

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número do processo: 453/2025

2. SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Setor de obras e infraestrutura	Guilherme Clemente
Pró-reitoria de administração	Flávio Henrique de Oliveira Costa

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 18 § 1º, inciso I da Lei Federal 14.133/21, e, de acordo com o artigo 40 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a:

- Contratação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias 24 horas, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Uni-FACEF pelo período de 12 meses, em todas as Unidades do Uni-FACEF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4. DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, fundamentada no Plano Anual de Contratações de 2026 e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Ter os serviços de cessão de mão de obra, portarias no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.2. Serão necessários **no mínimo**, os postos dispostos no quadro abaixo, com dedicação exclusiva para estas funções, na categoria porteiro/controlador de acesso/ fiscal de piso, conforme Convenção da Categoria - Siemaco.

POSTOS DE TRABALHO	QTDE	DIAS E HORÁRIOS	Nº DE HORAS	Local
POSTO 1: Portarias – 24h	02	Segunda-feira a Domingo 24 horas	24 horas/dia/posto Total 720 horas/mês/ posto	Portaria Unidade I e II
POSTO 2: Portaria – 12h – Com adicional de função	01	Segunda-feira a Domingo 12 horas – 06:00 às 18:00	12 horas/dia total 360 horas/mês/posto	Portaria Unidade III
POSTO 3: Portaria – 12h – Sem adicional de função	01	Segunda-feira a Domingo 12 horas – 06:00 às 18:00	12 horas/dia total 360 horas/mês/posto	Estacionamento Ambulatório Escola
POSTO 4: Portaria – 6h – Com adicional de função	03	Segunda-feira a Sexta-feira Das 17:30 às 23:30 Sábado 12:00 às 18:00	06 horas/dia total 144 horas/mês/posto	Unidade I, Estacionamento Unidade II e Unidade III
POSTO 5: Portaria – 6h – Sem adicional de função	01	Segunda-feira a Sábado Das 18:00 às 00:00	06 horas/dia total 144 horas/mês/posto	Estacionamento Ambulatório Escola
POSTO 6: Portaria – 6h – Com adicional de função	01	Segunda-feira a Sábado Das 06:00 às 12:00	06 horas/dia total 144 horas/mês/posto	Estacionamento Unidade II

5.3. Dentre esses funcionários deverá ter 01 (um) (a) encarregado (A) para toda a equipe, que deverá liderar e orientar a equipe de trabalho na realização das atividades de portaria e acompanhar o *check list* das rotinas. Controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas dos colaboradores.

5.4. Os postos 2, 4 e 6 terão um adicional de 20% do salário devido acúmulo de cargo, conforme descrito no item 4.

Endereço dos postos:

1. Uni-FACEF – Unidade I
Av. Major Nicácio, 2433
Bairro São José, Franca/SP.
2. Uni-FACEF – Unidade II
Av. Dr. Ismael Alonso Y Alonso, 2400
Bairro São José, Franca/SP.
3. Uni-FACEF – Unidade III
Av. Dr. Ismael Alonso Y Alonso, 2400
Bairro São José, Franca/SP.
4. Uni-FACEF – Ambulatório Escola
Av. Dr. Ismael Alonso Y Alonso, 2390
Bairro São José, Franca/SP.

5.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Utilizar controle de ronda, a partir das 23:00 até 06:00, para turnos noturnos, com conferência a cada 30 minutos, e na prestação de contas, a empresa contratada deverá fornecer o relatório de controle.
- Disponibilizar livro / controle de ponto, que deverá ser apresentado ao UniFACEF para prestação de contas.
- Fornecimento de pelo menos 02 (duas) troca de uniforme completo (camisa, calça, sapato e blusa de frio) e /ou quando solicitado pelo Uni-FACEF.
- Utilizar número suficiente de funcionários para fiel cobertura dos horários, incluindo o período de intervalo para refeições, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com cumprimento do artigo 59 da CLT, devendo os mesmos estar devidamente uniformizados e portando crachá.
- Não será permitido deixar descoberto algum dos postos de 6 horas para cobertura de intervalos dos postos 24 horas;
- Os postos 24 horas deverão ser plenamente cobertos inclusive aos finais de semana e feriados.
- Fornecer completa consultoria na portaria durante o contrato, implantando procedimentos e supervisionando semanalmente os serviços de todos os funcionários em seus turnos de trabalho;
- Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para a operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação;
- Disponibilizar aos agentes em serviço, livro com folhas numeradas sequencialmente, para registro diário de ocorrências que, após estar o mesmo completamente preenchido, deverá ser entregue ao setor de Compras e Licitações do Uni-FACEF;
- O contratado será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com transporte, alimentação, convênio médico, uniformes, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, equipamentos de proteção individual, outros benefícios previstos na convenção/acordo coletivo da categoria profissional e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Uni-FACEF.

- O contratado será responsável por provisionar mensalmente as despesas decorrentes de coberturas de férias, pagamento de décimo terceiro salário, e outras despesas cuja efetivação ocorra ao final do exercício, ou no decorrer do exercício seguinte.
- O contratado será responsável por estimar e provisionar dissídios que possam ser homologados durante o período contratual, sendo que os realinhamentos desta natureza apenas poderão ser aditivados quando da renovação contratual.

5.5. DAS FUNÇÕES DOS PORTEIROS:

- Assumir o posto devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e com aparência pessoal adequada.
- Não portar arma de fogo;
- Registro diário no livro de ocorrências, com anotação da data, horário, fato ocorrido e providências tomadas pelo agente, devendo constar a assinatura do mesmo em cada registro;
- Registro diário no livro de ocorrências quando da troca de turno entre os agentes, constando horário em que transmitiu o cargo, identificação do agente recebedor do cargo e assinatura de ambos, sendo que, caso não tenha ocorrido eventos a registrar no turno do agente transmissor do cargo, tal fato deve constar no livro de ocorrências, estando assim concluídas as funções de seu turno;
- Controlar as entradas e saídas de pessoas exigindo, quando necessário, identificação ou autorização e registrando em livro apropriado;
- Controlar as entradas e saídas de veículos em pátios, abrindo e fechando portões, exigindo identificação e registrando o movimento diário;
- Não permitir que o estacionamento seja utilizado por pessoas estranhas, isto é, que não sejam professores, funcionários e fornecedores para entrega de mercadorias no almoxarifado ou prestação de serviços;
- Permitir a entrada de pessoas portadoras de necessidades especiais (que fazem uso de cadeiras de roda) pelo portão de acesso da portaria;
- Os alunos que não estiverem com o cartão magnético, poderão ter acesso às dependências do Uni-FACEF mediante autorização de um dos funcionários da Secretaria;
- Zelar pela manutenção da portaria, não permitindo que as catracas, portões e gradis sejam danificados;
- Atender e prestar informações ao público;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela contratante;
- Encaminhar visitantes aos locais solicitados;
- Não ausentar-se da portaria durante o horário de trabalho, evitando assim a ocorrência de fatos não presenciados pelo agente, consequentemente não registrados no livro diário de ocorrências;
- Comunicar imediatamente à Pró-Reitoria de Administração do Uni-FACEF, qualquer episódio suspeito ou irregular que ocorra no local a ser controlado, bem como registrar tal fato no livro diário de ocorrências;
- Comunicar imediatamente as autoridades policiais em caso de ocorrências de alta gravidade como assaltos, roubos ou semelhantes, registrando tal fato no livro;
- Colaborar no caso de emergências ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança.
- Executar outras tarefas inerentes à função.
- Demais atividades correlatas conforme o CBO – Código Brasileiro de Ocupações.

5.6. DO ACÚMULO DE FUNÇÕES PARA OS POSTOS 2, 3 e 4:

- Para os postos de 06 (seis) horas, conforme artigo décimo da Convenção Coletiva de Trabalho será atribuído o acúmulo de função, com direito ao percentual adicional correspondente a 20% (vinte por cento) do respectivo salário contratual, exercendo as atividades listadas a seguir.

- Controlar acesso às salas de aula e laboratórios, abrir e fechar portas e janelas.
- Ligar e desligar equipamentos de ar condicionado das salas utilizadas, conforme orientação da instituição.
- Monitorar e organizar os estacionamentos e as áreas de acesso comum.
- Exercer outras atividades de serviços gerais eventualmente necessárias.

5.7. DAS GARANTIAS

5.7.1. A empresa contratada deverá prestar a caução de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e apólice do seguro de responsabilidade civil contra terceiros e de garantia contra ações trabalhistas e previdenciárias, cujo valor do prêmio será, no mínimo, o mesmo da caução e cujo prazo de validade deverá ser de pelo menos 02 (dois) anos após o encerramento do contrato firmado.

5.8. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

5.9. **Visita técnica:** A visita técnica deverá ser realizada por representante autorizado pela empresa, devidamente credenciado, para apresentar-se no local da execução do objeto, localizado na Av. Major Nicácio, 2433 - Bairro São José - CEP: 14.401-135 (Unidade I) e/ou Av. Ismael Alonso y Alonso, 2400 - Bairro São José - CEP: CEP 14403-430 (Unidade II e III), em data e horário previamente agendado na Comissão Permanente de Licitação – CPL através do e-mail compras@facef.br e/ou telefones (16) 3713-4688/4643, para tomar conhecimento das condições locais da realização dos serviços, para a elaboração de sua Proposta de Preços.

5.10. A avaliação da execução do objeto utilizará a conferência do ponto dos funcionários e qualidade aferida durante a prestação do serviço.

5.11. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 5.11.1. não produzir os resultados acordados,
- 5.11.2. falta de funcionários(as), sem a reposição dos mesmos;
- 5.11.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 5.11.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.12. **DO SINDICATO:** O Sindicato a ser considerado para elaboração de custos e despesas, bem como dissídios e outros correspondentes, deverá ser o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEACSP/SIEMACO-SP, conforme Convenção coletiva que se enquadra a região de Franca/SP.

5.13. **DO REGIME TRIBUTÁRIO E PREÇO PROPOSTO:** O art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 veda a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado denominado Simples Nacional na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos) nos casos de contratação de cessão ou locação de mão-de-obra. Portanto:

- Poderão participar do certame licitatório empresas cadastradas no Regime Tributário Simples Nacional, porém, o preço apresentado pelos licitantes, tanto na proposta inicial quanto nas tabelas de custo, NÃO poderá contemplar cálculos correspondentes às normas tributárias do Simples Nacional.
- No caso do licitante declarado vencedor estar vinculado ao Simples Nacional, a assinatura do termo contratual estará condicionada às providências necessárias para adequação do seu Regime Tributário aos critérios previstos no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, desvinculando-se do Simples Nacional a partir do mês seguinte ao da assinatura do contrato, conforme art. 31 da Lei Complementar 123/2006.
- O licitante deverá ainda apresentar ainda cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30 da Lei Complementar 123/2006.

6. QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao que estabelece o artigo 18, § 1º, inciso IV da Lei 14.133/21 e artigo 40 do Decreto Municipal nº 11.748/23, para satisfazer integralmente as necessidades administrativas e atender o interesse público envolvido, as quantidades envolvidas na futura contratação foram auferidas a partir da seguinte metodologia:

- Levantamento da série histórica de aquisições para serviços da mesma natureza, baseada em contratos de anos anteriores e levantamento das atuais condições.
- Para tanto, a base de cálculo dos itens em questão deverão atender a seguinte equação:

Série histórica de consumo do item = quantidade estimada
--

Dessa forma, levado em consideração a metodologia aplicada e a apuração a partir da base de cálculo indicada, a presente contratação/aquisição deverá compreender os seguintes itens com os respectivos quantitativos estimados:

POSTOS DE TRABALHO	QTDE POSTO	LOCAL	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS PARA O POSTO
POSTO 1: Portarias – 24h	02	Portaria Unidade I e II	4 POR POSTO - 8 NO TOTAL
POSTO 2: Portaria – 12h – Com adicional de função	01	Portaria Unidade III	2 POR POSTO - 2 NO TOTAL
POSTO 3: Portaria – 12h – Sem adicional de função	01	Estacionamento Ambulatório Escola	2 POR POSTO - 2 NO TOTAL
POSTO 4: Portaria – 6h – Com adicional de função	03	Unidade I, Estacionamento Unidade II e Unidade III	1 POR POSTO - 3 NO TOTAL
POSTO 5: Portaria – 6h – Sem adicional de função	01	Estacionamento Ambulatório Escola	1 POR POSTO - 1 NO TOTAL
POSTO 6: Portaria – 6h – Com adicional de função	01	Estacionamento Unidade II	1 POR POSTO - 1 NO TOTAL

Dessa forma, levado em consideração a metodologia aplicada e a apuração a partir da base de cálculo indicada, a presente contratação/aquisição deverá compreender os itens e respectivos quantitativos estimados mapeados na tabela em anexo.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as possíveis soluções no mercado, dada a natureza do objeto e sua destinação, a solução apresentada se mostra suficiente para atender satisfatoriamente a demanda, visto que a contratação destinam-se a compor, os seguintes fornecedores:

HP SERVIÇOS TERCERIZADOS	R\$ 1.862.679,72
HOPE SERVIÇOS TERCERIZADOS	R\$ 2.048.947,68
JOB LINE RECURSOS HUMANOS	R\$ 1.993.067,28

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 1.968.231,56 (um milhão, novecentos e sessenta e oito mil e duzentos e trinta e um reais e cinquenta e seis centavos) e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante em anexo, calculadas na forma do que determina o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisa de Preços Públicos e de Mercado, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se contratação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias 24 horas, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Uni-FACEF pelo período de 12 meses, em todas as Unidades do Uni-FACEF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando a solução como um todo.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto a ser adquirido possui como característica e natureza a indivisibilidade, ou seja, eventual parcelamento do objeto causará prejuízos na utilização do serviço contratado, acarretando na ineficiência das atividades administrativas. Por tal razão sugere-se o não parcelamento do objeto.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Sem prejuízo dos elementos e requisitos indispensáveis da contratação do item já exposto, pretende-se a continuidade dos serviços públicos, exigindo-se do(s) fornecedor(es) contratado(s) o atendimento dos requisitos básicos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais da administração Pública.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação requer por parte da administração pública o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Diante do levantamento das necessidades da contratação acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto, não se faz necessária demais contratações correlata/interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o objetivo de atender a preceitos legais e constitucionais que exige do Poder Público, a partir de competência concorrente entre a União, Estados, Municípios e Distrito Federal a proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, com o combate à poluição em qualquer de suas formas, a presente contratação deve manter critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, sendo dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade.

No entanto, apesar do dever intrínseco imposto aos fornecedores de serviços, bens e produtos à Administração Pública, a presente contratação não vislumbra possíveis impactos ambientais.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto Municipal nº 11.748/23 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização do planejamento das contratações públicas na Secretaria de obras, com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

DECLARO que:

(x) É VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação, pelas seguintes razões:

Franca, 10 de novembro de 2025.

Prof. Flávio Henrique de Oliveira Costa