

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

RESPONSÁVEL(EIS) PELO PREENCHIMENTO DO ETP

Nome: Miriam Asti

Telefone: (51) 983100447

E-mail: caso@fpe.rs.gov.br

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A Contratação emergencial de uma empresa para prestação de serviços terceirizados e continuados de **Portaria/Porteiros**, se justifica porque a Fundação de Proteção Especial executa o Programa de Acolhimento Institucional, que é considerado um serviço essencial, bem como se justifica, para assegurar a continuidade, dos serviços de acesso e controle de entrada e saída de pessoas, de veículos e de materiais diversos e/ou bens patrimoniais nos Equipamentos de Atendimento e Sede Administrativa da FPERGS. O Porteiro é o profissional que deverá recepcionar visitantes, moradores e prestadores de serviço. A realização desses serviços classificados como comuns, de forma terceirizada, também se justifica, tendo em vista a necessidade de fiscalizar, observar, orientar e garantir a segurança da população em atendimento e dos servidores, com o controle do trânsito e/ou entrada e saídas das pessoas e dos veículos, encaminhar as pessoas aos destinatários, receber e encaminhar a correspondência e encomendas e atender e efetuar ligações telefônicas em locais específicos. Tal contratação também objetiva o preenchimento de uma lacuna funcional, visando atender uma demanda deficitária e fundamental, junto aos Equipamentos de Atendimento e Sede Administrativa da Fundação Proteção, considerando que o Plano de Empregos, Funções e Salários, Lei 14. 468/2014 não prevê o cargo de Porteiro.

II - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Há plano vigente de serviços apenas para 2027, regulamento pela Inxxxxda CELIC.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

-Os serviços deverão ser realizados mensalmente, de segunda-feira a sexta-feira, incluindo feriados e pontos facultativos, em regime 12 h x 36 h, por profissionais devidamente identificados e orientados por membro da empresa.

-Deverá estar previsto a alteração de endereços, a fim de que possam ser contempladas novas locações de imóveis.

-Os funcionários da empresa deverão estar uniformizados nos respectivos postos de trabalho, recebendo da CONTRATADA, no mínimo os materiais descritos abaixo:

Blusão (02 peças para inverno), camiseta manga curta (verão), manga longa (inverno) de algodão (02 peças); calças (02 peças) nas cores e padrão adotados pela empresa, fornecendo ainda todos EPI'S necessários para a execução do serviço, tais como luvas, máscaras, etc..

- As responsabilidades quanto à Segurança e Medicina do trabalho dos funcionários serão da empresa contratada, bem como o atendimento a legislação vigente.

- Em caso de faltas a empresa terá até 02 (duas) horas para encaminhar um funcionário da empresa como volante e/ou folguista , para cobrir a falta .

- No deslocamento de funcionários **folguistas e/ou volantes**, cabe à

empresa disponibilizar o número de passagens suficientes, para que seus funcionários atendam a demanda em local de trabalho/serviço a ser indicado pela contratante.

- A Fundação poderá solicitar imediata substituição de funcionários que prestam serviços nos postos contratados, diante de alguma intercorrência durante a prestação dos serviços.

As atribuições mínimas dos postos de porteiro são:

Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; Preencher diariamente o Livro de Ocorrência, com folhas numeradas, a ser fornecido pela contratada; Em todos os postos indicados pela Contratante, permitir o ingresso nas instalações da Fundação, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, anotando em planilha própria, a placa do veículo, o nome de todos os visitantes, CPF, horário de entrada e saída do espaço institucional, informar se possui agenda e com quem é a agenda e o objetivo da visita; Receber, registrar e distribuir correspondências e encomendas; fornecer informações e assistência aos visitantes, servidores e prestadores de serviço; Atender e efetuar ligações telefônicas, via celular, de acordo com a necessidade; Em todos os postos indicados pela Contratante, zelar pela ordem e a segurança da população em atendimento e dos servidores; Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada ou observada durante o turno de trabalho, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; Os Porteiros devem usar os espaços e banheiros das guaritas nos locais em que forem disponibilizadas pela contratante ou banheiro disponibilizado no espaço institucional; No âmbito dos abrigos residenciais da Fundação, o Porteiro deve registrar qualquer atividade inadequada ou considerada suspeita, devendo comunicar aos educadores das casas; No âmbito/espacos da Fundação de Proteção os Porteiros não poderão fazer uso de cigarros.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A execução do contrato irá compreender a prestação dos serviços, pela CONTRATADA e a quantidade de Portarias/Postos previstos será de 18 (dezoito) Postos, devendo atender os locais e quantidades relacionados, conforme no Termo de Referência.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A solução escolhida não demanda estudos técnicos, haja vista tratar de contratação de serviço rotineiro do órgão, com a finalidade justificada, pela necessidade de controle de entradas e saídas nos espaços da Fundação, que executa o Programa de Acolhimento Institucional, que é considerado um serviço essencial, bem como considerando a necessidade de se garantir à população em atendimento e aos trabalhadores da Fundação, ambientes com controle e segurança adequados.

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

- As estimativas serão de acordo com as cotações/propostas pelos participantes da pesquisa de preços e estima-se que o valor será compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

.A aquisição desse serviço de Portaria/Porteiro se mantém e foi a solução encontrada pela instituição, para a promoção de condições adequadas de controle, da entrada e saída de pessoas e veículos, dos espaços institucionais e os requisitos da contratação e da prestação do serviço serão previstos no Termo de Referência.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

O parcelamento não será adotado, tendo em vista a necessidade de uma empresa atender todos os postos solicitados.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Pretende-se que venha atender a lacuna funcional existente na Fundação.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Não há providências prévias a serem adotadas para a presente contratação, salvo o levantamento da quantidade de Porteiros terceirizados e necessários , para cada local, onde haverá a prestação dos serviços nos locais designados.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes, visto a rescisão do atual contrato em função de falhas contratuais.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A contratação não prevê este quesito.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Entendida como prioridade, visto a necessidade de se manter os ambientes institucionais com controle adequado de pessoas e veículos, objetivando garantir a segurança da população atendida e dos servidores da Fundação, através do controle daqueles que circulam nos espaços institucionais, promovendo a guarda do local, bem como a guarda das pessoas e dos bens que neles constam ou forem instalados ao longo da execução do contrato.

Nome: Miriam Asti

Coordenação Responsável: Coordenação de Serviços Operacionais - CASO