ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 531/2027
Processo nº 23217.001058.2026-88

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, nas atividades de portaria, telefonia e zeladoria, com dedicação exclusiva de mão de obra.**

Nº do Processo: 23217.001058.2026-88

Categoria do ETP:

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

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada na terceirização dos serviços de apoio administrativo, nas atividades de portaria, telefonia e zeladoria, de forma contínua e com dedicação exclusiva de mão-de-obra, visa o bom funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, dando suporte às ações operacionais nas atividades desenvolvidas nas salas de aula, laboratórios de ensino, pesquisa e produção, residências estudantis, além de outros setores do IF Goiano – Campus Ceres.

O Contrato n.º 80/2024, firmado entre o Campus Ceres do IF Goiano e a empresa Profiser - Serviços Profissionais Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 82.513.490/0001-94, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, esteve vigente até 17 de outubro de 2026. Entretanto, o Processo n.º 23217.000189.2026-48, que trata de apuração de possível descumprimento de cláusulas do Contrato n.º 80/2024, encontra-se em fase de recurso da Decisão Administrativa n.º 2/2026 - CGAB-CE/CMPCE/IFGOIANO, aplicando à empresa, entre outras, a penalidade de rescisão Unilateral do Contrato por parte da Administração.

Nesse contexto, a empresa Profiser - Serviços Profissionais Ltda. já comunicou aos trabalhadores terceirizados o aviso-prévio e iniciou os procedimentos de encerramento de suas atividades no Campus Ceres, circunstância que demanda providências administrativas necessárias à continuidade dos serviços.

Pontua-se que a terceirização está em consonância com o Art. 48º da Lei 14.133/2021 e Art. 3º do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, pois se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, sendo, portanto, passíveis de execução indireta. A contratação se justifica ainda, pela inexistência de mão de obra para este cargo em quadro permanente do IF Goiano – Campus Ceres, bem como pela Lei n.º 9.632/98 que trata da extinção de Cargos na Administração Federal e cargos em extinção, constantes do Anexo IV do Decreto n. º 9.262, de 9 de janeiro de 2018.

Por todo o exposto, verifica-se que a contratação observa o disposto no art. 3º do Decreto 8.540/2015, qual seja a essencialidade de seu objeto e o relevante interesse público da Administração, sendo imprescindível a realização de processo licitatório para a contratação, dos serviços de apoio

administrativo, nas atividades de porteiro, zelador e telefonista visando o bom andamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

3. ÁREA REQUISITANTE

Diretoria de Administração e Planejamento, por meio da Diretora Aliny Karla da Cunha.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (8ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada – Outubro/2025) e verificou-se e que não há impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pois considerando a natureza do objeto, os riscos envolvidos e a necessidade de controle direto da execução contratual, a vedação à subcontratação, se torna medida de segurança jurídica, eficiência administrativa e proteção ao interesse público e justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Natureza do objeto – o objeto contratual consiste essencialmente na disponibilização e gestão direta de mão de obra específica (porteiro(a), telefonista e zelador(a)), não havendo parcelas técnicas autônomas passíveis de fracionamento sem prejuízo da execução.

b) Gestão e responsabilização trabalhista – em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração possui dever reforçado de fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias. A subcontratação poderia fragmentar a responsabilidade operacional, dificultar a fiscalização e ampliar o risco de inadimplemento trabalhista.

c) Redução de riscos à Administração – a interposição de subcontratadas poderia gerar dificuldade na identificação de responsáveis; aumento do risco de passivos trabalhistas; complexidade na fiscalização contratual; prejuízo à continuidade dos serviços.

d) Caráter contínuo e operacional dos serviços – os serviços são executados de forma contínua, integrada e rotineira nas dependências da instituição, exigindo padronização, comando único e substituição imediata de profissionais, o que demanda gestão centralizada pela contratada principal.

e) Inexistência de ganho técnico ou econômico – não há demonstração de que a subcontratação traria vantagem técnica ou econômica para a Administração, podendo, ao contrário, resultar em mera intermediação de mão de obra.

Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições a serem definidas no Termo de Referência.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Qualificação técnica e qualificação econômico – financeira

A exigência de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira tem por finalidade assegurar que a licitante disponha de experiência compatível com o objeto, bem como de condições

financeiras para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, reduzindo os riscos de inexecução contratual e resguardando o interesse público.

Conforme entendimento doutrinário de Marçal Justen Filho, a qualificação técnica envolve o domínio dos conhecimentos e das habilidades teóricas e práticas necessárias à execução do objeto contratado. Nesse sentido, a exigência de comprovação de experiência anterior e de quantitativos mínimos deve guardar pertinência com as características e a complexidade dos serviços, sendo devidamente justificada e proporcional ao objeto, sem impor restrições indevidas à competitividade do certame.

Os serviços continuados com disponibilização de mão de obra são aqueles em que há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, em regime de dedicação exclusiva, cujos mecanismos de fiscalização são extremamente criteriosos. Assim, se torna indispensável reconhecer que a contratação desses serviços não se traduz em tarefa fácil, aliás pelo contrário, a Administração pode enfrentar problemas na execução desse tipo de contrato, como interrupções na prestação dos serviços, resultando em prejuízos à administração e ocasionando encerramento prematuro de contratações e serviços necessários. Nesse caso, se torna natural a definição de exigências técnicas e econômico-financeiras para inibir este cenário.

Dentre as dificuldades de contratação em serviços dessa natureza, a Administração, não raras as vezes, se depara com empresas inexperientes, resultante da fragilidade nos critérios adotados nos editais, os quais não se demonstram adequados aos serviços de natureza continuada. Assim sendo, a experiência vivida pela Administração Pública, aponta para a necessidade de comprovação de que a empresa a ser contratada para executar serviço de forma contínua deve possuir experiência e estabilidade no mercado, atuando neste segmento de forma efetiva em serviços compatíveis com o objeto que pretende contratar.

Dessa forma, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira foram estabelecidos considerando a natureza continuada dos serviços, a dedicação exclusiva de mão de obra e os riscos associados à eventual descontinuidade contratual, observados os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade, da proporcionalidade e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

<u>Requisitos de qualificação técnica</u>

A qualificação técnica fundamenta-se no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, especialmente no que couber às contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Para comprovar a aptidão técnica, serão exigidos:

a) Experiência mínima na execução de serviços similares

- Comprovação de que a licitante executou serviços similares ao objeto da contratação por período mínimo de 2 (dois) anos, consecutivos ou não, mediante atestado(s) de capacidade técnica, observadas as condições legais aplicáveis.
- A exigência visa demonstrar experiência prática na execução de serviços continuados, contribuindo para reduzir os riscos associados à contratação de empresas sem experiência suficiente para administrar as atividades e os recursos humanos envolvidos.

b) Experiência na gestão de quantitativo mínimo de mão de obra

- Comprovação de que a licitante executou contrato(s) com quantitativo mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número de trabalhadores estimado para a execução dos serviços, admitida a comprovação por meio de cargos distintos, desde que demonstrada a experiência compatível com a gestão de mão de obra.

- O requisito busca verificar se a licitante possui experiência operacional compatível com a dimensão da contratação, sem exigir identidade absoluta entre os cargos anteriormente executados e aqueles previstos no objeto licitado.
- A aplicação desses requisitos deverá observar os limites legais, a pertinência com o objeto e a justificativa constante dos estudos da contratação, de modo a preservar a competitividade e a seleção de fornecedores efetivamente aptos à execução dos serviços.

Requisitos de qualificação econômico-financeira

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira tem por objetivo demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no Termo de Referência.

Considerando os riscos relacionados à manutenção da prestação dos serviços e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, serão exigidos, observada a legislação aplicável:

a) Demonstrações contábeis e índices financeiros

- Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, para comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

b) Certidão negativa de falência

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos da legislação aplicável.

c) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro

- Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro, correspondente à diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.
- A exigência busca demonstrar a disponibilidade de recursos financeiros de curto prazo para suportar as despesas operacionais e as obrigações decorrentes da execução contratual.

d) Patrimônio líquido mínimo

- Comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, conforme condições previstas no Termo de Referência.

e) Declaração de compromissos assumidos

- Apresentação de declaração acompanhada da relação de compromissos assumidos pela licitante perante a Administração Pública e a iniciativa privada, conforme modelo previsto no edital, para demonstrar que os compromissos vigentes não comprometem sua capacidade econômico-financeira para executar o objeto.

Por se tratar de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser exigida, cumulativamente, a comprovação do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66%, e do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, independentemente do

resultado dos índices de Liquidez e Solvência, com base no item 11, “b” e “c”, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

Segundo o Acórdão nº 1.087/2025 – Plenário, a jurisprudência do TCU é firme no sentido de que, para fins de qualificação econômico-financeira, a exigência de comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% deve incidir sobre o valor estimado da contratação para 12 (doze) meses, mesmo que o prazo inicial de vigência do contrato seja superior a este período. Sendo assim, todas as exigências relacionadas aos indicadores de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, deverão incidir sobre o valor estimado da contratação para 12 meses, ainda que a duração inicial do contrato seja superior a este período.

A exigência da declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos destinada especificamente aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, tem como fundamento o item 11, “d”, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017 e a finalidade de verificar se a licitante possui capacidade econômico-financeira suficiente para assumir a contratação.

Descrição dos profissionais

Para a execução dos serviços de apoio administrativo serão necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, nas atividades de portaria, telefonia e zeladoria.

A Contratada deverá dispor em seu quadro de colaboradores profissionais com formação, habilidades e conhecimentos conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Código	**Título**
5174-10	Porteiro de edifícios
4222-05	Telefonista
5141-20	Zelador de edifícios

Requisitos para os cargos

Atividade de portaria:

Descrição Sumária:

(a) Prestar atendimentos e informações junto à portaria de entrada da unidade Administrativa e Pedagógica; proceder à identificação e controle da entrada de alunos, servidores, prestadores de serviço e demais visitantes, orientando, encaminhando e/ou acompanhando-os para os lugares desejados; zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas, controlando a entrada e saída de bens, equipamentos, ferramentas e máquinas; reprimir atos suspeitos de roubos, furtos, vandalismo e outras anormalidades; coibir a entrada de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, etc.

Descrição das Tarefas Básicas:

(a) Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas as providências de regularização necessárias.

(b) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração.

(c) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

(e) Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular que possa representar risco para o patrimônio da Administração.

(f) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

(g) Proibir a aglomeração de pessoas, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

(e) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no local de trabalho que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

(f) Proibir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

(g) Assumir diariamente o local de trabalho, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

(h) Manter-se no local de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

(i) A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

(j) Outras atividades correlatas.

Exigências do Perfil:

(a) ensino fundamental completo;

(b) ser portador de certidão de antecedentes criminais, que deverá ser apresentado no início do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização;

(c) registro na empresa vencedora, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;

(d) capacidade de comunicar-se com fluência, clareza, desenvoltura e cordialidade;

(e) demonstrar atenção, prestatividade, capacidade de organização, autocontrole, proatividade, discrição e tratar as pessoas sem discrimação;

(f) capacidade de trabalhar em equipe;

(g) cumprir procedimentos e normas regulamentares.

Atividade de telefonista:

Descrição Sumária:

(a) Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliar o usuário, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

Tarefas Básicas:

(a) Identificar-se (nome do atendente), saudar o cliente, ouvir o cliente, identificar tipo de chamada.

(b) Atender o cliente: identificar código de serviço na tela do computador, identificar origem das chamadas, sondar tipo de solicitação de serviço, interpretar mensagem do cliente; identificar necessidades do cliente, anotar recados, localizar pessoas, transmitir recados, transferir chamadas

internas e externas, completar chamadas nacionais e internacionais, solicitar auxílio de operadoras internacionais e acompanhar ligação.

(c) Prestar serviços como: interceptar ligações, direcionar cliente a outros serviços, registrar pendências de informações, encaminhar reclamações ao supervisor, retornar contato com cliente, bloquear ligações, consultar terminal de informações, pesquisar banco de dados telefônico, informar alteração de número telefônico, informar sobre eventos e cursos.

(d) Fornecer informações como: informar ramais, informar números de telefones internos, informar endereços do instituto e campus, informar códigos de área nacionais e internacionais, informar horário de atendimento, informar fuso horário, informar procedimentos de chamadas DDD e DDI, informar tarifas, informar valor de ligações concluídas via operador, gravar informações, operar plataforma de atendimento telefônico, operar Pabx; consultar banco de dados de procedimentos via internet, lançar ligações manualmente.

(e) Operar equipamentos: programar Pabx, atualizar cadastro, cadastrar números e telefones, cadastrar telefone e ramal de funcionários, cadastrar telefone e ramais de empresas.

(f) Preencher livros de ocorrências diárias; registrar reclamações de trote; redigir ordens de serviço; responder a questionários de avaliação interna.

Exigências do Perfil:

(a) nível médio completo;

(b) ser portador de certidão de antecedentes criminais, que deverá ser apresentado no início do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização;

(c) conhecimentos básicos em informática;

(d) registro na empresa vencedora, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;

(e) boa dicção, capacidade de comunicar-se com fluência, clareza, desenvoltura e cordialidade;

(f) demonstrar atenção, prestatividade, capacidade de organização, autocontrole, proatividade, discrição e tratar as pessoas sem discriminação;

Atividade de zeladoria:

Descrição Sumária:

(a) Zelar pela segurança das pessoas (alunos). Atender e controlar a movimentação dos alunos durante a utilização dos ambientes escolares, principalmente na residência estudantil, vestiários e restaurante estudantil.

Tarefas Básicas:

(a) Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximo aos alojamentos e/ou nos alojamentos e residências estudantis que, eventualmente, possam ocasionar risco à segurança dos estudantes ou prejuízos ao patrimônio público.

(b) Zelar pelo cumprimento do regimento interno dos setores como Residência Estudantil evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das áreas comuns da instituição, levando à administração os problemas surgidos.

(c) Controlar o fluxo de estudantes na entrada do Restaurante Estudantil, bem como o cumprimento das regras estabelecidas.

(d) Acender a apagar lâmpadas, verificar o fechamento de portas e janelas, controlar equipamentos e materiais, relatar avarias e solicitar reparos.

(e) Inspecionar corredores, pátios, áreas de uso comum e instalações verificando a limpeza e higiene das dependências, supervisionando os trabalhos de limpeza e remoção dos resíduos, e verificando os reparos necessários.

Exigências do Perfil:

(a) ensino fundamental completo;

(b) ser portador de certidão de antecedentes criminais, que deverá ser apresentado no início do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização;

(c) registro na empresa vencedora, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;

(d) capacidade de comunicar-se com fluência, clareza, desenvoltura e cordialidade;

(e) demonstrar atenção, prestatividade, capacidade de organização, autocontrole, proatividade, discrição e tratar as pessoas sem discriminação;

(f) capacidade de trabalhar em equipe;

(g) cumprir procedimentos e normas regulamentares.

A exigência de certidão de antecedentes criminais justifica-se pela natureza das atividades desenvolvidas em instituição de ensino, que envolvem contato direto com estudantes menores de idade, acesso a alojamentos e responsabilidades relacionadas à sua proteção. A medida fundamenta-se no art. 59-A, parágrafo único, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), incluído pela Lei nº 14.811/2024, que estabelece a obrigatoriedade de manutenção de fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais atualizadas dos colaboradores de instituições educacionais que atuam com crianças e adolescentes. Caberá à contratada providenciar a documentação antes do início das atividades e mantê-la atualizada, competindo à fiscalização acompanhar o cumprimento dessa obrigação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com objetivo de identificar a solução de mercado que melhor atendesse às necessidades da Administração, foram analisadas as seguintes soluções:

a) Execução direta por servidores efetivos – inviável diante da inexistência de cargos efetivos e da vedação à criação de novos cargos para atividade acessória.

b) Contratação de profissionais autônomos – inadequada devido à natureza contínua dos serviços e à necessidade de subordinação operacional, o que poderia caracterizar vínculo trabalhista.

c) Contratação de mão de obra (terceirização) – mostra-se a solução mais viável, permitindo: continuidade dos serviços, substituição imediata em casos de afastamento e gestão contratual com definição clara de responsabilidades.

A terceirização de serviços de apoio administrativo, nas atividades de portaria, telefonia e zeladoria, de forma contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra é a alternativa mais vantajosa e adequada, em consonância com o art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133, de 2021: “serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

Os serviços a serem contratados também se enquadram nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Portanto, nos termos do Art. 48 da Lei 14.133/2021 poderão

ser objeto de execução por terceiros, por tratar-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou da entidade.

Considerando o valor estimado da contratação verifica-se que a presente aquisição não está enquadrada dentro dos limites do art. 75, II, da Lei n. 14.133, de 2021, não sendo aplicável a contratação direta por dispensa de licitação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Pregão Eletrônico Tradicional

A contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico Tradicional, em sua forma Eletrônica, em atendimento ao art. 6º, inciso XIII e caput do Art. 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, por se tratar de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, que se enquadram como serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Contrato continuado

A terceirização de serviços de apoio administrativo, nas atividades de portaria, telefonia e zeladoria, de forma contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra é amparada pelo Decreto 9.507/2018, bem como pelo art. 7° da IN Seges n.º 05/2017, com pagamentos mensais à contratada, que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas do Instituto Federal Goiano – Campus Ceres, mediante o suporte operacional aos laboratórios, salas de aula, residências estudantis, restaurante estudantil e demais dependências institucionais. Trata-se de serviços essenciais à continuidade das atividades do Campus, à qualidade e à eficiência do atendimento aos usuários.

Diante da descontinuidade do Contrato nº 80/2024, firmado com a empresa Profiser – Serviços Profissionais Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 82.513.490/0001-94, a realização de novo procedimento licitatório mostra-se necessária para viabilizar a continuidade da prestação dos serviços e assegurar condições adequadas ao funcionamento institucional.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na definição de serviços contínuos que consta no art. 6º, inciso XVI da Lei nº 14.133, de 2021, – serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

> a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
>
> b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
>
> c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

Diante das dificuldades decorrentes da contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, verifica que a possibilidade de celebração de contratos por mais de um exercício é medida ligada ao princípio constitucional da eficiência, sendo certo que, a duração prolongada dos contratos implica, efetivamente, na necessidade de acompanhamento mais apurado por parte da fiscalização, por meio de constantes avaliações da execução do objeto do contrato.

Para que se dê a prorrogação decenal, a Administração deve ainda atender as regras do Art. 106 da Lei 14.133/2021, para que no início da contratação e de cada exercício, certifique-se a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção; também a

Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Diante das justificativas acima listadas, verifica-se que há maior vantagem econômica em adotar a vigência anual, com possibilidade de prorrogação decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Formalização da relação jurídica

No tocante à formalização da relação jurídica a ser firmada entre a Administração e o fornecedor, será observado o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e por tratar-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência plurianual, será emitido Termo de Contrato.

Conta Vinculada

A adoção do regime de conta vinculada nos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se mais adequada do que a sistemática baseada no fato gerador, especialmente sob a ótica da gestão de riscos trabalhistas, segurança jurídica e proteção ao erário.

Nos contratos com dedicação exclusiva, a Administração Pública assume risco subsidiário quanto às obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada, conforme entendimento consolidado na jurisprudência trabalhista. Nesse contexto, a conta vinculada funciona como mecanismo preventivo de mitigação de riscos, assegurando a reserva mensal de valores destinados ao pagamento de verbas trabalhistas periódicas e rescisórias, tais como férias, 13º salário, verbas rescisórias (multa do FGTS) e encargos sociais. Sendo assim, a conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, afigura-se como um instituto muito eficaz na prevenção de possíveis inadimplências e com movimentação vinculada à autorização da contratante, a qual somente será concedida por ocasião dos pagamentos dessas verbas aos trabalhadores.

Diferentemente do regime por fato gerador, em que os pagamentos são realizados apenas quando ocorre o evento que enseja a obrigação (por exemplo, rescisão contratual), a conta vinculada permite a apropriação mensal e segregada dos valores correspondentes às provisões trabalhistas, garantindo previsibilidade orçamentária e disponibilidade financeira quando da ocorrência das obrigações. Isso reduz significativamente a probabilidade de inadimplemento por parte da contratada e, consequentemente, o risco de responsabilização subsidiária da Administração.

Portanto, considerando a natureza continuada dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como os riscos inerentes à inadimplência de obrigações trabalhistas, a adoção da conta vinculada revela-se medida mais prudente, eficiente e protetiva do interesse público em comparação ao regime baseado no fato gerador.

Justifica-se, ainda, que com utilização da conta vinculada o desconto dos valores da fatura é mensal, portanto não onera a Administração em um único período, como acontece com o fato gerador.

Regime de Execução

Em observância ao art. 6º, inciso XXVIII da Lei nº 14.133/2021, o regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, que consiste na contratação da execução de serviço por preço certo de unidades determinadas e cujos pagamentos correspondem aos serviços efetivamente executados.

Trata-se de regime indicado quando os quantitativos do objeto sejam passíveis de variação, sendo a remuneração da contratada vinculada às quantidades efetivamente executadas. Para a presente contratação os pagamentos envolvem a necessidade de avaliar e pagar pelos serviços com base nas reais quantidades executadas, proporcionando maior transparência nos custos.

A escolha desse regime atende aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e segurança jurídica, pois:

- permite que a Administração pague apenas pelos quantitativos efetivamente executados;
- garante maior eficiência entre execução contratual e despesa pública;
- facilita a fiscalização e o controle da execução do objeto;
- preserva o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Além disso, a Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de alterações quantitativas dentro dos limites legais, o que reforça a adequação do regime quando houver variação previsível de demanda, sem descaracterização do objeto contratado. Sendo assim, a abordagem por preço unitário pode facilitar ajustes durante a execução do contrato, garantindo uma resposta flexível a imprevistos ou alterações na quantidade de prestadores de serviço, conforme Art. 125 da Lei 14.133, onde o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Diferentemente da empreitada por preço global — mais apropriada quando os quantitativos são precisamente definidos e pouco sujeitos a variações — a empreitada por preço unitário revela-se tecnicamente mais adequada para objetos cuja mensuração final depende da execução efetiva. Dessa forma, considerando as características do objeto e a necessidade de assegurar eficiência na aplicação dos recursos públicos, justifica-se a adoção do regime de execução por empreitada por preço unitário, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Vedação de empresas reunidas em consórcio e sociedades cooperativas

Empresas reunidas em consórcio - A Lei 14.133/2021, no caput do seu artigo 15º, ampara a decisão da administração de abrir ou não o certame para a disputa por consórcios de empresas, a juízo exclusivo ou discricionário da administração, com a devida justificativa. A vedação da participação de empresas que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, visa justamente assegurar maior concorrência entre as licitantes. Tem-se ainda que a vedação não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Pelas razões expostas, não será permitida a participação de empresas organizadas em consórcio, no certame, pois esta determinação respeita e legitima a forma como o mercado está organizado, para o caso concreto em análise, e visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços na licitação.

Sociedades Cooperativas – Considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017 e conforme Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU do Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos da Consultoria-Geral da União, da Advocacia-Geral da União (Decor/CGU/AGU), foi ratificada a manutenção dos critérios estabelecidos no Termo de Conciliação firmado entre a AGU e o MPT nos autos da Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, para a participação de sociedades cooperativas nas licitações para contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob a égide da Nova Lei de Licitações e Contratos, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Mediante o entendimento do Parecer supracitado, deverá ser vedada, no certame, a participação de sociedades cooperativas.

Local de prestação dos serviços

Conforme necessidade do Instituto Federal Goiano – Campus Ceres, a execução dos serviços constantes do objeto deste certame, deverá ocorrer no endereço relacionado no quadro abaixo, nos horários estabelecidos pela contratante.

Campus/Cidade	**Endereço**
IF Goiano – Campus Ceres	Rod. GO-154, Km 3,5, Zona Rural, Ceres-GO, CEP 76.303-899 – Fone (62) 3307-7100

Horários das prestações dos serviços no IF Goiano – Campus Ceres:

Com fundamento no art. 4º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, com as alterações da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026 fica definido a jornada de 40 (quarenta) horas, sem prejuízo da remuneração, para os cargos de porteiro(a), telefonista e zelador(a).

Detalhamento dos horários de atuação dos empregados da contratada:

- Porteiro(a) diurno: 02 porteiros(as), no regime de 40 horas semanais, para prestação de serviços de segunda à sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h.
- Porteiro(a) diurno/noturno: 01 porteiro(a), no regime de 40 horas semanais, para prestação de serviços de segunda à sexta-feira das 13h às 17h e das 19h às 23h.
- Telefonista - diurno: 01 telefonista, no regime de 36 horas semanais, para prestação de serviços de segunda a sexta-feira das 16h às 22h, com intervalo diário de 15 minutos para descanso.
- Zelador - diurno: 02 zeladores, no regime de 12x36 horas, para prestação de serviços das 10h às 22h.

Os horários de prestação dos serviços, de todas as categorias, poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade e justificativa da administração, com comunicação prévia e concordância da empresa contratada, respeitando o limite de 10 (dez) horas diárias e a jornada de 40 horas semanais.

Banco de horas:

Considerando a realização eventual de aulas e eventos institucionais aos sábados e domingos, poderá haver necessidade de prestação de serviços de portaria e zeladoria nesses dias, mediante organização prévia das escalas de trabalho, observando as 40h semanais e a Cláusula Trigésima Nona da Convenção Coletiva de Trabalho que autoriza a instituição de banco de horas.

As horas trabalhadas deverão ser compensadas no período de 12 (doze) meses.

O empregado que tiver horas a serem compensadas, poderá sair mais cedo, ou chegar mais tarde em seu posto de serviço, desde que previamente acordado com a empresa contratada.

Toda compensação de horários deverá ser previamente organizada pela empresa contratada, observada a comunicação ao empregado e o que dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigente.

Insumos – Fornecimento de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados, sem qualquer repasse do custo para o empregado e serão definidos na Planilha de Custos e Formação de Preços e Termo de Referência.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A definição das quantidades a serem contratadas foi obtida por meio da definição dos locais e horários da prestação dos serviços no Instituto Federal Goiano – Campus Ceres e ainda o quantitativo utilizado no contrato atual.

O quantitativo de profissionais previsto para a nova contratação foi redimensionado em relação ao contrato anterior (Contrato nº80/2024), em razão das atuais restrições orçamentárias enfrentadas pela Instituição. A adequação visa compatibilizar a contratação com a disponibilidade de recursos financeiros, mantendo o atendimento às necessidades essenciais do Campus, a continuidade dos serviços e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Item	Catser	Descrição do item	Unidade	Qtd. Funcionários	Qtd. Meses
1	5380	Porteiro diurno (40h semanais)	Serviço Mensal	2	12
2	5380	Porteiro diurno/noturno (40h semanais)	Serviço Mensal	1	12
3	5380	Telefonista diurno (36h semanais)	Serviço Mensal	1	12
4	5380	Zelador diurno (12X36)	Serviço Mensal	2	12

Conforme a Declaração nº 7/2026 - UEOF-CE/GPOAF-CE/DAP-CE/CMPCE/IFGOIANO, o Instituto Federal Goiano – Campus Ceres não possui, em seu quadro de pessoal, servidores efetivos nos cargos de porteiro e zelador. Todavia, conta com uma servidora efetiva no cargo de telefonista, a qual atualmente exerce funções de chefia, coordenação ou assessoramento, não estando disponível para desempenhar as atribuições do seu cargo de origem.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está estimada em R$ 464.431,08 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e um reais e oito centavos).

A estimativa de preços para a presente aquisição será elaborada mediante a utilização dos parâmetros constantes na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5 de 25 de maio de 2017 (IN SEGES /MPDG n. 05/2017), Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021, Caderno de Logística de Pesquisa de Preços (2024 Março Versão 1.0), conforme documentos a serem juntados aos autos.

Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a contratada deverá observar a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho:

- Para os cargos de porteiro (a) e zelador: Para os cargos de porteiro (a) e zelador(a): Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027 entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio Conserv Limp Pub e Ambient Col Lixo Sim Est Goias (CNPJ 02.851.939/0001-95) e Sindicato das Empresas de Asseio, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-obra do Estado de Goiás – SEAC-GO (CNPJ 02.552.768/0001-01) com Registro MTE GO001031/2025, data do Registro em 8/12/2025. Número da Solicitação MR077732/2025. Número do Processo 10162.207355/2025-95;

- Para o cargo de telefonista: Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 do Sindicato dos Trabalhadores em Telecomunicações e Teleatendimento no Estado de Goiás (CNPJ 01.662.014/0001-33) e Sindicato das Empresas de Informática, Telecomunicações e Similares do Estado de Goiás – SINDINFORMATICA (CNPJ 37.387.925/0001-47) com Registro MTE: GO000144/2025; Termo Aditivo (Registro MTE: GO 508/2026).

Orçamento não sigiloso

Nos termos do Art. 10 da IN ME nº 81/2022 e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, devido às características do objeto licitado, verifica-se que não há necessidade de classificar o orçamento como sigiloso, podendo o mesmo ser divulgado no momento da divulgação da licitação.

Reembolso-creche

A inclusão do reembolso-creche observa os seguintes parâmetros:

- Beneficiários: trabalhadora ou trabalhador alocado à execução do contrato que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.
- Valor unitário: R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente, por mês, nos termos do Anexo I da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.
- Percentual de incidência adotado na planilha de custos: 20% (vinte por cento) conforme demonstração analítica constante da memória de cálculo anexa, nos termos do art. 6º, §§ 1º e 2º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.
- Número de postos alcançados e de beneficiários potenciais: 06 empregados e quantidade aproximada estimada de 02 beneficiários.
- Convenção ou acordo coletivo aplicável e regra de interação: hipóteses previstas nos arts. 3º e 4º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026:
    - a convenção ou acordo coletivo não prevê benefício de natureza congênere, aplicando-se integralmente o reembolso-creche no valor do Anexo I;
    - a convenção ou acordo coletivo prevê benefício congênere em valor inferior a R$ 526,64, cabendo ao contrato a complementação até aquele valor;
    - a convenção ou acordo coletivo prevê benefício congênere em valor igual ou superior a R$ 526,64, prevalecendo integralmente a norma coletiva, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.
- Precedência da mãe: a ativação e a manutenção do benefício observam a precedência da mãe, na forma do art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, e, nas hipóteses do art. 19, a ordem cronológica de ativação no sistema Contratos.gov.br.
- O pagamento do reembolso-creche é condicionado à comprovação mensal, pela CONTRATADA, do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, mediante nota fiscal, recibo, declaração de quitação ou documento equivalente emitido por instituição de educação infantil ou por prestador de serviço de natureza congênere, nos termos do art.11, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.
- É vedada à CONTRATADA a apropriação de eventual saldo não utilizado dos valores provisionados a título de reembolso-creche, nos termos do art. 15, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.
- Caso o valor provisionado no exercício venha a se mostrar insuficiente para a cobertura contratual efetiva, o CONTRATANTE procederá à alteração dos valores, nos termos do art. 136, incisos II e IV, da Lei nº 14.133, de 2021,observado o art. 15, § 1º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

- Os valores previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços são estimativos, dependendo dos pagamentos devidos à CONTRATADA dos quantitativos e desembolsos efetivamente verificados no período.

As pesquisas de preços relativas aos uniformes a serem fornecidos pela contratada, vale transporte, as Planilhas de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, bem como a nota técnica com a consolidação de todas informações relacionadas à formação do preço encontram-se juntadas aos autos.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação refere-se à prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo atividades correlatas, executadas de forma integrada e com gestão operacional unificada.

Conforme inciso V, letra "b", do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento de compras deverá observar o parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Embora o parcelamento do objeto constitui regra geral nas contratações públicas, com vistas à ampliação da competitividade, o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União é no sentido de que o parcelamento deve ser adotado desde que técnica e economicamente viável, não sendo medida obrigatória quando puder comprometer a eficiência, a economicidade ou a adequada execução contratual.

Sendo assim, para contratos com prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, algumas questões devem ser observadas:

- o parcelamento não deve ser implementado quando houver prejuízo ao conjunto do objeto ou perda de economia de escala;
- a divisão excessiva pode gerar aumento dos custos administrativos, dificuldade de fiscalização e risco de conflitos operacionais;
- é legítima a adjudicação por grupo quando os itens forem interdependentes, complementares ou executados no mesmo contexto operacional.

No caso concreto, a divisão por itens isolados acarretaria:

- Comprometimento da gestão e fiscalização – contratos com dedicação exclusiva de mão de obra exigem acompanhamento rigoroso das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. A multiplicidade de contratos ampliaria exponencialmente: o risco de inadimplemento trabalhista; a complexidade da fiscalização; a probabilidade de responsabilização subsidiária da Administração. A fragmentação dificulta a fiscalização contratual e contraria o princípio da eficiência.
- Perda de economia de escala – a contratação unificada por grupo permite diluição de custos administrativos, melhor estruturação de supervisão e prepostos, uniformização de benefícios e rotinas e maior competitividade global do grupo. O fracionamento poderia elevar os custos unitários e reduzir a vantajosidade da contratação.
- Risco à continuidade do serviço público – tratando-se de serviço continuado essencial, a execução por múltiplos contratados aumentaria o risco de descontinuidade, conflitos de responsabilidade e despadronização operacional, circunstância legítima para afastar o parcelamento.

Entende-se que a adjudicação em grupo possibilita a competição para o certame e atende a Súmula TCU nº 247, pois a mesma esclarece que o objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que a divisão do

objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, para que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo.

No presente caso, demonstrada a interdependência dos serviços, a necessidade de gestão integrada, o risco à fiscalização trabalhista e a busca pela economicidade, justifica-se a adjudicação por grupo único de itens como solução mais adequada e vantajosa à Administração.

Considerando que se trata de proposta por grupo único de itens, cujo valor ultrapassa R$ 80.0000,00, não será concedido nesta licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos do Art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, pois o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, conforme justificado acima. Ressalta-se que será previsto em edital as regras de tratamento diferenciado relacionadas aos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, referentes aos critérios de desempate.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Até a data de 17 de outubro de 2026 estava vigente o Contrato nº 80/2024, celebrado entre o Campus Ceres do IF Goiano e a empresa Profiser - Serviços Profissionais Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 82.513.490/0001-94, com possibilidade de prorrogação sucessiva por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Entretanto, o Processo nº 23217.000189.2026-48, que trata de apuração de possível descumprimento de cláusulas do Contrato nº 80/2024, encontra-se em fase de recurso da Decisão Administrativa nº 2/2026 - CGAB-CE/CMPCE/IFGOIANO, aplicando à empresa, entre outras, a penalidade de rescisão Unilateral do Contrato por parte da Administração. Nesse contexto, a empresa contratada já comunicou aos trabalhadores terceirizados o aviso-prévio e iniciou os procedimentos de encerramento de suas atividades no Campus Ceres, circunstância que demanda providências administrativas necessárias à continuidade dos serviços.

Não existem outras contratações correlatas ou interdependentes para a presente contratação.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto da contratação está foi incluído e aprovado no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 10651417000178-0-000001/2027
- Data de publicação no PNCP: 04/03/2026;
- DFD: 784/2026;
- Identificador da Futura Contratação: 158124-531/2027 – Contratação de serviços de apoio administrativo (portaria, zeladoria e telefonia) - C. Ceres

A presente contratação também encontra-se alinhada Plano Diretor de Logística Sustentável do IF Goiano(PLS 2025-2027), em conformidade com a Declaração nº 1/2025 – CGCL-REI/DA-REI/PROAD-REI/IFGOIANO e consoantes os objetivos táticos: OT 1 – Promover ações de impacto social nos processos licitatórios e OT2 – Promover o consumo consciente de bens e serviços.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Espera-se com a contratação pretendida, a execução, com eficiência, de serviços administrativos de apoio, contribuindo para o pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, por meio do suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas nos laboratórios, salas de aula, sala de professores, produção e pesquisa, além de outros setores do IF Goiano – Campus Ceres.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação e assegurar a adequada execução contratual, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Designação formal de gestor e fiscais do contrato, com definição clara das atribuições de acompanhamento, fiscalização técnica e administrativa.
- Capacitação dos fiscais, especialmente quanto à análise de documentação trabalhista, controle de encargos sociais, retenções, conta vinculada (quando aplicável) e gerenciamento de riscos trabalhistas.
- Adequação orçamentária, com previsão de recursos suficientes para a execução contratual, acompanhamento da vigência e controle de prazos para eventual prorrogação e instrução processual adequada para eventuais repactuações.
- Uniformes e equipamentos de proteção individual: definição clara sobre responsabilidade pelo fornecimento pela contratada.
- Elaboração do Termo de Referência, contemplando descrição detalhada das atividades; Jornada de trabalho; Perfil profissional exigido; Obrigações trabalhistas da contratada; Critérios de medição e pagamento.
- Definição de mecanismos de mitigação de riscos trabalhistas, tais como: exigência de garantia contratual; adoção de conta vinculada; rotina mensal de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; conferência de folha de pagamento, FGTS e INSS.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (8ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada – Outubro/2025) e verificou-se que não há impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base no exposto, a equipe de planejamento da contratação declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 9º da IN 58 de 8 de agosto de 2022, da SEGES.

O presente ETP está de acordo com o planejamento, o levantamento de mercado, as necessidades técnicas e operacionais do órgão, evidenciando que a contratação se mostra possível tecnicamente e economicamente viável por meio de Pregão Eletrônico, com fulcro na Lei nº 14.133/2021. A contratação é indispensável para atendimento da execução, com eficiência, dos serviços de apoio administrativo, contribuindo para o pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas do IF Goiano – Campus Ceres. A contratação está em consonância com o Art. 48º da Lei 14.133/2021 e Art. 3º do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Ceres, 23 de novembro de 2026.

(Original Assinado Eletronicamente)
Clariany Soares Cardoso
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação – Portaria nº 5003/Ceres/IFGoiano, de 29 de setembro de 2026

(Original Assinado Eletronicamente)

Eneida Aparecida Machado Monteiro
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação – Portaria nº 5003/Ceres/IFGoiano, de 29 de setembro de 2026

(Original Assinado Eletronicamente)
Janaína de Cássia Magalhães
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação – Portaria nº 5003/Ceres/IFGoiano, de 29 de setembro de 2026