INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE

Estudo Técnico Preliminar 35/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23060.001470/2026-29

2. Objeto

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares e embasar o termo de referência visando subsidiar à contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo, para fins de atendimento às necessidades institucionais, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação

2.2. Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7°, da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 40, de 22 de maio de 2020.

3. Referência Legal

3.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto n.° 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, assim como às disposições da Instrução Normativa n.° 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da instituição no cumprimento de sua missão institucional.

3.2. Aplicam-se à contratação proposta, também, os seguintes marcos normativos:

3.2.1. Lei n.° 14.133, de 01º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.2.2. Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

3.2.3. Lei n.° 9.632, de 7 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

3.2.4. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.° 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.5. Instrução Normativa SG/MPDG n.° 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.6. Lei Complementar n.° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.° 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.° 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.° 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

3.2.7. Decreto n.° 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

3.2.8. Decreto n.° 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.2.9. Decreto n.° 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

3.2.10. Decreto n.° 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

3.2.11. Decreto n.° 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.2.12. Portaria n.° 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União;

3.2.13. Portaria n.° 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto n.° 9.507, de 21 de setembro de 2018.

3.2.14. Decreto-Lei n.° 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;

3.2.15. Decreto n.° 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

3.2.16. Decreto n.° 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.;

3.2.17. Lei n.° 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;

3.2.18. Instrução Normativa n.° 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.2.19. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.° 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

3.2.20.Instrução Normativa n.° 02/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

3.2.21. Portaria n.° 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.22. Portaria n.º 397, de 09 de outubro de 2002, que Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação

3.2.23. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT SE000016/2026.

4. Descrição da necessidade

4.1. A contratação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, visa atender as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

4.2. Há necessidade da contratação em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, tendo em vista que as atividades meio e o apoio operacional devem garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Portanto, para atingir esse objetivo, a Administração Pública busca obter a contratação dos serviços de apoio administrativo, objetivando atingir a eficácia e a eficiência de suas ações, através da alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do pessoal disponível.

4.3. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas - atividades atreladas às funções de Estado - de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

4.4. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

4.5. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para o atingimento das metas desejadas, pois, busca-se, desta forma, o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

4.6. A Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância. O Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, determina em seu art. 3º, § 1° que:

> § 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

4.7. Além disso, essa contratação visa assegurar a conservação do atendimento dos serviços já prestados no âmbito da instituição, e adquirir mão de obra especializada indisponível no quadro de servidores da instituição, suprindo as atividades dos cargos extintos ou em extinção e garantindo a continuidade do funcionamento administrativo a ser executado nas dependências das unidades administrativas e ou acadêmicas da instituição. Tal contratação está amparada pelo Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

4.8. Atualmente, já é reconhecido no âmbito da Administração Pública a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da instituição, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

4.9. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, necessários ao bom funcionamento das atividades desenvolvidas no âmbito da instituição.

4.10. Considerado o escopo do presente estudo e as informações apresentadas pela unidade técnica requisitante da Reitoria e dos *campi* do IFS, será realizada uma licitação para contratação de serviços de apoio administrativo, destinados ao atendimento às necessidades institucionais, com utilização do Sistema de Registro de Preços.

4.10.1 **Histórico dos Contratos Atuais do IFS**

Nº DO CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA	UNIDADE DO IFS	CARGOS CONTRATADOS
			Auxiliar de manutenção predial (1 posto)
			Contínuo (14 postos)
			Copeiro (1 posto)
			Almoxarife (1 posto)
			Servente de Obras (1 posto)
			Encanador (1 posto)

60/2024	**ALERTA SERVIÇOS LTDA**	**CAMPUS ARACAJU**	Eletricista de instalações (1 posto)
			Motorista de caminhão (categoria D) (2 postos)
			Operador de máquina copiadora (1 posto)
			Pedreiro (1 posto)
			Pintor de obras (1 posto)
			Lavador de Veículos (1 posto)
			Recepcionista (3postos)
			Jardineiro (1 posto)
			Pagamento de Diárias (Serviço)
		CAMPUS ESTÂNCIA	Auxiliar de manutenção predial (2 postos)
			Contínuo (7 postos)
			Almoxarife (1 posto)
			Inspetor de Escola Pública (2 postos)
			Motorista de caminhão (categoria D) (2 postos)
			Pagamento de Diárias (Serviço)
		CAMPUS GLÓRIA	Contínuo (2 postos)
			Almoxarife (1 posto)
			Motorista de caminhão (categoria D) (2 postos)
			Pedreiro (1 posto)
			Trabalhador Agropecuário em geral (1 posto)
			Pagamento de Diárias (Serviço)
		CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO	Contínuo (2 postos)
			Auxiliar de Serviços de Alimentação (1 posto)
			Servente de Obras (1 posto)
			Encanador (1 posto)
			Carpinteiro (1 posto)
			Cozinheiro (1 posto)
			Eletricista de instalações (1 posto)
			Inspetor de Escola Pública 44h (2 postos)
			Motorista de caminhão (categoria D) (1 posto)
			Operador de máquina copiadora (1 posto)
			Pedreiro (1 posto)
			Pintor de obras (1 posto)
			Trabalhador Agropecuário em geral (8 postos)
			Tratorista Agrícola (1 posto)
			Pagamento de Diárias (Serviço)
		CAMPUS TOBIAS BARRETO	Auxiliar de manutenção predial (1 posto)
			Contínuo (2 postos)
			Motorista de caminhão (categoria D) (1 posto)
			Pagamento de Diárias (Serviço)
		REITORIA	Auxiliar de manutenção predial (5 postos)
			Contínuo (19 postos)
			Copeiro (1 posto)
			Técnico em manutenção de equipamentos de informática (4 postos)
			Almoxarife (1 posto)
			Assistente administrativo I (1 posto)
			Encanador (1 posto)
			Eletricista de instalações (2 postos)
			Motorista de caminhão (categoria D) (4 postos)
			Kardexista (3 postos)
			Pedreiro (1 posto)
			Pintor de obras (1 posto)
			Repórter fotográfico (1 posto)
			Recepcionista (4 postos)
			Pesquisador de preços (orçamentista) (4 postos)

41/2023	**MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI**		Técnico em museologia (1 posto)
			Operador de mídia audiovisual (1 posto)
			Pagamento de Diárias (Serviço)
		CAMPUS ITABAIANA	Contínuo (2 postos)
			Copeiro (1 posto)
			Almoxarife (1 posto)
			Eletricista de instalações (1 posto)
			Inspetor de aluno de escola pública (1 posto)
			Motorista de caminhão (categoria D) (2 postos)
			Pedreiro (1 posto)
			Pintor de obras (1 posto)
			Jardineiro (1 posto)
			Trabalhador Agropecuário em geral (1 posto)
			Auxiliar nos Serviços de Alimentação (1 posto)
			Cozinheiro (1 posto)
		CAMPUS LAGARTO	Contínuo (4 postos)
			Motorista de caminhão (categoria D) (2 postos)
			Pagamento de Diárias
			Contínuo (2 postos)
			Operador de mídia audiovisual (1 posto)
			Auxiliar de manutenção predial (1 posto)
			Copeiro (1 posto)
			Eletricista de instalações (1 posto)
			Operador de mídia audiovisual (1 posto)
		CAMPUS POÇO REDONDO	Contínuo (1 posto)
			Técnico em manutenção de equipamentos de informática (1 posto)
			Motorista de caminhão (categoria D) (1 posto)
			Pagamento de Diárias
			Auxiliar de manutenção predial (1 posto)
			Trabalhador Agropecuário em geral (1 posto)
		CAMPUS PROPRIÁ	Auxiliar de manutenção predial (1 posto)
			Contínuo (2 postos)
			Almoxarife (1 posto)
			Motorista de caminhão (categoria D) (1 posto)
			Trabalhador Agropecuário em geral (1 posto)
			Porteiro (1 posto)
			Tratorista Agrícola (1 posto)
		CAMPUS SOCORRO	Auxiliar de manutenção predial (1 posto)
			Contínuo (2 postos)
			Almoxarife (1 posto)
			Encanador (1 posto)
			Motorista de caminhão (categoria D) (1 posto)
			Pagamento de Diárias (Serviço)
		CAMPUS TOBIAS BARRETO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (01 posto)
			CONTINUO (02 postos)
			MOTORISTA (1 posto)
		CAMPUS ESTÂNCIA	ALMOXARIFE (01 posto)
			AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (02 postos)
			CONTINUO (07 postos)
			INSPETOR DE ALUNO DE ESCOLA PÚBLICA (2 postos)
			MOTORISTA CATEGORIA D (02 postos)
		CAMPUS GLÓRIA	CONTINUO (2 postos)
			ALMOXARIFE (01 posto)
			MOTORISTA CATEGORIA D (02 postos)
			PEDREIRO (01 posto)

			TRABALHADOR AGROPECUÁRIO (01 posto)
44/2023	IMPERIO EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 21.017.135 /0001-30	CAMPUS ARACAJU	AUXILIAR MANUTENCAO PREDIAL (03 postos)
			CONTINUO (15 postos)
			COPEIRO (01 posto)
			ALMOXARIFE (01 posto)
			ENCANADOR (01 postos)
			ELETRICISTA (01 posto)
			MOTORISTA CATEGORIA D (03 postos)
			OPERADOR MAQUINA COPIADORA (01 posto)
			PEDREIRO (01 posto)
			PINTOR (01 posto)
			LAVADOR DE VEÍCULO (01 posto)
			RECEPCIONISTA (03 postos)
			JARDINEIRO (01 posto)
			TÉCNICO MECÂNICO (01 posto)
04/2021	ALERTA SERVIÇOS EIRELI, 04.427.309/0001-13	CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO	Cozinheiro (1 posto)
			Auxiliar de Serviços Operacionais (4 postos)
			Eletricista (1 posto)
			Pedreiro (1 posto)
			Auxiliar de Pedreiro (2 postos)
			Bombeiro Hidráulico (2 postos)
			Carpinteiro (1 posto)
			Contínuo (2 postos)
			Motorista Categoria D (01 posto)
			Operador de Máquina Copiadora (1 posto)
			Trabalhador agropecuário (7 postos)
			Tratorista (2 postos)
			Vaqueiro (1 posto)

4.11 Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos em anexo do Termo de Referência.

4.12 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, será utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **Convenção Coletiva de Trabalho - CCT SE000016/2026.**

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Administração	Dielle Oliveira Filocre Rodrigues
Gerência de Administração - Campus Socorro	Revson Donato Pinto
Gerência de Administração - Campus Glória	Danilo Felipe Viana Munduruca

Gerência de Administração - Campus Estância	Diego Carlos Santos Possera
Gerência de Administração - Campus Itabaiana	Luciano Melo
Gerência de Administração - Campus São Cristóvão	Toniclay Andrade Nogueira
Gerência de Administração - Campus Aracaju	Arthur L P Gomes
Gerência de Administração - Campus Propriá	Janisson Leite Pereira
Gerência de Administração - Campus Poço Redondo	Elizete Ferreira
Gerência de Administração - Campus Tobias Barreto	José Robson Ferreira Dantas
Gerência de Administração - Campus Lagarto	Santiago Martins Barbosa

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

6.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

6.1.2.Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativos do Ministério do Trabalho.

6.1.3.Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

6.1.4.Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do IFS, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

6.1.5. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

6.1.6. São requisitos de qualificação técnica:

6.1.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.1.6.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

6.1.6.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES /MPDG n.° 5/2017;

6.1.6.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.° 5/2017;

6.1.6.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.° 5/2017;

6.1.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.° 5/2017;

6.1.6.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

6.1.6.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.° 5/2017;

6.1.6.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.° 5/2017.

6.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

6.2.1.Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

6.2.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

6.2.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei n.° 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

6.2.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.° 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2.5. Ressalta-se que a prestação do serviço aqui estudada não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.3.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal; ao art. 3º, da Lei n.° 8.666/93 alterado pela Lei n.° 12.349 de 2010, a Lei n.° 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa n.° 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto n.° 7.746/2012:

6.3.1.1. Constituição Federal/1988:

> Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:
> VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

6.3.1.2.Lei n.º 14.133/2021:

> Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e **do desenvolvimento nacional sustentável,** assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)**. (grifo nosso)**

6.3.1.3.Lei n.º 12.187/2009:

> Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:
> XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público- privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

6.3.1.4.Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG:

> Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos

serviços, quando couber:
a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
b)Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;
c) Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;
g)Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.
Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

6.3.1.5.Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:
I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

6.4.1.A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da lei n.º 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

6.4.1.1.Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

6.4.1.2.Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.4.1.3.Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.4.1.4.Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

6.4.1.5.Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

6.4.1.6.Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

6.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.5.Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

6.5.1.Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

6.6.Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos:

6.6.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de apoio administrativo observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

6.6.1.1.Contratações definida por postos fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente da variação da demanda.

6.6.1.2.Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, porém com o valor mensal pré-fixado. Neste caso, a contratada não deixa postos de trabalho destinados exclusivamente ao atendimento do contrato, mas há um plano de manutenção bem definido a ser cumprido mensalmente. É usual em contratos menores, específicos para certas partes do sistema como manutenção da sala cofre, manutenção de elevadores e manutenção de sistemas de ar condicionado de menor porte.
6.6.1.3.Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda e efetiva utilização (pagamento por diárias). Neste tipo de contratação é necessário pré-definir e quantificar os tipos serviços que eventualmente serão utilizados. O pagamento ocorre conforme a demanda e preço unitário de cada tipo de serviço definido na planilha. É mais adequado para contratações em que há maior variação entre os tipos de serviços necessários ao longo do tempo, de forma que não se pode definir um valor fixo a ser pago mensalmente e nem há demanda suficiente para alocação integral de postos de trabalho.

6.6.1.4.Contratações mistas, envolvendo combinações dos tipos de contratos mencionados nos itens anteriores.

6.6.2. Dentre os principais modelos de contratação acima destacados podemos observar que considerando a natureza similar dos postos ora demandados e a relação direta da necessidade dos materiais, ferramentas e equipamentos nos serviços envolvidos, e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de expor a riscos a qualidade destes serviços, **entendemos que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o atendimento às necessidades da administração, será a contratação definida por postos fixos concomitante à contratação de diárias de serviços específicos, demandados esporadicamente. Será utilizado como critério de julgamento o valor global da proposta de cada grupo.**

6.7. A contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constatar-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento no SICAF, seja no âmbito do Estado de Sergipe, seja nos demais estados da federação.

6.8. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas aos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

7. Levantamento de Mercado

7.1. Considerando diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, pela Administração Publica Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

7.2. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

8.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), constam no quadro do Anexo I.

8.3. Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

8.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

8.5. Todas as funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento, exceto Inspetor de Aluno, são englobadas na (s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho a seguir:

8.5.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT SE000016/2026

8.6. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se as jornadas a seguir, conforme for o caso de cada unidade do IFS:

8.6.1. Jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

8.6.2 Jornada de 28 (vinte e oito) horas semanais, de segunda a quinta-feira, de 21h as 05h, com 1 hora de descanso, para o cargo de Inspetor de Aluno de escola pública, somente para o Campus São Cristóvão;

8.6.2.1 Esta jornada de trabalho se faz necessária ao Campus São Cristóvão em virtude do regime de internato e necessidade de acompanhamento, no turno noturno, dos alunos residentes.

8.7. Fica convencionada a adoção, pela empresa contratada, do sistema de "BANCO DE HORAS", nos moldes do que dispõe o parágrafo segundo do artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem acréscimo na remuneração da hora suplementar.

8.7.1 A jornada de trabalho poderá ser prolongada até 02 (duas) horas diárias, em situações que serão detalhadas no Termo de Referência.

8.8. O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico do Termo de Referência, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

8.9. Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

8.10. Fardamentos e EPIs a serem disponibilizados:

8.10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os os fardamentos e EPIs necessários, nas quantidades e qualidades devidamente estabelecidas no Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

8.10.2. A relação desses materiais a serem fornecidos e disponibilizados pela Contratada encontrar-se-á nas planilhas de custos de cada cargo, anexos do edital.

8.11. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades contratantes, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição

8.11.1 Os serviços poderão ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo IFS, sendo que quando houver qualquer alteração nos endereços listados a seguir, a Contratante informará à Contratada, a fim de viabilizar a continuidade da prestação dos serviços.

8.11.2. A critério da administração, o serviço contratado poderá ser executado, esporadicamente, em qualquer dos campi do IFS, sendo a CONTRATANTE responsável pelo transporte do funcionário do campus de origem para os demais, sem mudar as características dos serviços a serem contratados.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Para fins de definição das quantidades estimadas, para atendimento à demanda que se apresenta, foi observada a execução dos atuais contratos na Reitoria e *campi,* conforme consta no tópico 4.10.1, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

9.1.1 Foi realizada consulta aos Gestores das unidades para que informassem as necessidades de colaboradores, bem como o histórico de seus contratos atuais.

9.1.2 A licitação será para estas unidades do IFS em virtude da não prorrogação dos contratos atuais, consequência de uma execução contratual não satisfatória, com não cumprimento, ou cumprimento parcial, das obrigações determinadas no Termo de Referência.

9.2.Diante do exposto, a distribuição dos postos e quantitativos que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão estão previstos em anexo do Termo de Referência.

9.3. Considerando que a contratação se dará com a utilização do Sistema de Registro de Preços, com gerenciamento da Diretoria de Licitações e Contratos, por meio do Departamento de Licitação, a estimativa da necessidade desta contratação estará formalizada por meio de Intenção de Registro de Preços, observadas as disposições regulamentares vigentes, especialmente as estabelecidas no parágrafo 6º, do artigo 24, da IN SEGES nº 5/2017, para órgãos e entidades participantes, estando todas as informações consignadas no Termo de Referência.

9.3.1 Tendo em vista se tratar de uma contratação centralizada, a licitação terá como órgão gerenciador a Reitoria do IFS (UASG 158134), e os *campi* serão beneficiários, se apresentando como locais para a prestação do serviço.

10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação foram utilizadas como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.° 65, de 07 de julho de 2021;

10.2. Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.° 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

10.3. Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos considerando as bases de cálculo estabelecidas pela IN 05 /2017 SEGES, pela convenção coletiva pesquisada, pelo caderno técnico do Ministério da Economia – ano 2019, relacionado à categoria. A convenção coletiva pesquisa, usada como base para preços referenciais foi a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT SE000016/2026.

10.4. Quanto aos custos decorrentes do mercado (uniformes e EPIs) foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, usual, utilizando-se os parâmetros contidos na Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.° 65, de 7 de julho de 2021.

10.5. Da metodologia aplicada à política de preços:

10.5.1. Os itens referentes ao módulo 1 da planilha de custos e formação de preços foram obtidos por meio dos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis as categorias profissionais a serem contratadas.

10.5.2 Os itens referentes ao módulo 2.1 foram obtidos em decorrência da base legal (CLT e IN 05/2017);

10.5.3 Os itens referentes ao módulo 2.2 (encargos previdenciários e FGTS) decorrem unicamente da lei;

10.5.4 Os itens referentes ao módulo 2.3 decorrem de lei municipal (vale transporte) e convenção coletiva registrada.

10.5.5. Para os itens do módulo 3, referentes aos custos decorrentes de encargos trabalhistas decorrem exclusivamente da lei conjugadamente com algum critério estatístico, critério também utilizado para o módulo 4 e e parte do módulo 6 (custos indiretos e lucro).

10.5.6 A análise pormenorizada de cada subitem da planilha de custos será anexada ao edital.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços estão intrinsecamente ligados e o seu desmembramento poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

11.3. É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

11.4. Diante da centralização dos contratos e da contabilidade na Reitoria do IFS, evidencia-se que a contratação da solução seja formada por apenas um grupo/lote, formado por itens subdivididos em locais de execução, visto que todas as ações relacionadas à assinatura do termo contratual e emissão de empenhos são realizadas na UASG 158134 (Reitoria). O acompanhamento da execução do contrato mantém-se realizado por cada unidade, com fiscalização setorial, haja vista estas estarem dispersas geograficamente.

11.5. Assim, a contratação será realizada por 01 grupo/lote para os postos de mão de obra exclusiva, no qual estarão estabelecidos no Termo de Referência quais itens são de cada unidade do IFS, assegurando a prestação de serviços de apoio administrativo e o atendimento às necessidades institucionais. Entendemos que este formato é economicamente mais viável e terá os melhores resultados às especificidades das unidades.

11.6. A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada por grupo/lote irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, pois facilita a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, aumentando o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos, favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. Os serviços objeto do presente estudo consistem em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além de ter por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público.

Dito isto, a demanda em tela decorre de fato previsível e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2026, em conformidade com às disposições do Decreto nº 10.947/2022, cadastrada nos seguintes DFDs, vinculados à Contratação da UASG 158134.

DFD 09/2025 - REITORIA;

DFD 5/2024 - LAGARTO;

DFD 612/2025 - SÃO CRISTÓVÃO;

DFD 872/2025 - ARACAJU;

DFD 483/2025 - SOCORRO;

DFD 45/2024 - POÇO REDONDO;

DFD 358/2025 - GLÓRIA;

DFD 123/2025 - TOBIAS;

DFD 400/2025 - ESTÂNCIA;

DFD 1069/2025 ITABAIANA, e

DFD 468/2024 PROPRIÁ.

14. Resultados Pretendidos

14.1. Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

14.1.1. Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;

14.1.2. Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;

14.1.3. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

14.1.4. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

14.1.5. Maximização dos resultados da governança administrativa;

14.1.6. Favorecimento da qualidade de vida saúde e segurança do quadro de colaboradores;

14.1.7. Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados; etc.

14.2. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços.

15.2. Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

15.2.1 Embora a contratação seja centralizada, a prestação do serviço ocorrerá em locais distintos, em cada unidade do IFS, necessitando de fiscalização setorial. Cada unidade, então, deve capacitar, se necessário, os servidores que atuarão na gestão e fiscalização do contrato, a fim de garantir que o serviço seja prestado conforme o estabelecido no edital.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Por todo o exposto e elencado neste Estudo Técnico Preliminar, esta Equipe de Planejamento considera do objeto como a alternativa mais adequada para atender à demanda institucional, sendo capaz de garantir a continuidade e a eficiência e a dos serviços prestados, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

SHIRLEY ANDRADE SOUZA

Coordenadora

Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 16:36:58.

ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA

Pregoeira