

INST.FED.DE SÃO PAULO/CAMPUS CAMPINAS

Estudo Técnico Preliminar 5/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23305.001605.2026-36

2. Descrição da necessidade

O campus Campinas do IFSP, tem a necessidade de manter atendimento contínuo e organizado na portaria, com objetivo de controlar o acesso de pessoas, prestar informações ao público interno e externo, recepcionar visitantes, fornecedores e servidores, e terceirizados, controlar saída e entrada de material, cadastrar e encaminhar visitantes e atender, repassar ligações telefônicas e controlar correspondências.

Esse serviço deve ser executado, em sua maior parte do tempo, na portaria, espaço físico disponível na entrada do campus.

Atualmente, o serviço de recepção é executado por meio de contrato vigente, cuja vigência encontra-se em fase de encerramento e não será renovada, em razão do término do prazo contratual. Dessa forma, a interrupção do serviço acarretaria prejuízos à rotina institucional, ao atendimento ao público e à organização do acesso às dependências do campus.

Ressalta-se que o IFSP não dispõe de servidores suficientes ou com atribuições compatíveis para absorver permanentemente essas atividades sem comprometer suas funções finalísticas, o que evidencia a necessidade de contratação externa.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CLT/CMP	Charles Wandrey de Jesus Lopes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação objetiva assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias para a efetiva prestação de serviços de recepção.

Local de execução dos serviços: O local para a execução do objeto desta contratação é a portaria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Campinas, localizado na Rua Heitor Lacerda Guedes, 1000, Satélite Íris, Campinas/SP, CEP 13059-581.

Natureza do serviço: O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum. A contratação se trata de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, pois tem caráter essencial e permanente em sua prestação de serviço.

O horário de trabalho será preferencialmente de segunda à sexta-feira das 7h00 às 16h com intervalo obrigatório de uma hora de almoço, podendo haver horários diferenciados respeitando as 40 horas semanais. O horário de

trabalho poderá ser ajustado de acordo com as necessidades da Administração, respeitando o horário de funcionamento do campus.

Transferência de conhecimento: Não há necessidade de transferência de conhecimento.

Vigência contratual: A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados do início da vigência a constar no documento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cbo - classificação brasileira de ocupações: 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.

Observância integral da legislação trabalhista, previdenciária e das normas de saúde e segurança do trabalho além do cumprimento das orientações institucionais, normas internas e procedimentos definidos pela Administração.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. Levantamento de Mercado

Mediante levantamento de mercado, constatou-se que não existem, até o presente, metodologias inovadoras que substituam satisfatoriamente o trabalho humano na realização das atividades relacionadas ao serviço de recepcionista, tampouco é viável a contratação somente de serviços volantes, sendo necessária a presença constante de profissionais no Campus (dedicação exclusiva).

Observou-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepção, com fornecimento de mão de obra dedicada, é prática amplamente adotada pela Administração Pública, inclusive no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

O mercado dispõe de empresas aptas a fornecer o serviço, com estrutura organizacional, capacidade técnica e experiência compatíveis com a demanda do IFSP, o que indica viabilidade e competitividade da futura contratação.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atuação na portaria do Campus Campinas do IFSP, com 01 (um) posto de trabalho em jornada compatível com o horário administrativo (7h às 16h).

O modelo de execução será por meio de contrato administrativo de serviços continuados, no qual a empresa contratada será responsável por:

Disponibilizar profissional(is) devidamente capacitado(s) para as atividades de recepção, atendimento ao público e controle de acesso;

Assumir integralmente a gestão da mão de obra, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, substituições, pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários;

Fornecer todos os insumos necessários à execução do serviço que sejam de sua responsabilidade;

Garantir a continuidade do serviço durante toda a vigência contratual, inclusive em casos de afastamentos, férias ou substituições do profissional alocado.

À Administração caberá a gestão e fiscalização do contrato, com verificação do cumprimento das obrigações contratuais, da qualidade do serviço prestado e da regularidade das obrigações trabalhistas, nos termos da legislação vigente.

O pagamento será realizado de forma mensal, conforme serviços efetivamente prestados, com base na estrutura de custos definida no Termo de Referência e na planilha de formação de preços, contemplando salários, encargos sociais, benefícios, custos indiretos e lucro da contratada.

Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. A categoria profissional que será empregada nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), será 4221-05 - Recepcionista.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade de funcionários a ser contratada é de: 01 recepcionista, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Memória de cálculo: a definição do quantitativo de postos foi realizada com base na necessidade de cobertura contínua de 01 (um) ponto de recepção na portaria do Campus Campinas do IFSP, durante o horário administrativo de funcionamento da unidade, e atendendo a IN SEGES 190/2024 que regulamenta a carga horária de 40h semanais para o posto de recepcionista. Considerando-se uma jornada diária de 8 horas de trabalho efetivo (descontado o intervalo intrajornada), tem-se uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas. Dessa forma, para garantir a cobertura integral do horário de funcionamento com apenas um ponto de atendimento simultâneo, conclui-se que 01 (um) profissional em regime de 40 horas semanais é suficiente para atender à demanda institucional. Ressalta-se que tal quantitativo também está fundamentado no histórico de contratações anteriores para o mesmo objeto e na experiência operacional dos fiscais dos contratos, que demonstram ser este o número adequado e proporcional à necessidade atual da Administração.

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.

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

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 63.445,44

O custo estimado da contratação é de R\$ 63.445,44 (sessenta e três mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos). Conforme pesquisa de preços realizada pela plataforma Fonte de Preços, conforme os procedimentos estabelecidos na legislação vigente, especialmente a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação não será parcelada, uma vez que inviabilizaria a vantajosidade técnica, econômica e operacional da mesma.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação não possui outras correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada ao PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional que representa o documento de Planejamento Estratégico do IFSP que dentre inúmeras medidas também contempla ações de segurança patrimonial e cuidados para com alunos e servidores do IFSP.

A presente contratação não consta do PCA 2026, uma vez que, à época de sua elaboração, havia a expectativa de prorrogação do contrato vigente. Contudo, por razões administrativas supervenientes, a prorrogação não será realizada, tornando necessária a abertura de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade da prestação do serviço.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se que a presente contratação propicie economicidade ao erário, na medida em que se entregue um serviço de excelência, sendo atendidas as demandas de recepção, assim, ofertando-se um ambiente assertivo para o desenvolvimento das diversas atividades propostas no cotidiano do Campus.

A contratação visa também a garantia da presteza no direcionamento da comunidade em geral, apresentada presencial ou via telefone, e também melhorar significativamente o controle de acesso a instituição.

Sendo assim, com a contratação, pretende-se:

- Garantir a continuidade do atendimento na portaria;
- Assegurar organização e controle de acesso ao campus;
- Melhorar o atendimento ao público;
- Permitir que servidores se dediquem às atividades finalísticas;
- Assegurar conformidade legal e previsibilidade de custos.

13. Providências a serem Adotadas

O modelo de contratação já vem sendo adotado há alguns anos no contexto do IFSP Campinas, portanto, não há necessidade de capacitação de servidores. Dispensa-se também a adequação de espaços, uma vez que o objeto não a demanda. No mais, não foi identificado outras adequações e /ou providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação apresenta baixo impacto ambiental, por se tratar de serviço administrativo. Os principais impactos são indiretos e mínimos, relacionados ao consumo de energia e materiais de escritório, à geração reduzida de resíduos comuns e ao deslocamento do trabalhador.

Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas práticas de uso racional de recursos, redução de papel e orientação à contratada quanto ao cumprimento das normas ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. 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](#).

JESSICA DE SOUZA ROCHA PEREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/03/2026 às 08:55:53.

FABIANA SALIM

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/03/2026 às 16:50:10.

CHARLES WANDREY DE JESUS LOPES

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 09/03/2026 às 17:19:02.