

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPÇÃO A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA DE VILA VELHA

I – INFORMAÇÕES GERAIS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação da empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista a serem executados, para atender as demandas nas dependências desta Prefeitura Municipal de Vila Velha.

II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

A contratação almejada se faz necessária porque:

Os serviços de recepção, visa possibilitar o pleno funcionamento da instituição, visto que tratam-se de atividades acessórias e indispensáveis para que o órgão cumpra seu mister. Executando o controle eficaz de entrada e saída de público externo (munícipes, visitantes, fornecedores, licitantes, autoridades), bem como movimentações dentro das dependências da Prefeitura, fornecendo informações diversas, bem como da verificação das suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados, além do atendimento telefônico interno.

A terceirização dos serviços de recepção torna-se necessária haja vista da necessidade da dedicação exclusiva de mão de obra. Assim, a prestação do serviço terceirizado sedia sua importância no apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

Os serviços a ser contratado encontra-se na modalidade de bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 3º, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Pregão Eletrônico, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexos, por meio especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021.

III – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL





PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações para 2024 conforme inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, sob o código PCW00742.2024-85.

A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico desta Instituição, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

IV – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A pretensa contratação trata-se de serviço de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva a ser contratado mediante licitação, na forma eletrônica.

O vencedor da licitação deverá executar os serviços a partir das especificações técnicas previstas no Termo de Referência e seus anexos que será fornecido pela Secretaria de Administração.

Serão executados mediante contratação de postos de trabalho com horários definidos em contrato, sendo a atividade exercida no interior da Instituição, por pessoas devidamente uniformizadas e identificadas.

Para o atendimento desta demanda deverão ser providenciados os seguintes requisitos na elaboração do Termo de Referência:

1. Especificações técnicas com a descrição dos serviços a serem executados e dos materiais a serem utilizados especificando equivalência técnica;
2. Planilhas orçamentárias de referência com quantidades e preços unitários e totais máximos a serem aceitos pela administração;
3. prever ainda os critérios e práticas de sustentabilidade como especificação técnica ou obrigação da contratada conforme usualmente se adota para esse escopo de contratação, podendo ser adotado as prescrições utilizadas em contratações anteriores da mesma natureza.
4. deixar claro que a execução dos serviços não deverá gerar vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
5. O prazo de execução, bem como local de início para prestação dos serviços.
6. deve estabelecer a exigência de qualificação técnica de forma que o licitante e/ou empresa possua ou declare que instalará escritório na Região da Grande Vitória e atestado de capacidade técnica comprovando que já prestou serviço de gestão de mão de obra com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos estimados para esta contratação, por período não inferior a 3 (três) anos.





PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7. Estabelecimento de vistoria ou de declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, conforme modelo a ser adotado nesse tipo de contratação. O atestado ou declaração de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8. Soluções de mercado: O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento desse tipo de serviço para o setor público e privado.

9. A natureza do serviço: configura-se como serviço de natureza continuada.

Estar com regularidade conforme previsto na habilitação definida no edital em toda vigência contratual.

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra no momento outro meio eficaz para a prestação dos serviços de recepção se não por meio da terceirização de mão-de-obra, por pessoal devidamente treinado e apto ao serviço.

Como a qualificação técnica das empresas obedece ao mesmo parâmetro, o tipo de licitação será o de menor preço global sob a égide da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (modalidade Pregão Eletrônico).

O mercado atual possui muitas empresas especializadas neste tipo de serviço, uma vez que é considerado como serviço comum.

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços de recepção geral dando suporte no atendimento aos munícipes e as atividades desenvolvidas pela Instituição.





PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Serão executados mediante contratação de postos de trabalho jornada de 44 horas semanais diurna, sendo a atividade exercida no interior da Instituição, por pessoas devidamente uniformizadas e identificadas.

A CONTRATADA deverá manter permanentemente os Postos de trabalho nos períodos indicados, nas dependências da CONTRANTE com jornada de 44 horas semanais diurna definidas em contrato.

A PMVV registrará as deficiências porventura verificadas no atendimento de suas necessidades, comunicando-as à empresa contratada para imediata correção e ajuste ao padrão de qualidade requerido sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

Assim, levando em consideração o fato de que tais serviços podem ser contratados pela Administração Pública mediante terceirização, a contratação dos serviços prestados por empresa privada especializada nos serviços de recepcionista geral, tendo as atividades desenvolvidas por pessoal devidamente qualificado, alocados nas dependências em local devidamente preparados para o desenvolvimento das atividades. Sendo a solução de mercado que melhor atende ao município.

VII - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Termo de Referência deverá discriminar em planilha orçamentária todos os serviços e seus respectivos quantitativos e preços unitários de forma a permitir a estimativa correta do valor do investimento necessário à consecução do objeto a ser contratado.

Optou-se pelo regime de empreitada global, pois foi possível definir no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades de serviços a serem posteriormente executados na fase contratual.

O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 4.014.427,08 (quatro milhões quatorze mil quatrocentos e vinte e sete reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos nas planilhas em anexo, as quais tiveram por base preços públicos e referencial do Estado do Espírito Santo.

Os quantitativo detalhado seguem disponíveis no Termo de Referência e a metodologia dos preços seguem detalhados na justificativa mercadológica.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Av. Santa Leopoldina, 840 – Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES, 29.102-915 www.vilavelha.es.gov.br
Secretaria Municipal de Administração – (27) 3149-7965



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400300037003100340034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação deve ser adjudicada a um único prestador de serviços tendo em vista a eficiência técnico-operacional. Isso porque deve haver coesão entre os prestadores de serviço, sem falar na padronização de uniformes e outras questões de ordem administrativa.

IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de recepção mostra-se essencial e indispensável para garantir um controle eficaz de entrada e saída de público externo que circulam nas instalações do Órgão. A presente contratação busca a continuidade dos serviços que já vem sendo executado.

XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para esta contratação de serviços continuados a Prefeitura Municipal de Vila Velha já possui a adequação necessária do ambiente para a perfeita execução do objeto, visto que a presente contratação visa a continuidade dos serviços já prestados.

XII- RESULTADOS PRETENDIDOS

As medidas que buscam a redução de possíveis impactos ambientais, em decorrência da prestação do serviço objeto desta contratação, encontram-se elencadas abaixo:

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas de práticas sustentáveis, se houver.

Av. Santa Leopoldina, 840 – Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES, 29.102-915 www.vilavelha.es.gov.br
Secretaria Municipal de Administração – (27) 3149-7965



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400300037003100340034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Será preferencialmente solicitada a utilização de equipamentos e de menor impacto ambiental.

É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

Caso seja constatado o descumprimento das orientações acima, a empresa a ser contratada poderá sofrer as sanções previstas em contrato, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.

XIII - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Trata-se de serviço contínuo, de realização de atividades essenciais para o órgão, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar as condições mínimas de trabalho aos servidores em suas atividades.

Os membros da Equipe deste instrumento- ETP, registram que a contratação é viável do ponto de vista administrativo, negocial e econômico, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento.

Com base nos motivos expostos, a contratação é viável e indispensável para os fins almejados e declarados neste estudo.

XIV - ANEXOS

RESPONSÁVEIS

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela servidora Ana Cristina da Costa Casas e Andressa Recepute Silveira, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Vila Velha, ES, 23 de FEVEREIRO de 2024.

Ana Cristina da Costa Casas
Coordenadora de Serviços Terceirizados

Andressa Recepute Silveira
Gerente de Apoio Logístico

Av. Santa Leopoldina, 840 – Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES, 29.102-915 www.vilavelha.es.gov.br
Secretaria Municipal de Administração – (27) 3149-7965



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003400300037003100340034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003400300037003100340034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Andressa Recepute Silveira** em 23/02/2024 11:18

Checksum: **764A3D41CDC4EFF5E297484A76C2AB69BDE77BCEBED617023B533324560DCCD8**

Assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA DA COSTA CASAS** em 23/02/2024 11:49

Checksum: **92BA5166402E2B49D9A70832A23752C2539F2F7B61B22FA82FE5E2F66CED8195**

