação de serviços por tarefa ou por período previamente definido;
- prestação de serviços com carga horária reduzida.

No âmbito do levantamento de mercado, foram analisadas contratações similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com foco em contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, especialmente por instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Dentre as contratações consultadas, destacam-se:

- Instituto Federal de São Paulo – Campus Registro:
<https://pncp.gov.br/app/editais/10882594000165/2025/56>
- Instituto Federal de Mato Grosso – Campus Confresa:
<https://pncp.gov.br/app/editais/10784782000150/2024/464>
- Instituto Federal de São Paulo – Campus Campinas:
<https://pncp.gov.br/app/editais/10882594000165/2026/52>
- Instituto Federal de São Paulo – Campus São João da Boa Vista:
<https://pncp.gov.br/app/editais/10882594000165/2026/2>
- Instituto Federal de São Paulo – Campus Itaquaquecetuba:
<https://pncp.gov.br/app/editais/10882594000165/2025/260>

Adicionalmente, foi considerada a experiência administrativa do próprio IF Goiano – Campus Campos Belos, por meio da contratação anterior do serviço de portaria realizada no exercício de 2023, a qual serviu como parâmetro para definição da presente solução.

- IF Goiano – Campus Campos Belos (contratação de 2023):
https://suap.ifgoiano.edu.br/processo_eletronico/processo/90785/

A análise das contratações similares evidencia que, para serviços de portaria com características semelhantes às desta demanda, é prática recorrente a adoção do regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente quando se trata de serviços contínuos que demandam presença permanente de profissional para controle de acesso e segurança patrimonial.

Verificou-se, ainda, que, em contratações de menor valor estimado, tem sido amplamente adotada a dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, como forma de garantir maior celeridade, eficiência e economicidade na contratação.

5.2 Análise e escolha da solução

A partir do levantamento de mercado realizado, verifica-se que o objeto da contratação consiste em **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, sendo amplamente disponível no mercado.

Nº do Item	Descrição do grupo/ítem	Código CATSER	Unidade de medida	Qtde. de Postos	Qtde. de Meses	Vir. Unitário Mensal (R\$)	Vir. Total Anual (R\$)
1	Prestação de serviços de portaria , com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das necessidades do IF Goiano – Campus Campos Belos.	8729	Serviço mensal	1	12	R\$ 5.301,12	R\$ 63.613,44
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 63.613,44

Nota Explicativa:

A presente contratação refere-se à prestação de serviços contínuos de portaria, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, mediante a disponibilização de 1 (um) posto de trabalho, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, ao longo de 12 (doze) meses.

Os valores estimados foram obtidos com base na planilha de custos e formação de preços, na qual constam detalhadamente os elementos considerados para a composição do valor da contratação, estando devidamente anexada aos autos do processo.

8. Estimativa do valor da contratação

O valor estimado da contratação foi definido com base na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando tratar-se de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja composição de custos envolve a consolidação dos custos necessários à execução contratual.

Nesse sentido, a formação do preço considerou os valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria profissional, referente ao período 2026/2027, registrada sob nº MTE GO001031/2025, incluindo piso salarial, benefícios obrigatórios, encargos trabalhistas e sociais, bem como demais componentes da estrutura de custos, tais como provisões para férias, décimo terceiro salário, encargos previdenciários, benefícios mensais, custos de reposição de profissional ausente, insumos, custos indiretos, tributos e margem de lucro, conforme detalhamento constante na Planilha de Custos e Formação de Preços.

Ressalta-se que o benefício de reembolso-creche não foi considerado na Planilha de Custos e Formação de Preços da presente contratação.

A não inclusão decorre da análise do histórico de execução dos contratos anteriores de serviços de portaria no âmbito do IF Goiano – Campus Campos Belos, nos quais não houve incidência desse custo durante a execução contratual, considerando o perfil da força de trabalho alocada ao serviço.

Dessa forma, a não previsão desse custo na composição da planilha mostra-se aderente à realidade da contratação, não comprometendo a exequibilidade do objeto, tampouco a observância da legislação trabalhista aplicável, permanecendo assegurada a possibilidade de adequação contratual, caso venha a ser verificada a efetiva ocorrência do benefício durante a execução.

Para os insumos necessários à execução contratual, especialmente os itens de uniformização dos colaboradores, foi realizada pesquisa de preços por meio do Sistema de Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, sendo os valores incorporados à planilha de custos, conforme levantamento devidamente anexado aos autos do processo.

A estimativa final resulta da consolidação de todos os componentes de custo necessários à execução do serviço, observando-se os parâmetros legais e normativos aplicáveis às contratações com dedicação exclusiva de mão de obra.

Assim, o valor estimado da contratação, para o período de 12 (doze) meses, corresponde a **R\$ 63.613,44 (sessenta e três mil, seiscentos e treze reais e quarenta e quatro centavos)**.

Ressalta-se que a Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como os documentos que subsidiaram a sua elaboração, encontram-se devidamente anexados aos autos do processo administrativo.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o planejamento da contratação deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto, sempre que isso se mostrar técnica e economicamente viável e vantajoso para a Administração.

No presente caso, não se adota o parcelamento do objeto, tendo em vista que a solução foi estruturada para execução de forma integral, com a contratação de um único fornecedor responsável pela prestação dos serviços de portaria, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

A opção pela contratação em item único decorre da própria natureza do serviço, que exige execução contínua, integrada e coordenada das atividades, não sendo tecnicamente viável a divisão do objeto sem prejuízo à qualidade da prestação dos serviços, à eficiência operacional e à adequada fiscalização contratual.

A eventual divisão do objeto entre múltiplos fornecedores poderia acarretar dificuldades de coordenação, riscos de descontinuidade na execução dos serviços, aumento da complexidade administrativa e da fiscalização contratual, além de não representar ganho efetivo de competitividade ou economicidade, especialmente considerando o baixo valor estimado da contratação.

Adicionalmente, a adoção de item único encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que, embora recomende o parcelamento como regra (Súmula nº 247), admite a sua não adoção quando demonstrada a inviabilidade técnica ou econômica, como no presente caso.

Ressalta-se, ainda, que a contratação envolve a disponibilização de posto fixo de trabalho, com quantitativo previamente definido, não havendo divisão natural do objeto que permita sua fragmentação sem prejuízo à execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em item único, sem parcelamento, representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, assegurando maior eficiência administrativa, simplificação da gestão contratual e continuidade na prestação dos serviços.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a presente demanda, no âmbito do Campus Campos Belos.

11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2024–2028) do IF Goiano, instrumento que orienta o planejamento estratégico da instituição, integrando ações voltadas ao adequado funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas.

Nesse sentido, a contratação de serviços de portaria contribui para a organização do ambiente institucional, o controle de acesso de pessoas e veículos e a segurança das instalações, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades do Campus, como condição necessária ao funcionamento das atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão.

Além disso, a contratação se relaciona diretamente aos objetivos estratégicos da Perspectiva de Recursos e Infraestrutura, notadamente: **OERI5 – Aprimorar os processos de trabalho de contratações**, ao estruturar adequadamente a contratação de serviço contínuo essencial ao funcionamento institucional; e **OERI6 – Otimizar a execução orçamentária e financeira com eficiência**, assegurando o uso racional dos recursos públicos e o atendimento das demandas institucionais de forma planejada.

Adicionalmente, guarda relação com o objetivo **OERI1 – Promover a saúde, o desenvolvimento, o desempenho e a qualificação de pessoal** ao contribuir para a manutenção de ambiente institucional seguro e organizado, adequado ao desempenho das atividades dos servidores e da comunidade acadêmica.

Ressalta-se que a prestação dos serviços de portaria é essencial para a regularidade das atividades institucionais, garantindo o funcionamento adequado das instalações e o suporte às atividades finalísticas da instituição.

Dessa forma, a contratação está em consonância com o planejamento estratégico institucional.

Quanto ao Plano de Contratações Anual (PCA) do IF Goiano – Campus Campos Belos, a presente demanda encontra-se devidamente prevista, conforme planejamento das contratações para o exercício de 2026, nos seguintes termos:

- ID PCA no PNCP: 10651417000178-0-000001/2026
- Data de publicação no PNCP: 11/02/2025
- ID do item no PCA: 3248
- Classe/Grupo: 851 – Serviços de agências de empregos e fornecimento de pessoal
- Identificador da futura contratação: 158124-103/2026
- Nº do DFD: 309/2025

Planejamento

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de serviços contínuos de portaria, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, proporcionará benefícios institucionais, operacionais e administrativos ao Instituto Federal Goiano – Campus Campos Belos, destacando-se:

- **Manutenção da segurança institucional e patrimonial:** garantia do controle de acesso de pessoas e veículos nas dependências do Campus, contribuindo para a

proteção do patrimônio público, a integridade dos servidores, estudantes e visitantes, e a prevenção de ocorrências indesejadas.

- **Organização e controle dos fluxos internos:** promoção da adequada circulação de pessoas no ambiente institucional, assegurando maior controle, disciplina e ordenamento das rotinas administrativas e acadêmicas.
- **Continuidade das atividades administrativas, acadêmicas e operacionais:** suporte essencial ao funcionamento do Campus, evitando desorganização no acesso às dependências e assegurando condições adequadas para a realização das atividades institucionais.
- **Eficiência administrativa e melhoria da gestão contratual:** contratação estruturada com base em planejamento prévio, com definição clara de responsabilidades, rotinas e critérios de desempenho, permitindo maior controle e acompanhamento da execução dos serviços.
- **Padronização das rotinas operacionais e atendimento ao público:** estabelecimento de procedimentos definidos para recepção, orientação e encaminhamento de usuários, visitantes e fornecedores, contribuindo para maior qualidade no atendimento e na prestação dos serviços institucionais.
- **Conformidade com normas trabalhistas e boas práticas administrativas** execução dos serviços em regime de dedicação exclusiva, com observância da legislação trabalhista, da Convenção Coletiva de Trabalho e das diretrizes aplicáveis às contratações públicas.
- **Segurança jurídica e previsibilidade contratual:** formalização adequada da relação contratual, com definição de critérios de medição de desempenho (IMR), obrigações da contratada e mecanismos de fiscalização, assegurando regularidade na execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação contribui diretamente para a manutenção das condições adequadas de funcionamento do Campus, para a segurança do ambiente institucional e para o fortalecimento da gestão eficiente dos recursos públicos, em consonância com o interesse público e os objetivos institucionais do IF Goiano – Campus Campos Belos.

13. Providências a serem adotadas

Previamente à celebração do contrato, deverá ser designada equipe de fiscalização composta por servidores com conhecimento compatível com o objeto da contratação, cuja atuação permita o adequado acompanhamento da execução contratual e a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

A equipe de fiscalização deverá utilizar os instrumentos definidos no processo de contratação, em especial o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade dos serviços prestados, possibilitando o controle do desempenho contratual e o ajuste dos pagamentos conforme os resultados obtidos.

Deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias para o início da execução contratual, incluindo a disponibilização de informações à contratada acerca das rotinas operacionais, fluxos internos, horários de funcionamento e demais orientações pertinentes à prestação dos serviços no âmbito do IF Goiano – Campus Campos Belos.

Também deverá ser assegurada a adequada comunicação entre a Administração e a contratada, bem como a definição dos responsáveis pelo acompanhamento e pela interlocução contratual, de modo a garantir a execução eficiente e contínua dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços de portaria, por se tratar de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, não implica, de forma direta, a geração de impactos ambientais significativos. Todavia, considerando as atividades envolvidas na execução contratual, devem ser observados aspectos relacionados ao consumo de recursos e à geração de resíduos decorrentes da rotina operacional.

Os principais impactos ambientais potenciais estão associados ao consumo de materiais empregados na execução dos serviços, especialmente os relacionados à utilização de uniformes, bem como ao consumo indireto de recursos como energia elétrica e papel, no contexto das atividades administrativas e de controle de acesso.

Para mitigação desses impactos, deverão ser adotadas práticas que promovam o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a adequada destinação de resíduos, especialmente no que se refere à substituição e descarte de uniformes e materiais utilizados na execução contratual, observando-se, sempre que possível, a reutilização e a destinação ambientalmente adequada.

Adicionalmente, a contratada deverá observar boas práticas operacionais no desempenho de suas atividades, evitando condutas que possam gerar desperdício de recursos ou impactos negativos ao ambiente institucional.

A execução da contratação deverá observar, ainda, os critérios de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o uso racional de recursos naturais, com observância ao ciclo de vida dos insumos utilizados, e o alinhamento às boas práticas ambientais.

Ressalta-se que os critérios e diretrizes de sustentabilidade aplicáveis a esta contratação encontram-se devidamente detalhados no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar, tendo sido consultado, para esse fim, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a fim de identificar os impactos ambientais potenciais e as medidas adequadas para sua mitigação.

Viabilidade

15. Declaração de viabilidade

Informe abaixo a **viabilidade** do objeto deste ETP. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório **informar a justificativa de inviabilidade**.

X	Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.	Justificativa da viabilidade
		A contratação para prestação de serviços de portaria, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se tecnicamente viável e administrativamente justificada, considerando o baixo valor estimado da contratação, a natureza comum do objeto e a ampla disponibilidade de empresas especializadas no mercado aptas a atender às exigências técnicas e operacionais estabelecidas.
		A solução proposta é adequada para assegurar o atendimento contínuo das necessidades administrativas, acadêmicas e operacionais do IF Goiano – Campus Campos Belos, especialmente no que se refere ao controle de acesso de pessoas e veículos, à segurança das instalações e à organização do ambiente institucional.
	Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.	Ademais, a contratação em regime de dedicação exclusiva de mão de obra permite maior controle da execução dos serviços, padronização das rotinas operacionais e eficiência na fiscalização contratual, contribuindo para a regularidade das atividades institucionais.
		Dessa forma, a contratação mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo ao interesse público e observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.
		Justificativa da viabilidade com restrições
	Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.	Justificativa da Inviabilidade

--	--	--

Responsáveis

16. Responsáveis

Ordem	Nome	Cargo/Função	Despacho/Portaria
1	Karinne Gonçalves Rodrigues Cavalcante	Administrador / Chefe da Unidade de Compras e Licitações	PORTARIA Nº 1655/CAMPOS BELOS/IFGOIANO, DE 07 DE ABRIL DE 2026
2	Duanna Jessyca Costa Santos	Secretário Executivo / Chefe da Unidade de Gestão de Contratos	
3	Patrícia Barcelos Pinheiro Ferro	Assistente em Administração / Servidora Lotada na Unidade de Compras e Licitações	

Anexos

17. Anexos

Não se aplica.

Campos Belos/GO, 6 de maio de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
Karinne Gonçalves Rodrigues Cavalcante
Presidente da Equipe de Planejamento e Integrante Administrativo

(Assinado Eletronicamente)
Duanna Jessyca Costa Santos
Membro da Equipe de Planejamento e Integrante Requisitante e Técnico

(Assinado Eletronicamente)
Patrícia Barcelos Pinheiro Ferro
Membro da Equipe de Planejamento e Integrante Administrativo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karinne Gonçalves Rodrigues Cavalcante**, ADMINISTRADOR, em 06/05/2026 09:46:06.
- **Duanna Jessyca Costa Santos**, CHEFE - FG2 - UGC-CB, em 06/05/2026 10:43:34.
- **Patrícia Barcelos Pinheiro Ferro**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 06/05/2026 11:45:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 808881
Código de Autenticação: 94143fde2e

