



# **Câmara Municipal de Ribeirão Preto**

## **Estado de São Paulo**

### **ANEXO IV**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS DE VISITANTES E ESTACIONAMENTOS DE VEREADORES E FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**

O presente estudo técnico preliminar visa embasar a licitação para a contratação de serviços de controle de acesso aos estacionamentos de visitantes e estacionamentos de vereadores e funcionários da Câmara Municipal de Ribeirão Preto com fundamento na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

#### **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**Setor Requisitante:** Coordenadoria Administrativa

#### **2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços se dará no Complexo da Câmara de Ribeirão Preto, na Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200, Centro, Ribeirão Preto – SP.

#### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO - Art. 18, § 1º, I, da Lei n. 14.133/2021**

A contratação se faz necessária principalmente por questões de segurança, com funcionários controlando a abertura dos portões tanto no estacionamento de visitantes como no estacionamento de vereadores e funcionários, este de acesso mais restrito. Os funcionários também orientam o uso das vagas especiais e das destinadas à carga e descarga, entre outras orientações que facilitam o bom uso do estacionamento.

#### **4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - Art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Declaro para os devidos fins que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos próprios desta Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

Vínculos: Coordenadoria Administrativa;

Classificações Funcionais: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos: Tesouro

Transferência voluntária: Não.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 18, § 1º, III, da Lei n. 14.133/2021

Não há requisitos especiais além de que a empresa contratada exerça serviço de terceirização de mão de obra qualificada para a função e cumpra os requisitos constantes da Lei nº 14.133/2021.

### 6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO - Art. 18, § 1º, IV, da Lei n. 14.133/2021

A estimativa da quantidade de postos de controlador de acesso está descrita na seguinte tabela:

Item	Número de postos de controlador de acesso	Horários	Dias
1	2	7h às 19h	Segundas, quartas e sextas-feiras, exceto feriados e pontos facultativos
2	2	7h às 22h	Terças e quintas-feiras ou término das sessões ordinárias ou sessões extraordinárias e/ou solenes que possam ocorrer fora desses horários e dias da



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

			semana, exceto feriados e pontos facultativos
3	1	7 às 21h	Sábados, domingos, feriados e pontos facultativos

### 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO - Art. 18, § 1º, V, da Lei n. 14.133/2021

Um levantamento de mercado apurou que existem diversas empresas especializadas em terceirização de serviços, dentre os quais se encontram os de controlador de acesso para as finalidades às quais esta contratação se destina.

### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Art. 18, § 1º, VI, da Lei n. 14.133/2021

Segundo a Lei nº 14.133/2021, Art. 23, §1º, I, foi feita pesquisa no Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-servicos>), pelo CATSER nº 8729 (Prestação de serviços de portaria/recepção), com abrangência no Estado de São Paulo. Foram encontrados valores entre R\$6,00 e R\$246.401,53 por unidade de fornecimento, com mediana no valor de R\$37.659,35. Como a unidade de fornecimento não foi padronizada, não foi possível estimar o preço usual das quantidades desejadas.

Também foi feita pesquisa direta com fornecedores, de acordo com Art. 23, §1º, IV da Lei nº 14.133/2021. Foram consultados mais de 20 fornecedores buscados na internet entre empresas de serviços terceirizados de portaria, e três responderam com propostas, segundo tabela abaixo e documentos anexos:

EMPRESA	VALOR UNITÁRIO (dia)			VALOR GLOBAL (12 meses)
	Item 1	Item 2	Item 3	
Fator Soluções Multiservice	R\$440,00	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 268.400,00
Impacto	R\$ 274,60	R\$ 274,60	R\$ 274,60	R\$ 167.506,00



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Moura Facilities Serviços Terceirizados Ltda.	R\$ 390,33	R\$ 390,33	R\$ 390,33	R\$ 238.101,30
MÉDIA	R\$ 368,31	R\$ 368,31	R\$ 368,31	R\$ 224.669,10

O contrato atualmente vigente, nº 744/2021, no valor global de R\$145.660,38, não foi utilizado na cotação uma vez que a empresa pediu rescisão antecipada pela inexecuibilidade do valor.

### **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Art. 18, § 1º, VII, da Lei n. 14.133/2021**

#### **9.1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Prestação de serviços de controle de acesso aos estacionamentos de visitantes e estacionamento de vereadores e funcionários da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

**9.1.2. (dois) postos de controlador de acesso**, das 7:00 às 19:00 horas, de segunda, quarta e sexta-feira;

**9.1.3. (dois) postos de controlador de acesso**, das 07:00 às 22:00 horas, de terças e quintas-feiras ou término das sessões ordinárias ou sessões extraordinárias e/ou solenes que possam ocorrer fora desses horários e dias da semana;

**9.1.4. (um) posto de controlador de acesso**, das 07:00 às 21:00 horas, de sábados, domingos e feriados (incluindo pontos facultativos).

#### **9.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.2.1. Complexo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, localizado na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto – SP, compreendendo a área que circunda o entorno da Avenida Jerônimo Gonçalves, Rua Felipe Camarão e o Parque Ecológico Maurílio Biagi.

### **PARTE A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **9.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Prestação de serviços de controle de acesso aos estacionamentos de visitantes e estacionamentos de vereadores e funcionários da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, nos locais especificados pela **CONTRATANTE**, devendo:

- 9.3.1. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.
- 9.3.2. Comunicar imediatamente à Gestão de Contratos quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 9.3.3. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos.
- 9.3.4. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.
- 9.3.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 9.3.6. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 5.553/68.
- 9.3.7. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados (quando assim for determinado pela **CONTRATANTE**).
- 9.3.8. Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes, inclusive após o término do expediente de trabalho da Câmara Municipal, dentro dos horários previstos no item 1, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela **CONTRATANTE**.
- 9.3.9. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais e visitantes, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à **CONTRATANTE**.
- 9.3.10. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da **CONTRATANTE**. Facilitar, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 9.3.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato à Gestão de Contratos.
- 9.3.12. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.
- 9.3.13. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres.
- 9.3.14. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- 9.3.15. Repassar para o(s) controlador(es) de acesso que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 9.3.16. A **CONTRATADA** deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.
- 9.3.17. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da Câmara Municipal de Ribeirão Preto. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

#### 9.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação de serviços de controle de acesso aos estacionamentos de visitantes e estacionamentos de vereadores e funcionários da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- 9.4.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados e horários fixados pela **CONTRATANTE**.
- 9.4.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.4.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 9.4.4. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle de acesso, operação e fiscalização, digitação e operação de sistemas de controle de acesso e estacionamento, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas.
- 9.4.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso e estacionamento, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.
- 9.4.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente.
- 9.4.7. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 9.4.8. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.
- 9.4.9. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, sem ônus para os profissionais.
- 9.4.10. Obedecendo às disposições da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária vigentes.
- 9.4.11. Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 9.4.12. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.
- 9.4.13. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 9.4.14. Instruir seus profissionais sobre a forma de estacionamento de veículos, bem como orientações visando o controle de acesso e prevenção de acidentes/abalroamentos.

### 9.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Ribeirão Preto responsabiliza-se por:



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 9.5.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.
- 9.5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 9.5.3. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 9.5.4. Expedir autorização para início dos serviços.
- 9.5.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 9.5.6. Indicar instalações sanitárias e para refeições.

### 9.6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.6.1. A fiscalização terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 9.6.2. A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também, realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**.
- 9.6.3. A **CONTRATANTE** poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da **CONTRATADA** que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da **CONTRATANTE**, julgar inconveniente.
- 9.6.4. A **CONTRATANTE** utilizará do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de controle de acesso aos estacionamentos de visitantes e estacionamentos de vereadores e funcionários da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de serviços.
- 9.6.5. A **CONTRATANTE** executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### **10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**- Art. 18, § 1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021**

Trata-se do mesmo serviço, e entendemos que deve ser prestado por uma única empresa para que não haja desentendimentos quanto à competência de cada empresa.

### **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - Art. 18, § 1º, IX, da Lei n. 14.133/2021**

Com a contratação, pretende-se que haja segurança e organização no uso do estacionamento, com acesso para o público no estacionamento de visitantes, e acesso exclusivo de funcionários e vereadores no estacionamento destinado a eles.

### **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE - Art. 18, § 1º, X, da Lei n. 14.133/2021**

Não existe necessidade de providências prévias, já que já existe um contrato para executar os mesmos serviços, que vêm sendo atendidos adequadamente.

### **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - Art. 18, § 1º, XI, da Lei n. 14.133/2021**

O contrato nº 744/2021 com a empresa Precisa Serviços e Terceirizações Ltda. trata do mesmo objeto. Não há outras contratações correlatas ou interdependentes.

### **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS - Art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021**

A contratação de que trata este Estudo Técnico Preliminar não tem impactos ambientais diretos constatados.

### **15. POSICIONAMENTO SOBRE ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - Art. 18, § 1º, XIII, da Lei n. 14.133/2021**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

O responsável declara viável a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP**  
ANTONIO MOREIRA THEODORO  
Gestor de Contratos