



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### **ESTUDOS PRELIMINARES**

Contratação dos serviços especializados de recepcionista para os prédios sede e anexo I do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## 1 Análise de Viabilidade da Contratação

### 1.1 Contextualização

As recepções dos prédios sede e anexo I do TRESP recebem diariamente um expressivo número de visitantes, fornecedores e demais usuários da Justiça Eleitoral (JE), que buscam informações inerentes às atribuições da JE ou necessitam de direcionamento a determinado andar/setor do Tribunal. Tanto o fornecimento de informações quanto o direcionamento ao andar/setor demandado precisam ser feitos de forma eficiente, com presteza e cortesia. Surge daí a necessidade de contratação dos serviços especializados de recepção para os prédios sede e anexo I do TRESP, visando a otimização do atendimento direto ao público externo, inclusive no que tange ao controle de acesso, tendo em vista a necessidade de cadastramento do visitante/usuário, bem como a necessidade de informar ao setor demandado sobre o iminente acesso do cadastrado.

### 1.2 Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Integrante Demandante</b>	Luciana Ferreira
<b>Substituto</b>	Kelly Rosana Yassuda
<b>Integrante Técnico</b>	Kelly Rosana Yassuda
<b>Substituto</b>	Luciana Ferreira
<b>Integrante Administrativo</b>	João Batista Sarilho da Silva
<b>Substituto</b>	Carlos Ruas de Araújo

### 1.3 Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda

Os serviços especializados de recepcionista são considerados atividades de apoio à área de competência legal deste órgão licitante e se enquadram na classificação de serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do ramo que estão no mercado.

A demanda pelos serviços origina-se da necessidade que a Justiça Eleitoral tem de propiciar sempre as melhores condições possíveis de atendimento a seu público externo, o que também resulta em melhores condições de trabalho para os servidores e demais colaboradores da Justiça Eleitoral.

Dessa forma, os serviços de recepção serão executados nas portarias do Tribunal em dias úteis, eventualmente, caso necessário, também em feriados ou finais de semana, num período de 12 horas diárias em cada uma das duas portarias (prédio sede e anexo I), distribuídos em jornadas diárias de 6 horas por funcionário.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 1.3.1 Requisitos Funcionais

A contratação dos serviços com a observância da qualidade mínima necessária na sua prestação, do conhecimento acerca das atividades a serem desenvolvidas, da disciplina, presteza, cordialidade, assiduidade, pontualidade, e, principalmente, da eficiência dos empregados na realização das atividades, visa garantir que as informações repassadas e o controle de acesso aos prédios sejam executados de forma eficiente. A opção pela contratação dos serviços pelo resultado tem por escopo fomentar o desempenho das atividades com foco nos níveis de qualidade mínimos exigidos.

### 1.3.2 Requisitos Não Funcionais

A contratação dos serviços especializados de recepcionista implica quantitativo adequado de profissionais, além da utilização de equipamentos de informática e telefonia (fornecidos pelo TRESC) e utilização de outros mecanismos necessários ao fornecimento de informações e ao controle de acesso aos prédios. Ainda, a contratação dos serviços deve ser adequada aos dois imóveis durante o período de 12 horas.

### 1.3.3 Requisitos Externos

Sem prejuízo de outras normas, consigna-se abaixo as normativas que devem obrigatoriamente ser observadas.

- Resolução TSE n. 23.234/2010 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.
- Convenção Coletiva de Trabalho referente à categoria “Recepcionista”, no município de Florianópolis.

### 1.4 Produtos/Serviços Disponíveis no Mercado

A Coordenadoria de Contratações e Materiais (CCM) deste Tribunal, após realização de ampla pesquisa de mercado, indicará potenciais empresas prestadoras de serviços de asseio e conservação e outros serviços terceirizados (que abranja a categoria “Recepcionista”).

### 1.5 Contratações Públicas Similares

<b>Produto/Serviço</b>	Serviços especializados de recepcionistas
<b>Instituição Pública</b>	TRE-PR
<b>Fornecedor</b>	PH Recursos Humanos EIRELI
<b>Descrição</b>	Contratação de 04 recepcionistas com jornada semanal de 32h 30min
<b>Valor Estimado</b>	R\$ 2.777,52 por profissional
<b>Observações</b>	

### 1.6 Custos Totais da Demanda



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Oportunamente, a CCM, mediante ampla pesquisa de mercado, realizará a verificação dos custos. Contudo, para subsidiar o presente estudo, consigna-se o valor orçado pela empresa Oriental Express Ltda., prestadora dos serviços de recepcionista na Grande Florianópolis, qual seja R\$ 10.100,00 mensais para a demanda estimada de 4 profissionais com jornada diária de 6 horas cada.

### 1.7 Escolha e Justificativa do Objeto

Os serviços especializados de recepção consistem em atividade acessória da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das suas unidades. A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRESC, além de se tratar de serviço comum, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

#### 1.7.1 Descrição do Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de recepção, conforme especificações a seguir.

QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	HORÁRIO DE TRABALHO
01	Recepcionista Anexo I	180 h	8h às 14h
01	Recepcionista Anexo I	180 h	14h às 20h
01	Recepcionista Sede	180 h	8h às 14h
01	Recepcionista Sede	180 h	14h às 20h

#### 1.7.2 Alinhamento do Objeto

Os serviços especializados de recepcionista consistem em atividade acessória da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das suas Unidades. Trata-se de atividade de suporte, sem alinhamento direto a nenhum objetivo estratégico. Constitui-se, no entanto, meio para o atendimento da estratégia da organização.

#### 1.7.3 Benefícios Esperados

Busca-se com esta contratação atender o público externo e interno do TRESC com eficiência, mediante prestação inequívoca de informações necessárias à elucidação de eventuais dúvidas de visitantes e demais usuários da Justiça Eleitoral, utilizando para isso as



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

informações constantes da página do TRESC na internet ou, ainda, efetuando consulta aos servidores da área demandada. Busca-se, também, otimizar o controle de acesso do público externo aos prédios do TRESC, mediante cadastramento do visitante/usuário, bem como a realização de contato com o setor demandado para informá-lo sobre o iminente acesso do cadastrado.

### 1.7.4 Relação entre a Demanda Prevista e Contratada

A demanda prevista corresponde à demanda contratada e foi definida levando-se em conta o período de maior fluxo de acesso e busca de informações nas recepções do TRESC.

QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	HORÁRIO DE TRABALHO
01	Recepcionista Anexo I	180 h	8h às 14h
01	Recepcionista Anexo I	180 h	14h às 20h
01	Recepcionista Sede	180 h	8h às 14h
01	Recepcionista Sede	180 h	14h às 20h

### 1.8 Orçamento Estimado

O valor orçado no Plano Anual de Contratações para o item relativo à “Outros serviços terceirizados” é de R\$ 1.635.460,64.

Considerando que se trata de uma nova contratação, trazemos o valor orçado pela empresa Oriental Express Ltda., prestadora dos serviços de recepcionista na Grande Florianópolis, qual seja R\$ 10.100,00 mensais para a demanda estimada de 4 profissionais com jornada diária de 6 horas cada (orçamento anexo).

## 2 Sustentação de Contrato

### 2.1 Recursos Materiais e Humanos

O TRESC disponibilizará, aos funcionários da contratada, microcomputadores e acesso à internet, além de instalações sanitárias e local para vestiários.

### 2.2 Continuidade do Fornecimento

A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 2.3 Transição Contratual

A gestão do contrato fornecerá todas as orientações necessárias para que contratada tenha condições de iniciar a executar os serviços com êxito.

## 3 Estratégia para Contratação

### 3.1 Natureza do Objeto

Os serviços especializados de recepção consistem em atividade acessória da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das suas Unidades. A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRESC, além de se tratar de serviço comum, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005.

### 3.2 Parcelamento do Objeto

A contratação conjunta dos serviços de recepção para os prédios Sede e Anexo I do TRESC revela-se apropriada tendo em vista a melhor gestão e fiscalização dos serviços concentrados num único contrato.

Ainda, considerando a inexpressividade dos valores para os postos do prédio Sede e para os postos do prédio Anexo I, opta-se pela adjudicação global do objeto, em prol da participação de maior número de empresas no certame.

### 3.3 Adjudicação do Objeto

A opção pela adjudicação global do objeto revela-se apropriada tendo em vista a melhor gestão e fiscalização dos serviços concentrados num único contrato.

### 3.4 Modalidade e Tipo de Licitação

A licitação deverá ser por meio de pregão eletrônico, do tipo menor preço.

### 3.5 Classificação e Indicação Orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor mensal
1	Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Gestão e Administração do Programa.	3.3.90.39, Elemento de Despesa Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subitem 79 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.	R\$ 10.100,00

### 3.6 Vigência da Prestação de Serviço



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Nos contratos de prestação de serviços contínuos firmados por este Órgão, faz-se necessária a observância da padronização TRESC do término das vigências contratuais, qual seja, dia 31 de agosto. Por outro lado, faz-se necessária, também, a observância de um lapso temporal de, no mínimo, 60 (sessenta) dias destinados aos trâmites licitatórios, tendo em vista o êxito do certame. Pelo exposto, tem-se, então, que o contrato de serviços especializados de recepção, objeto do presente estudo, teria período de duração inferior a 12 meses (duração entre 8 a 10 meses, no máximo). Dessa forma, a fim de evitar uma prorrogação contratual após apenas 8 – 10 meses de execução, opta-se pela extrapolação do exercício financeiro.

Assim sendo, a vigência contratual terá início na data da sua assinatura e perdurará até 31 de agosto de 2021.

### 3.7 Gestor da Contratação

O gestor do contrato será o titular da Seção de Segurança e Transporte, ou seu substituto, ou seu superior imediato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993, que zelará pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

## 4 Análise de Riscos

<b>RISCO 1: Licitação frustrada / não homologada em razão de recurso</b>				
Probabilidade:	(X) Baixa 1	( ) Média 3	( ) Alta 5	
Impacto:	( ) Baixo 1	(X) Moderado 3	( ) Alto 5	
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	( ) Baixo 1*	(X) Médio 3-5**	( ) Elevado 9-15**	( ) Extremo 25**
Danos potenciais:	Atraso na contratação			
Ação mitigatória 1:	Descrição rigorosa do objeto a ser contratado e observância meticulosa das circunstâncias que envolvem a licitação, como por exemplo, um prazo razoável para o procedimento licitatório.			
Recursos requeridos:	Recursos humanos já disponíveis no TRE/SC			
Responsável:	Equipe de planejamento e licitação			
Ação mitigatória 2:	Revisar todos os documentos necessários ao procedimento licitatório por equipe diferente da equipe de planejamento			
Recursos requeridos:	Recursos humanos já disponíveis no TRE/SC			
Responsável:	Equipe de planejamento e licitação			
Ação de contingência 1:	Repetição do procedimento licitatório			



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Recursos requeridos:	Recursos humanos já disponíveis no TRE/SC
Responsável:	Equipe de planejamento e licitação
Gestor do Risco:	Coordenador de Infraestrutura e Serviços

### 5 Declaração de Viabilidade ou não da contratação

Com base nas informações levantadas ao longo destes estudos, a equipe de planejamento considera viável uma nova contratação. Não obstante a média probabilidade dos riscos que a envolvem, há ações de contingência e mitigatórias previstas.





# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## **Anexo A - Contratações Públicas Similares**

Contrato n. 88/2018

PAD n. 4078/2018

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e a Empresa PH Recursos Humanos Eireli.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Anexo B - Memórias de Cálculos

#### ORÇAMENTO

EMPRESA: ORIENTAL EXPRESS EIRELI EPP  
CNPJ: 05.600.954/0001-59  
E-mail: EXPRESSORIENTAL@YAHOO.COM.BR  
TELEFONE: 48 3346 8574

ITEM	QUAN TIDAD E	FUNÇÃO	CARGA HORÁRI A MENSAL	HORÁRIO DE TRABALHO	VALORE S
01	01	Recepcionis ta Anexo I	180 h	8h às 14h	2.525,00
02	01	Recepcionis ta Anexo I	180 h	14h às 20h	2.525,00
03	01	Recepcionis ta Sede	180 h	8h às 14h	2.525,00
04	01	Recepcionis ta Sede	180 h	14h às 20h	2.525,00