



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SEI n.º 25.0.000001915-4

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos com mão de obra dedicada de recepcionistas para funcionar no edifício Sede do TRE-GO, localizada na Praça Cívica, 300, Centro, Goiânia - GO.

2. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

2.1 Os serviços contínuos com mão de obra dedicada de recepcionistas para funcionar no edifício Sede do TRE-GO serão contratados em substituição aos contratos TRE-GO nº 48/2022, em virtude do não interesse de prorrogar o contrato por parte da contratada, ALFA & OMEGA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, conforme manifestação anexa ao presente SEI via ID 1040762.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1 Garantir a prestação dos serviços continuados de recepcionistas para funcionar no edifício Sede do TRE-GO, de modo a não prejudicar a continuidade das atividades desenvolvidas pelo serviço de recepção;

3.2 Inexistência de servidores que atendam, de forma direta, à demanda exigida para tais serviços;

3.3 Atender à Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata do regime de execução indireta de serviços pela Administração Pública;

3.4 Atender ao Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e à Portaria nº 443 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que preceitua, em seu art. 1º, que os referidos serviços serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos necessários ao pleno atendimento da necessidade ora em processo inicial de contratação é que a sociedade empresarial contratada atue na área de prestação de serviço de recepção;

4.2 Por ser o serviço de recepção de baixa complexidade, a proposta mais vantajosa para a administração deve ser aquela que se apresente economicamente vantajosa;

4.3 Esta contratação tem caráter continuado, eis que o funcionamento do serviço de recepção não pode sofrer solução de continuidade ao longo do tempo.

4.4 A duração inicial do contrato deve ser, idealmente, a mais longa permitida pelas normas de regência.

4.5 Prestação de serviços de recepcionista, ordinariamente executados de segunda-feira a sexta-feira, sem interrupção temporal, no prédio que abriga a Sede do TRE-GO.

4.6 Pagamento dos serviços prestados com base na escala de trabalho específica, cuja unidade de medida utilizada é o posto de trabalho, o qual será realizado mensalmente.

5. DEFINIÇÃO DAS PRODUTIVIDADES ADOTADAS, APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS ESPERADOS, POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

5.1 Serão adotados índices de produtividade para recepção em jornada de 8 (oito) horas diárias, conforme a avaliação dos serviços prestados, por meio de Instrumento de Medição de Resultados, assim definido no Termo de Referência residente no SEI n.º 25.0.000001915-4;

5.2 Promover a segurança do patrimônio público e a incolumidade das pessoas que se utilizam da estrutura física do edifício que abrigam a SEDE do TRE-GO, por meio do correto cadastramento do sistema biométrico de acesso;

5.3 Promover o correto encaminhamento dos demandantes para os serviços buscados;

5.4 A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão.

6. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 Os serviços serão prestados no endereço abaixo relacionado:

ITEM	MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
Único	Goiânia-GO	SEDE do TRE-GO	Praça Cívica, 300, Centro, Goiânia - GO

7. DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVAS DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

7.1 O serviço de recepção é de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e propiciar as condições para o correto cadastramento do sistema biométrico de acesso.

8. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

8.1 A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, admitida a prorrogação por sucessivos períodos, limitada a vigência total ao prazo máximo previsto na legislação de regência.

9. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE A CONTRATADA PROMOVER A TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS:

9.1 Não haverá necessidade da contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois as técnicas utilizadas são de domínio comum e não há propriedade intelectual a proteger.

10. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO QUE ATENDEM AOS REQUISITOS ESPECIFICADOS:

10.1 Com relação aos aspectos gerais da contratação, será adotada a metodologia estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 5/2017, e ainda os parâmetros do Caderno de Logística, que define os padrões recomendados para toda a Administração Pública Federal, compreendendo desde a especificação dos serviços a serem licitados até a gestão do decorrente contrato.

10.2 O mercado de potenciais prestadores para os serviços de recepção nas condições estabelecidas pela Administração é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados, que serão alocados diretamente na prestação dos serviços.

10.3 Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação dos serviços de recepção, para as quais o mercado está preparado.

10.4 É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de recepção em consonância com os critérios adotados na presente contratação.

10.5 A licitação para contratação do objeto desejado de acordo com os critérios estabelecidos, amplamente utilizados pelos órgãos e entidades públicas, amplia a competição e proporciona a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo, para o presente caso, a opção que

melhor atende o interesse público.

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM ADOTADOS PELA CONTRATADA:

11.1 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

11.2 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

11.3 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela contratada, na fonte geradora, e a dar destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

11.4 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

11.5 A contratada deverá, ainda:

a) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

b) Orientar sobre o cumprimento, por parte dos seus empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

c) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

d) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

e) Observar as normas previstas pelo TRE-GO com atenção aos critérios de sustentabilidade e descarte, visto que a execução dos serviços, ainda que de modo colateral, poderá originar itens de descarte/eliminação.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1 O serviço de recepção, será licitados em um único item.

12.2 O julgamento obedecerá ao critério de MENOR PREÇO GLOBAL e ficará sujeito à condição resolutiva expressa, consistente no encaminhamento, pela licitante declarada vencedora, no prazo estabelecido no Edital, dos

documentos e declarações exigidos para habilitação, no original ou em cópia autenticada, quando assim for solicitado pelo pregoeiro.

12.3 Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o menor preço global para a execução do objeto da licitação pelo período de 12 (doze) meses de vigência inicial do contrato.

12.4 As licitantes deverão apresentar proposta que atenda integralmente o objeto da licitação, sendo desclassificada a proposta que não apresente valor global para os 12 (doze) meses de vigência inicial do contrato.

13. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

13.1 A definição das quantidades a serem contratadas foi definida pela estimativa do fluxo de pessoas que, potencialmente, buscaram os serviços a serem ofertados no Edifício Sede, bem como o histórico do bom serviço prestado quando utilizados 2 (dois/duas) recepcionistas;.

13.2 A previsão da quantidade de postos de trabalho, com as especificações das jornada de 44(quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta-feira.

13.3 Dadas as especificidades desse tipo de contratação, não é necessária uma contratação correlata ou independente, ou seja, não se faz necessário proceder a outros tipos de contratações com empresas diversas para atingir-se o fim almejado.

14. ESTIMATIVA DE MATERIAIS

14.1 A quantidade de material encontra-se descrita no termo de referência;

15. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

15.1 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise;

15.2 Para a contratação de serviços de recepção, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias;

15.3 Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação

custo–benefício, em face dos serviços serem considerados comuns;

15.4 A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de recepção, com o fornecimento de uniformes conforme especificado no termo de referência, a serem executados no edifício Sede do TRE-GO, localizada na Praça Cívica, 300, Centro, Goiânia - GO.

15.5 Vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação por períodos sucessivos no limite da legislação regente.

15.5 Quanto ao fornecimento de uniformes, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada que prestar os serviços, forneça os uniformes, por ser essa a modalidade que melhor atende às necessidades e interesses da Administração.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

16.1 A contratação engloba a prestação dos serviços contínuos de recepção.

16.2 Os serviços a serem prestados serão contratados com base nas diretrizes traçadas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, na qual delinea as rotinas, procedimentos e escalas de trabalho previstas, atinentes as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

16.3 Não há nenhuma necessidade de adequação substancial do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos esperados, vez que o acompanhamento, fiscalização e gestão do possível contrato se darão com servidores com pretéritas experiências em suas respectivas áreas de atuação.

16.4 Será realizado o procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com modo de disputa aberto e julgamento pelo menor preço global.

16.5 A SESET, em um primeiro momento, elege a redação dada pelo artigo 5º da Instrução Normativa nº 73/2020, exarada pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, como forma de estruturar a garipagem de preços praticados para o serviço em comento.

16.6 A pesquisa de estimativa de preços para compor a planilha de preços será realizada pela ADAAC.

17. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

17.1 A contratação dos serviços em item único, sem parcelamento do seu objeto, é a solução que melhor atende aos interesses e necessidades da

Administração, eis que é impossível o parcelamento.

18. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

18.1 A demanda alinha-se com o plano anual de contratações deste Tribunal, estando listada no [PAC 2025](#) no item 76.

19 PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

19.1 Não há providências a serem tomadas pela Administração, eis que a solução em alça de contratação é relativa a serviço rotineiro e que não exige alteração de estrutura física ou de recursos humanos.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1 Fica evidenciada, portanto, a viabilidade da contratação dos serviços de recepcionista.

20.2 Por fim, considerando o conjunto das informações apresentadas, conclui-se pela viabilidade dessa contratação, no que tange aos aspectos econômico-financeiros, e sobretudo quanto aos benefícios almejados, visando o atingimento dos objetivos institucionais com eficiência e eficácia.

20.3 A contratação prevista, uma vez autorizada, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

20.4 Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Goiânia, datado e assinado eletronicamente.

Ernesto Carvalho Lima
Técnico Judiciário



Documento assinado eletronicamente por **ERNESTO CARVALHO LIMA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 27/03/2025, às 16:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1073598** e o código CRC **14F71288**.

25.0.000001915-4

1073598v2

