



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. Identificação

1.1. Responsável pela demanda: Felipe Masia Neves

1.2. Setor requisitante: Chefe de Divisão de Administração e Gestão de Pessoal

1.3. Objeto da futura contratação: Prestação de serviços terceirizados de Recepcionista

1.4. Valor estimado da contratação: Sigiloso

2. Tipo do objeto

Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra para serviços de recepcionista, para atender as demandas da Fundação Educacional São Carlos, conforme características e especificações dos anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2025.

3. Forma de contratação sugerida

Pregão Eletrônico.

4. Fonte de recursos para atendimento da demanda

4.1. Unidade orçamentária: Unidade 25.01 — Fundação Educacional São Carlos (FESC)

4.2. Atividade: 2.401 — Manutenção das atividades da FESC

4.3. Elemento de despesa: 3.3.9.0.34.00.00 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica decorrentes de contrato de terceirização

4.4. Fonte de recurso: 01 — Tesouro

4.5. Fonte de recurso: 04 — Recursos Próprios da FESC

5. Justificativa

A contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para as unidades da FESC é de extrema relevância para o interesse público, garantindo continuidade e qualidade dos serviços prestados à população. Com a terceirização, a FESC contará com profissionais especializados, trazendo otimização de processos, eficiência, eficácia e aumento de produtividade.

Além disso, a terceirização pode reduzir custos ao evitar contratação e treinamento diretos, contribuindo para a gestão eficiente dos recursos financeiros. Também pode favorecer práticas sustentáveis, com redução de consumo de recursos e resíduos por parte das contratadas. Conclui-se que a contratação é essencial para assegurar qualidade, eficiência e sustentabilidade das operações, promovendo benefícios operacionais, econômicos e, potencialmente, ambientais.

6. Especificações do objeto

A contratada deverá disponibilizar mão de obra para:

- a) atendimento ao público interno e externo;
- b) prestação de informações gerais relacionadas às atividades da FESC;

- c) controle de entrada e saída de autoridades, servidores, visitantes, usuários da piscina;
- d) organização de documentos e coletas de assinaturas de documentos de expediente;
- e) comunicação à segurança sobre presença de pessoas estranhas e ocorrências;
- f) prestação de informações por balcão e por telefone, anotação de telefones e recados;
- g) recebimento de mercadorias.

O quantitativo estimado será o constante do TR.

O credenciamento e julgamento observarão análise documental e propostas técnicas e comerciais, considerando experiência, capacidade técnica e financeira, além de referências. Poderão ser exigidos treinamentos periódicos e relacionamento ético e transparente.

7. Local e forma de execução do objeto

A execução ocorrerá nas unidades da FESC, conforme TR, Edital e anexos, via pregão eletrônico. O início se dará conforme contrato assinado. A contratada deverá prover e supervisionar os profissionais, treinar, e fornecer materiais e equipamentos necessários, observando normas e regulamentos vigentes para segurança e bem-estar.

8. Capacidade técnica profissional

Poderá ser exigida comprovação de capacidade técnica, inclusive:

- a) registro em conselho de classe, quando aplicável;
- b) experiência prévia em serviços similares;
- c) responsável técnico, a depender da complexidade e riscos.

Os licitantes devem observar atentamente os requisitos do edital.

9. Prazo de vigência do contrato

Inicial de 12 meses, prorrogável nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021, mediante justificativa e concordância das partes.

10. Condições de pagamento

10.1. Faturamento mensal: pagamento conforme valor faturado e serviços efetivamente prestados.

10.2. Relatório de execução: apresentação mensal de relatório detalhado das atividades.

10.3. Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária: comprovação prévia mensal, conforme legislação vigente.



II. Aprovações

São Carlos, 30 de setembro de 2025.

- **Eduardo Antonio Teixeira Cotrim**
Presidente da FESC
- **Américo Talarico Junior**
Diretor Administrativo
- **Felipe Masia Neves**
Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Pessoas