



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PGEA 20.02.1500.0000802/2024-90

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1 O presente documento tem por objeto a apresentação de estudos preliminares referentes à contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Recepção, com fornecimento de mão de obra uniformizada, para as Procuradorias do Trabalho nos Municípios de Bauru e São José dos Campos.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Considerando que os atuais contratos de prestação de serviços de recepção atingirão o limite máximo de 60 meses em 30/09/2024 na PTM de São José dos Campos e 08/12/2024 na PTM de Bauru, e não poderão mais ser prorrogados;
- 2.2 Considerando que as atribuições de Recepcionista não se enquadram nas atribuições cometidas aos servidores do quadro de pessoal do MPU, previstas na Lei 13.316/2016 e Portaria PGR nº 84/2017, conforme entendimento esposado pela Auditoria Interna/MPU em Parecer/CORAG/SEORI/AUDIN –MPU/Nº 50/2012;
- 2.3 Há a necessidade da contratação dos serviços de recepção, de forma contínua, cuja rotina diária exige o atendimento das necessidades de serviços de recepção do público em geral, uma vez que as unidades não dispõem de recursos humanos em seu quadro de pessoal, especificamente, para a finalidade pretendida.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 3.1 O planejamento para contratação foi baseado nas demandas e necessidades adicionais programadas no PAAC 2024 da Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região (Demanda Cosmos nº 20696 e 20783).
- 3.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público do Trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Contratação de forma contínua, tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Ministério Público do Trabalho.
- 4.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis sucessivamente pelo período de até 10 (dez) anos, desde que haja interesse da Administração e da contratada e que os preços permaneçam vantajosos, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021. Tal prazo busca garantir maior estabilidade à Administração, bem como diminuição no número de processos administrativos para contratação do serviço.
- 4.3 Qualificação técnica do fornecedor:
- a) A qualificação técnica da contratada se dará mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que se refira(m) a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente, em até 50% do requerido na presente licitação,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO
Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, Campinas -SP, CEP 13076-070.

conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, e que, além disso, demonstre(m) sua aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto da contratação.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1 quantitativo de pessoal habilitado à realização dos serviços

Quantidade	Função	Jornada diária	Jornada semanal	Localidade
01 posto	Recepcionista	08h48m	44 horas	Bauru
01 posto	Recepcionista	08h48m	44 horas	São José dos Campos

5.2 Os funcionários deverão pertencer ao quadro de pessoal da CONTRATADA e ser por ela registrados. Deverão cumprir jornada de segunda à sexta-feira, em horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, podendo ser alterados de acordo com a conveniência da Administração, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2.1 As horas de trabalho que excederem as 40 (quarenta) horas semanais serão cumpridas de segunda a sexta-feira, em regime de compensação, consoante a Súmula 85 do TST.

6. LEVANTAMENTO DO MERCADO

6.1 Por se tratar de serviço de mão de obra residente, não se vislumbra outra forma de contratação em comparação do modelo contratado praticado atualmente.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Nos termos do item II, parágrafo 1º do artigo 23, da Lei nº 14.133, in verbis:

“II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”

Localidade	Quantidade	Estimativa do valor anual de contratação
PTM Bauru	01 posto	R\$ 4.038,99
PTM São José dos Campos	01 posto	R\$ 4.124,42

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Locais onde serão prestados os serviços:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, Campinas -SP, CEP 13076-070.

Procuradoria do Trabalho no Município de Bauru

Av. Odilon Braga, nº 2-26, Vila Aviação, CEP. 17018-580, Bauru/SP

Fone: (14) 31317250

Contato: Ariston Caetano

Procuradoria do Trabalho no Município de São José dos Campos

Av. Cassiano Ricardo, 601 (salas 111 a 118) - Parque Res. Aquarius, São José dos Campos/SP

Fone: (12) 3131 0050

Contato: Alexandre Alessi Bittencourt

8.2 Os(as) ocupantes dos postos de recepção deverão possuir as seguintes qualificações:

- a) formação completa no ensino médio;
- b) conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente Windows/Linux;
- c) capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

8.3 São obrigações/atribuições dos(as) ocupantes dos postos de recepção:

- a) ser pontual;
- b) apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
- c) primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às autoridades civis e militares (externas e internas), ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;
- d) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
- e) controlar a entrada e saída de pessoas exigindo e fornecendo, quando for o caso, autorização para ingresso e circulação nas dependências da CONTRATANTE, registrando os respectivos dados nos sistemas de controle existentes;
- f) recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, bem como encaminhá-los para orientação sobre como realizar denúncias (seja presencial ou pela internet), petições eletrônicas e protocolo administrativo eletrônico;
- g) atender ligações telefônicas;
- h) receber, anotar e transmitir recados;
- i) receber correspondências e periódicos e encaminhá-los ao setor encarregado da distribuição;
- j) reconhecer as autoridades lotadas nos edifícios da CONTRATANTE e aquelas que atuam na Administração Pública Federal, de modo a evitar constrangimentos e o consequente tratamento indevido;
- k) comunicar imediatamente ao Setor competente qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) manter no posto as normas da CONTRATANTE concernentes ao serviço e a lista



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, Campinas -SP, CEP 13076-070.

- telefônica do edifício da CONTRATANTE;
- m) permitir o ingresso nas instalações da CONTRATANTE somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - n) diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências da CONTRATANTE;
 - o) não utilizar ou guardar nos postos objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
 - p) manter-se em seu setor de trabalho aguardando eventual ordem de serviço, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - q) zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
 - r) não utilizar equipamentos, jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço;
 - s) não fumar, nem lanchar no local de atendimento e nem fora dos locais permitidos pela CONTRATANTE;
 - t) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto relacionado às atividades e aos funcionários da CONTRATANTE, bem como sobre informações e dados de qualquer pessoa, dos quais tenha conhecimento, em decorrência da prestação dos serviços;
 - u) proceder ao recebimento e abertura de malote, bem como distribuição das correspondências;
 - v) extrair cópias e digitalizar documentos e processos de uso interno;
 - w) auxiliar no processo de expedição, registro, fechamento e envelopamento de correspondências e documentos;
 - x) auxiliar no recebimento de documentos;
 - y) repassar, se e quando realizada troca de funcionário, todas as orientações recebidas e em vigor;
 - z) realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

8.4 Dos uniformes

- 8.4.1 Será de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento semestral de 01 (um) jogo de uniforme novo, por funcionário, (exceto a malha de inverno cujo fornecimento deverá ser anual), comprovado mediante recibo assinado conjuntamente pelo funcionário e pelo Fiscal do contrato.
- 8.4.2 O fornecimento do uniforme deverá ocorrer impreterivelmente até o 1º (primeiro) dia do início da prestação dos serviços, inclusive a malha de inverno, e em até 30 (trinta) dias após cada 06 (seis) meses do início da contratação.
- 8.4.3 Todos os itens dos jogos de uniforme deverão ser fornecidos de uma só vez.
- 8.4.4 A troca do uniforme poderá ser exigida pela contratante a qualquer tempo, caso entenda que ele não preencha os requisitos da boa aparência e qualidade necessários à execução dos serviços. Neste caso, a(s) peças do uniforme deverá(ão) ser fornecida(s) em até 30 (trinta) dias da solicitação.
- 8.4.5 O jogo de uniforme deverá ser composto de, no mínimo:

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO****PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, Campinas -SP, CEP 13076-070.

MASCULINO	FEMININO
2 (dois) ternos completos, compostos de calça e paletó, em tecido microfibra ou similar, na cor preta	2 (dois) conjuntos em tecido de microfibra ou similar, na cor preta, cada um composto de blazer e calça
3 (três) camisas em algodão ou seda, na cor branca	3 (três) blusas em algodão ou seda, na cor branca
2 (dois) pares de sapatos pretos, tipo social	2 (dois) pares de sapatos pretos, tipo social (fechado)
3 (três) pares de meias pretas	2 (dois) pares de meia fina, na cor preta ou cor de pele 2 (dois) pares de meia fio 80, cor preta ou cor de pele
1 (uma) gravata na cor preta	1 (um) cachecol, na cor vermelha
1 (um) cinto na cor preta	1 (um) cinto na cor preta
1 (uma) malha de inverno na cor preta	1 (uma) malha de inverno na cor preta

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Considerando que a presente contratação se refere à serviços com menor nível de especialização, a escolha pelo não parcelamento da contratação se torna mais adequado, conforme recomendação do Tribunal de Contas da União (TCU), registrado no item 9.1.16 do Acórdão TCU 1214/2013, in verbis:

“9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Espera-se com esta contratação a continuidade do posto de Recepção, que auxilia estrategicamente ao atendimento ao público e de forma geral aos servidores e membros das PTMs.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Com o intuito de que a prestação dos serviços possa ter início na mesma data nas duas localidades e o contrato tenha um prazo de vigência único, há necessidade de formalizar a rescisão amigável do contrato 24/2019, referente à contratação de serviços de recepção na PTM de Bauru, em 30/09/2024, conforme manifestação de concordância da empresa Frac Limpeza, asseio e conservação Predial Ltda.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não foram encontradas contratações correlatas e/ou interdependentes com objeto da contratação em referência.



13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Não foram identificados impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação.

13.2 Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidas pela Administração Pública, serão exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

13.2.1 Instruir seus trabalhadores alocados para a prestação dos serviços com vistas às boas práticas ambientais;

13.2.2 Aproveitar, ao máximo, os materiais e utensílios;

13.2.3 Evitar desperdícios;

13.2.4 Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

13.2.5 Fazer a classificação e o descarte de resíduos de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Procuradoria garantindo a coleta seletiva de resíduos e a sua destinação adequada.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1 Após estudos preliminares podemos concluir que o objeto desta contratação pretendida é necessário e fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares desta Regional. Diante disso, podemos declarar a viabilidade da contratação em tela.

15. RESPONSÁVEIS

NATÁLIA CABRAL CARDOSO MARCELINI

Chefe da Divisão de Administração

ARISTON CAETANO

Chefe de Secretaria da PTM de Bauru

ALEXANDRE ALESSI BITTENCOURT

Chefe de Secretaria da PTM de São José dos Campos



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 000802.2024.15.900/8 Estudo Técnico Preliminar nº 000031.2024**

Signatário(a): **NATALIA CABRAL CARDOSO MARCELINI**

Data e Hora: **27/08/2024 16:34:08**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ALEXANDRE ALESSI BITTENCOURT**

Data e Hora: **27/08/2024 21:22:49**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **ARISTON CAETANO**

Data e Hora: **28/08/2024 09:01:11**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=11853551&ca=H3EABTDA3DK4NMV4