

Estudo Técnico Preliminar 79/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 1273/2025 - RUNESP

2. Objeto

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à contratação de empresa(s) especializada(s) na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de controle de acesso, 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, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, em conformidade com o Decreto Estadual nº 68.017/2023.

3. Descrição da necessidade

3.1. A Universidade Estadual Paulista necessita da contratação de serviços de portaria especializados, os quais são essenciais para o controle de acesso às suas instalações e para a garantia da segurança do patrimônio, do corpo funcional e dos visitantes. As atividades a serem desempenhadas pela equipe de portaria abrangem o rigoroso controle do fluxo de pessoas e veículos, a identificação e registro de entradas e saídas, o recebimento e triagem de correspondências e encomendas, entre outras funções cruciais para a manutenção de um ambiente seguro e organizado.

3.2. A contratação de serviços especializados terceirizados visa alcançar alta produtividade, agilidade e qualidade na execução das tarefas, maximizando a eficiência operacional.

3.3. A ausência de uma estrutura operacional interna específica para suprir estas atividades auxiliares essenciais torna imperativa a contratação de serviços terceirizados. Estas atividades, embora auxiliares, são cruciais para o funcionamento eficiente e seguro da instituição, assegurando que as operações principais possam ocorrer sem interrupções.

3.4. É reconhecido que a delegação dessas atividades a empresas especializadas permite à Universidade otimizar a alocação de seus recursos humanos, liberando servidores e gestores para que se concentrem em suas atribuições essenciais e estratégicas, fortalecendo as atividades-fim da instituição.

3.5. A presente demanda de contratação é impulsionada pela necessidade de atender à nova sede da Reitoria da Unesp, que tem sua inauguração prevista para o segundo semestre de 2025, exigindo a provisão contínua dos serviços de controle, Operação e Fiscalização de portaria. Adicionalmente, o término iminente de um contrato anterior de serviço similar, cuja prorrogação se tornou inviável conforme os termos da Lei nº 8.666/93 que o regia, torna imperativa a continuidade dos serviços já existentes. Diante deste cenário de expansão e da necessidade de assegurar a ininterrupta e a otimização dos serviços, optou-se por unificar todas essas demandas em uma única contratação, a ser realizada por meio de um novo processo licitatório.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Garantia da Contratação

4.1.1. Será exigida a garantia da contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.1.2. No prazo de convocação para formalização da contratação, antes da celebração, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro: Realizada mediante depósito bancário no Banco do Brasil, em conta com correção monetária.

II - Caução em títulos da dívida pública: Apenas títulos emitidos sob forma escritural e registrados em sistema autorizado pelo Banco Central do Brasil.

III - Fiança bancária: Com renúncia aos benefícios do artigo 827 do Código Civil, emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central.

IV - Seguro-garantia: Apólice deve contemplar todos os eventos exigidos, ou apresentar declaração da seguradora quanto à suficiência da cobertura.

V - Título de capitalização: Conforme modalidade de garantia custeada por pagamento único, com resgate total.

4.1.3. O contrato detalha as regras aplicáveis à garantia da contratação.

4.2. Vistoria

4.2.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 14:30 horas às 16:30 horas.

4.2.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. A LICITANTE deverá agendar previamente a vistoria pelo e-mail: saa.reitoria@unesp.br.

4.2.3. O período para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil da publicação do Edital, estendendo-se até 2 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.2.4. A declaração de vistoria será emitida pela unidade responsável pelo agendamento, de forma presencial, ao responsável designado pela LICITANTE, devidamente identificado por meio de documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a realização da vistoria.

4.2.5. Caso a LICITANTE opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.2.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3. Infraestrutura

4.3.1. A CONTRATADA deverá manter sede administrativa, filial ou representação no Estado de São Paulo/SP durante toda a duração do contrato. O local deve possuir toda a infraestrutura técnica e administrativa, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

4.3.2. A CONTRATADA deve comprovar o item 4.3.1 por meio de alvará de funcionamento, ou protocolo de encaminhamento, ou documento equivalente, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.3. Em virtude de situações imprevistas, devidamente justificadas, a CONTRATADA poderá solicitar dilação do prazo indicado em 4.3.2, que será avaliado pela Administração.

4.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, a comprovação de registro e regularidade junto aos órgãos de controle conforme exigido pela legislação do Estado de São Paulo, para a execução dos serviços de portaria.

4.3.5. Caso ocorra algum fato fora do controle da CONTRATADA que impossibilite a obtenção do cadastro no prazo estipulado, a Administração poderá, a seu critério, conceder prorrogação justificada, desde que a contratada comprove documentalmente as razões que levaram à impossibilidade de cumprimento do prazo original.

4.4. Qualificação Técnica:

4.4.1. Formação e Qualificação Profissional: A empresa contratada deve disponibilizar profissionais qualificados, conforme especificado na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e nas Convenções Coletivas de Trabalho, garantindo que a equipe esteja apta a implementar as medidas de controle de acesso necessárias.

4.4.2. Conformidade com Normas Técnicas: Os serviços devem ser executados em conformidade com as normas vigentes, especialmente as do Ministério do Trabalho, para assegurar práticas de controle de acesso seguras e de alta qualidade.

4.4.3. Execução Diária dos Serviços: Os serviços de controle de acesso serão realizados de segunda a sexta-feira, com horários definidos pela conveniência administrativa da Reitoria da UNESP, respeitando a legislação trabalhista.

4.4.4. Flexibilidade de Horários: Os horários podem ser ajustados conforme necessário, respeitando os intervalos legais sem aumento da jornada de trabalho, permitindo adaptação a eventos e mudanças operacionais.

4.4.5. Regularidade e Qualificação Técnica: A empresa deve comprovar sua qualificação técnica e atender aos requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.4.6. Requisitos de Qualificação Técnica:

4.4.6.1. Comprovar aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação através de atestados de entidades públicas ou privadas, conforme especificações constantes em Termo de Referência.

4.5. Justificativa da Natureza Continuada do Serviço:

4.5.1. Serviços contínuos são essenciais para atender permanentemente às necessidades públicas, assegurando a integridade do patrimônio e das atividades institucionais.

4.5.2. A contratação é de natureza continuada, essencial para o funcionamento das atividades principais da UNESP.

4.5.3. O objeto contratado apresenta padrões de desempenho e qualidade definidos, conforme CADTERC Vol. 02.

4.5.4. Não há vínculo empregatício entre empregados da contratada e a administração, evitando pessoalidade e subordinação direta.

4.6. Considerações Finais

4.6.1. Este conjunto de diretrizes assegura que a implementação dos serviços de controle de acesso na Universidade Estadual Paulista seja conduzida com excelência e em conformidade com as melhores práticas e regulamentos vigentes.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Técnica de Serviços	Marcelo Teixeira da Câmara

6. Levantamento de Mercado

6.1. Os seguintes modelos foram analisados para atender à demanda:

6.1.1. Prestação de serviços por meio de profissionais terceirizados; e/ou

6.1.2. Prestação de serviços por servidores contratados via concurso público.

6.2. Consideramos essas metodologias como as mais adequadas para atender às necessidades administrativas.

6.3. Na avaliação dos modelos mencionados, destacamos os seguintes pontos:

6.3.1. Não há no quadro de servidores efetivos a previsão de novas contratações de controladores de acesso, desta forma, a terceirização surge como uma solução eficaz, permitindo a realocação de pessoal e infraestrutura para áreas prioritárias.

6.3.2. Substituição em Ausências: Durante férias ou licenças, a substituição de servidores efetivos não é automática. A terceirização, por outro lado, garante essa continuidade, sendo a reposição uma responsabilidade da empresa contratada.

6.4. Embora a contratação de servidores efetivos ofereça um controle mais direto das atividades, a terceirização devidamente gerida e fiscalizada pode trazer vantagens significativas, especialmente em termos de recursos disponíveis.

6.5. Concluímos que a melhor solução para atender adequadamente às necessidades administrativas é a contratação de serviços por meio de profissionais terceirizados, com dedicação exclusiva.

6.6. O levantamento detalhado de mercado é dispensado devido à utilização do Estudo CADTERC do Estado de São Paulo. Este documento, especialmente o Volume 02, oferece diretrizes e valores referenciais para a prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios..

6.7. Pesquisamos e aplicamos as legislações pertinentes à prestação de serviços, incluindo aquelas relacionadas a licitações, contratos, encargos trabalhistas e convenções coletivas.

6.8. O termo "valores referenciais" neste estudo refere-se a composições técnicas e preços médios de mercado, utilizados como parâmetros para aceitabilidade dos preços mais baixos ofertados.

6.9. Os valores referenciais foram definidos com base em composições de preços que refletem especificações técnicas e legislações vigentes, considerando parâmetros de produtividade, custos de mão de obra, encargos sociais, materiais, e outros insumos necessários, acrescidos de BDI.

6.10. Utilizamos a versão mais recente do VOLUME 2 - Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, que fornece diretrizes para padronização e qualidade das atividades, sendo os valores atualizados conforme DATA BASE 2025 da categoria.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em serviços de controle, operação e fiscalização de portaria para garantir o controle de acesso aos prédios e unidades Complementares da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho", localizadas nos municípios de São Paulo e Rio Claro. Especificamente, abrangerá o novo prédio Sede da Reitoria, Instituto de Física Teórica em São Paulo e o Instituto de Pesquisa em Bioenergia em Rio Claro. Serão disponibilizados 06 (seis) postos de trabalho diurnos, conforme a tabela constante no Termo de Referência, para cobrir as entradas dos prédios e controlar o acesso de pessoas e veículos, sendo os profissionais responsáveis por identificar e registrar visitantes, controlar o fluxo de entrada e saída, receber encomendas, entre outras atividades inerentes à função.

7.2. Os serviços serão realizados sob um regime de dedicação exclusiva, conforme o Art. 6º da Lei 14.133/2021. Isso implica que:

7.2.1. Os empregados da contratada estarão à disposição nas dependências da UNESP para prestar os serviços de controle e fiscalização de portarias.

7.2.2. A contratada não poderá compartilhar seus recursos humanos e materiais para executar outros contratos simultaneamente.

7.2.3. A contratada deve permitir a fiscalização dos recursos humanos alocados aos contratos pela UNESP.

7.3. A contratação será guiada pelas diretrizes do CADTERC da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo, além das disposições do Termo de Referência. A contratada deve cumprir a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) relacionada aos serviços contratados, assegurando que não haja vínculo empregatício entre seus funcionários e a administração da UNESP.

7.4. Os serviços serão realizados por profissionais especializados, de acordo com as especificações do Termo de Referência. Os horários de prestação serão definidos conforme a necessidade da UNESP, respeitando as diversas jornadas de trabalho previstas para os postos, que incluem regimes de 8 horas diárias (de segunda a domingo), 12 horas diárias (de segunda a sexta-feira) e 12 horas diárias (de segunda a domingo), conforme detalhado na tabela de postos do Termo de Referência. Horas extras só serão permitidas se houver previsão de compensação, conforme a legislação trabalhista vigente.

7.5. A contratada deverá fornecer todos os insumos, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, seguindo critérios de sustentabilidade ambiental. A responsabilidade pela guarda, uso e substituição de equipamentos defeituosos cabe à contratada, que deve garantir a reposição no prazo estipulado. A entrega e controle de insumos devem ser realizados conforme programação estabelecida, com acompanhamento da UNESP.

7.6. Os insumos e materiais devem ser de primeira qualidade, licenciados e aprovados pelos órgãos competentes, garantindo que a execução dos serviços não seja prejudicada. Todos os critérios de sustentabilidade ambiental deverão ser observados.

7.7. A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da UNESP, sob orientação técnica dos servidores da instituição. A contratada deve cumprir todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo requisitos de jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados e normas institucionais.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Para definir as quantidades estimadas necessárias para atender à demanda atual, foi analisada a estrutura dos prédios e a experiência adquirida em outros contratos já administrados pela Reitoria. Esse processo visa otimizar a alocação dos postos de serviços, assegurando economia, eficiência em escala, quantidade e distribuição adequada.

8.2. Distribuição de Postos e Escalas: A UNESP, em sua Reitoria, determinou a seguinte distribuição de postos de serviço para atender às especificidades e necessidades atuais do órgão:

Universidade Estadual Paulista - REITORIA					
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Escala	UNIDADE	QUANTIDADE
1	5174-15	Controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios	12 horas de segunda a sexta-feira	POSTO	04
2	5174-15	Controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios	08 horas diárias de segunda a domingo	POSTO	01
3	5174-15	Controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios	12 horas de segunda a domingo	POSTO	01

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. A contratação terá como base os valores estimados indicados no Volume 2 dos Cadernos de Serviços Terceirizados - CADTERC. Esses valores estão disponíveis na tabela a seguir e também podem ser consultados no endereço eletrônico CADTERC, conforme estipulado no Art. 8º do Decreto nº 67.888, de 17 de janeiro de 2024, e no Anexo do Termo de Referência deste Edital.

9.2. Os valores referenciais para os postos de trabalho por dia, com base na referência de janeiro de 2024, estão apresentados no Quadro 1. A unidade de medida utilizada para a contratação desses postos de serviço é o Posto /dia, o que visa padronizar as contratações no âmbito do Estado de São Paulo. A unidade de medida Posto/dia refere-se ao trabalho de um porteiro em um local específico durante um determinado período.

Quadro 1

Descrição	Nº de Postos (A)	Dias Estimados de Trabalho/mês (B)	Preço Unitário - Posto /dia (C)	Preço Total (15 meses) (D) = (A)x(B)x(C)*15
Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira	04	20,68	R\$382,86	R\$510.615,60
Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a Domingo	01	30,44	R\$358,75	R\$176.188,35
Posto 8 horas diárias - diurno 2ª feira a domingo)	01	29,03	R\$268,19	R\$125.482,80
Total	R\$812.286,75			

9.2.1. O cálculo dos dias estimados de trabalho ao longo do contrato (15 meses) é determinado com base no CADTERC que considera a média de dias trabalhados para os postos.

9.3 O custo estimado total da contratação é de R\$812.286,75 (oitocentos e doze mil, duzentos e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos) para o período de **15 (quinze) meses**, conforme detalhamento apresentado na Tabela acima deste ETP.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A solução proposta para os serviços de controle de acesso na Universidade Estadual Paulista (UNESP) foi cuidadosamente estruturada para assegurar eficiência e segurança. A abordagem adotada evita parcelamento, agrupando todos os itens de uma unidade, o que permite que a adjudicação seja feita com base em um preço global consolidado.

10.2. Decidiu-se destacar os componentes da solução para que, na ata do pregão, o custo unitário dos serviços de controle de acesso em cada área seja claramente evidenciado. Essa prática facilita o controle dos gastos públicos, proporcionando uma consulta mais simples aos custos detalhados de cada serviço contratado, o que beneficia a gestão orçamentária e financeira do contrato.

10.3. A decisão de não parcelar os serviços de controle de acesso é sustentada por razões técnicas e econômicas, sem comprometer a competitividade da licitação. O objetivo é garantir uma gestão segura e eficaz da contratação, assegurando ampla competição e efetividade para atender às necessidades da Administração.

10.4. Esta estratégia visa a otimização dos recursos, oferecendo à UNESP uma solução integrada e eficaz para o controle de acesso, garantindo a segurança e a operação contínua das suas instalações. Se precisar de mais informações ou ajustes, estou à disposição para ajudar.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. 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.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1. A presente justificativa tem por finalidade esclarecer a ausência de previsão, no Plano de Contratações Anual (PCA) em vigor, para o contrato referente ao serviço de controle de acesso dos prédios.

14.2. Este contrato, atualmente vigente e regido pela Lei nº 8.666/93, é de natureza essencial e contínua, sendo indispensável para a segurança patrimonial e a proteção de pessoas em nossas instalações. Ele assegura a gestão de acesso, o monitoramento e a proteção contra riscos indevidos, funções das quais a instituição não pode, sob nenhuma circunstância, prescindir.

14.3. A não inclusão deste serviço fundamental no planejamento anual constituiu um lapso no processo de consolidação das demandas. Reconhecemos que essa omissão decorreu de uma falha de registro interno, não refletindo sua criticidade e o caráter ininterrupto de sua necessidade para a operação e segurança da instituição.

14.4. Dado o risco inaceitável de descontinuidade que comprometeria gravemente a segurança de nossos ativos e colaboradores, a manutenção e/ou a continuidade deste serviço são imperativas. Este processo visa, portanto, a regularização de uma situação que, embora não prevista por falha no planejamento, é vital e inadiável para a integridade da nossa operação.

13. Resultados Pretendidos

13.1. A contratação do serviço terceirizado de controle de acesso pela UNESP busca alcançar vários resultados importantes:

13.1.1 Segurança Aprimorada: Garantir um ambiente seguro para estudantes, professores, funcionários e visitantes, monitorando e controlando o acesso às instalações da universidade.

13.1.2. Flexibilidade e Adaptação: Possibilitar ajustes rápidos nos serviços conforme as necessidades da universidade mudam, como durante eventos especiais ou mudanças nos horários de funcionamento.

13.1.3. Reduzir custos associados à contratação direta e treinamento de pessoal interno, aproveitando a expertise e infraestrutura já existente de uma empresa terceirizada.

13.1.4. Assegurar que os serviços prestados estejam em conformidade com normas de segurança e qualidade, graças à experiência e especialização da empresa terceirizada.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. No caso concreto, o órgão já possui a adequação necessária do ambiente para que a contratação de serviços de controle de acesso seja efetiva. Além disso, os servidores desta Universidade estão sendo capacitados para atuar na contratação e fiscalização dos serviços, garantindo que estejam alinhados com as especificidades do objeto a ser contratado.

15. Possíveis Impactos Ambientais

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

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de serviços de portaria terceirizados é plenamente justificada pela ausência de estrutura interna para executar tais serviços especializados, essenciais para a segurança e o funcionamento da instituição. A terceirização garante a qualidade e continuidade dos serviços, além de promover a otimização de recursos financeiros e humanos, permitindo que a Universidade foque em suas atividades-fim. A contratação se dará em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando a economicidade e a legalidade do processo.

17. 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](#).

MARCELO TEIXEIRA DA CAMARA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 14:52:44.

GLEISON RAPHAEL DE ANDRADE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 14:24:32.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - P02-Estudo_SEM_Marcas_Revisao_Vol02_RO03.pdf (1.38 MB)