



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CAPÃO DO CIPÓ

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2026

Documento de Formalização de Demanda: 017/2026.

Secretaria Municipal de Educação

Objeto da contratação: contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de portaria em Escolas Municipais.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal identificou a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de portaria**, com alocação de profissionais para atuação nas **Escolas Municipais Júlio Biasi e Pingo de Gente**. A demanda visa garantir o controle de acesso, segurança patrimonial, apoio às atividades administrativas e a preservação do patrimônio público. Essa contratação justifica-se pela inexistência de quadro próprio com disponibilidade para executar tais serviços de forma contínua e eficiente, considerando a especificidade das atividades e os turnos de funcionamento das unidades.

### 2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Capão do Cipó.

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados e devidamente uniformizados para atuação nos seguintes locais:

- **Escola Municipal Júlio Biasi e Escola Municipal Pingo de Gente:** Regime de trabalho: 5 dias por semana, turnos manhã e tarde, com cobertura nos sábados letivos previstos em calendário escolar. Serviços: controle de entrada e saída de pessoas, orientação ao público, recepção, organização da área de trabalho, entre outras atividades correlatas.

### 3.1. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Adair Fracaro Cardoso  
Prefeito Municipal

RECEBEMOS

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CAPÃO DO CIPÓ

- A vigência inicial será de **12 meses**, podendo ser prorrogada conforme o art. 105 da **Lei nº 14.133/2021**, de acordo com o interesse da Administração.
- Os serviços devem ser prestados de forma ininterrupta nos locais indicados, respeitando os turnos definidos.
- A empresa deve fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, incluindo recursos humanos, uniformes, equipamentos e treinamentos.
  
- Os profissionais devem apresentar postura adequada, educação, cordialidade e comprometimento com as funções desempenhadas.
- A contratada deverá providenciar, anualmente, às suas expensas, exames de saúde física e mental dos profissionais;
- A contratada deverá prever toda mão de obra necessária para garantir a operação nos locais indicados, nos regimes contratados;
- A contratada deverá submeter à contratante, a relação de profissionais, indicando os contatos de cada turno;
- A contratada deverá efetuar a reposição de mão de obra em cada turno, em eventual ausência;
- A contratada deverá instruir os agentes que irão trabalhar quanto acatar as orientações da Administração;
- A contratada deverá responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- A contratada deverá repor qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido em decorrência de ação, omissão ou negligência dos profissionais, por substituição por item semelhante ou ressarcimento pecuniário;
- A contratada deverá assumir todos as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários vítimas de acidente ou mal súbito;
- A contratada deverá conceder férias aos funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual.

#### 4. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O mercado oferece esse tipo de serviço com pagamentos mensais, mediante apresentação de nota fiscal e atesto de execução dos serviços. O pagamento poderá ocorrer por meio de transferência bancária ou outro meio definido pelo Município, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal, observando o cronograma financeiro da Administração.

---

**Adair Fracaro Cardoso**  
Prefeito Municipal

**RECEBEMOS**

Em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



## 5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A empresa deverá apresentar todos os documentos exigidos para comprovação de existência jurídica e regular funcionamento, tais como: Contrato Social ou Requerimento de Empresário; Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e Registro comercial ou equivalente, conforme natureza jurídica, além de todos que forem solicitados.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração.

## 7. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

As alternativas disponíveis no mercado para a prestação de serviços de portaria incluem a contratação por meio de empresas especializadas que oferecem postos de trabalho com jornada definida, com fornecimento de mão de obra treinada, uniformizada e com substituição em caso de faltas. Os serviços podem ser contratados com cobertura diurna e/ou noturna, com valores mensais por posto de serviço, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários e administrativos. É comum a oferta de supervisão técnica e atendimento emergencial, além de possibilidade de reajuste anual conforme índice pactuado.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ \_\_\_\_\_.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contempla a terceirização dos serviços de portaria com a finalidade de atender de forma contínua e eficaz as necessidades de controle de acesso e segurança nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e da Escola Municipal Júlio BIASI e Escola Municipal Pingo de Gente. O serviço terceirizado permitirá otimização da gestão de pessoal e melhoria na qualidade do atendimento ao público, além de garantir maior proteção ao patrimônio público.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Garantir o controle de acesso qualificado nas unidades públicas atendidas;
- Ampliar a segurança patrimonial e o apoio logístico às atividades administrativas;
- Assegurar o funcionamento ininterrupto dos serviços da Secretaria de Obras e da Escola Municipal;
- Elevar a qualidade do atendimento ao público, servidores, alunos e visitantes;
- Reduzir riscos de danos ao patrimônio público e de incidentes por falta de controle de acesso.

\_\_\_\_\_  
Adair Fracaro Cardoso  
Prefeito Municipal

**RECEBEMOS**

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CAPÃO DO CIPÓ

### 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

### 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a suprir a demanda serão supridos apenas com a contratação ora proposta.

### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Capão do Cipó, 21 de janeiro de 2026.

Adair Cardoso

Secretária responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

**VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:**

DATA: 21/01/2025

ADAIR FRACARO CARDOSO

PREFEITO DE CAPÃO DO CIPÓ

\_\_\_\_\_  
Adair Fracaro Cardoso  
Prefeito Municipal

**RECEBEMOS**

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_