



Tribunal Regional Eleitoral do Paraná

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Versão 2022.1

PAD 7175/2022

1) Solução a contratar: suprir a necessidade de mão de obra para serviços auxiliares no âmbito da justiça eleitoral do paraná.

2) Necessidade da contratação: A necessidade apontada no DOD visa contratação contínua, incluindo anos não eleitorais, abrangendo a prestação de serviços na forma presencial e/ou remota para atender as demandas de todo o estado do Paraná, conforme demonstrado no item 10 adiante.

a) Demandas dos potenciais gestores e usuários: conforme levantamento realizado pela equipe de planejamento da contratação, entende-se adequada a contratação de 30 (trinta) postos de trabalho.

b) Demonstração dos resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros: nos últimos anos, a Justiça Eleitoral vem sendo chamada a aumentar suas atribuições relacionadas à organização dos pleitos, registro e fiscalização de candidaturas, bem como organização do eleitorado. Tais medidas vêm sendo implantadas sem o incremento de novos servidores, de modo que a economicidade na gestão administrativa direciona ao desenvolvimento de novas soluções para que serviços meramente instrumentais e auxiliares prestados pelos servidores públicos possam ser executados por mão de obra externa, mantendo-se com aqueles o controle das atividade decisões e fins.

c) Alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico: “Aperfeiçoamento da gestão de pessoas - Item Aprendizado e Crescimento”.

-

3) Informação quanto à previsão da demanda no Plano Anual de Contratações (proposta orçamentária)

A demanda foi prevista na proposta orçamentária para o ano de 2023.

4) Histórico das contratações similares realizadas pelo TRE-PR ou outros órgãos: Foram consultados os seguintes Tribunais: SC, RS, MS, BA, GO. Os Tribunais de SC e RS responderam que não tem contratação semelhante (docs. 155592/2022 e 155597/2022). Os demais Tribunais Eleitorais consultados, não responderam. Este Tribunal Regional Eleitoral já realizou contratações de terceirização de serviços administrativos auxiliares de forma continuada nos seguintes casos:

a) PAD PRINCIPAL 16669/2020 – PAD FINANCEIRO 2531/2021 – CONTRATO Nº 116/2020 – vencimento 28/12/2020 (objeto parcial deste estudo) (planilha anexa ao doc. nº 138954/2022) – Objeto: Postos Auxiliares CAE – Curitiba – Projeto 0800;

b) PAD PRINCIPAL 16382/2020 – PAD FINANCEIRO 9999/2021 – CONTRATO Nº 08/2021 – vencimento: 03/05/2022 (planilha de custos anexa ao doc. nº 115629/2022) – Objeto: Postos Auxiliares Administrativos para a Seção de Urnas;

c) PAD PRINCIPAL 9616/2020 – PAD FINANCEIRO 16830/2021 – CONTRATO Nº 31/2021 – vencimento: 31/05/2022 e 31/08/2022 (planilha anexa ao doc. nº 139888/2022) Objeto: Postos Auxiliares Administrativos e Supervisor para Secretaria de Administração (antiga SECGS);

d) PAD PRINCIPAL 5094/2021 – PAD 5655/2022 - doc. nº 163539/2022 (Capital e RMC – CONTRATO Nº 11/22) E PAD 11776/2022 CONTRATO Nº 20/2022 – repactuação 2022 – (vencimento: 13/05, 31/05/22 e 30/11/22).

5) Levantamento do mercado: Com base na necessidade de contratação de mão de obra expressada neste estudo preliminar, compulsando as soluções oferecidas no mercado e considerando a licitude das contratações efetuadas pelo serviço público podem-se elencar as seguintes possíveis alternativas:

a) Contratação de estagiários

Descrição: Contratação de estudantes universitários, das áreas de interesse do Tribunal, para a execução de atividades periféricas aos trabalhos sob responsabilidade de seus cartórios e demais áreas administrativas.

Pontos positivos: Inexistência de encargos administrativos e consequentemente uma maior economia no que tange aos valores unitários e total da contratação.

Pontos negativos: As características próprias da atividade de estágio impossibilitam a cobrança de resultados e a atribuição de responsabilidades. Além disso, a rotatividade é significativa e a exigência de experiência prévia torna-se impraticável. Ainda, a carga horária reduzida, de apenas 5 (cinco) horas diárias e a vedação da realização de horas extras desacredita essa alternativa como a solução ideal. Finalmente, de acordo com o § 2º do art. 13 da Portaria 330/2019 do TRE-PR, fica o órgão obrigado a reduzir, em pelo menos 50%, a carga horária do estagiário durante os períodos de avaliações periódicas ou finais.

b) Requisição de servidores

Descrição: Requisição de servidores de outros órgãos, seja na esfera federal, estadual ou municipal, disciplinada nas Res TSE nº 23523/2017 e Res TRE-PR nº 750/2016.

Pontos positivos: Não há custos para o TRE-PR.

Pontos negativos: As requisições são feitas por prazo certo e não podem exceder a um ano, vedada a prorrogação, conforme preconiza o art. 12 da Resolução 750/2016 do TRE-PR. Essa restrição faz com que a requisição de servidores não seja uma opção aceitável para os propósitos deste estudo, uma vez que os esforços empregados para qualificar e ambientar o servidor aos processos, sistemas e procedimentos do TRE-PR se percam em um curto espaço de tempo.

c) Contratação de mão de obra terceirizada

Descrição: Contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra terceirizada, para a prestação de serviços de apoio às atividades dos cartórios e das áreas administrativas.

Pontos positivos: Mão de obra qualificada e com experiência, de acordo com os requisitos técnicos exigidos para cada cargo/posto de trabalho, especificados na contratação. Ainda, a carga horária prevista acompanha a jornada diária do TRE-PR.

Pontos negativos: O custo da contratação que prevê, entre outros, o pagamento de encargos trabalhistas e impostos.

A contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra já é uma prática costumeira nos Tribunais Regionais Eleitorais, especialmente em anos eleitorais, ocasião em que a demanda de trabalho aumenta exponencialmente. Nos cartórios eleitorais do TRE-PR essas contratações são também uma realidade e os resultados obtidos têm sido muito satisfatórios.

Com base nesses resultados, a Central de Atendimento ao Eleitor da Capital e algumas secretarias e seções do TRE-PR já têm empregado esse tipo de contratação, mesmo em anos não eleitorais, com a finalidade de suprir a mão de obra necessária para atender com qualidade e presteza o acréscimo na demanda dos serviços prestados.

6) Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item - Justificativa da qualidade de itens a contratar: Após avaliação entre os setores envolvidos no planejamento da contratação, entende-se adequada a contratação de, no mínimo, 30 (trinta) postos de auxiliar administrativo, pelo período de 12 (doze) meses. **Considerando a possibilidade dos funcionários contratados prestarem auxílio nas Zonas Eleitorais, eventos promovidos no interior do Estado, bem como auxílio no atendimento aos eleitores pelo canal 0800 e na Central de Atendimento ao Eleitor, entende-se necessário prever pagamento de horas extras e diárias cuja previsão pode variar em anos eleitorais e não eleitorais.**

Desta forma ficam previstos os seguintes quantitativos:

- a. Diárias: 100 diárias, para período não eleitoral e 300 diárias em período eleitoral, R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) e R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), respectivamente.
- b. Horas Extras: 400 horas a 50% e 200 horas a 100% em período não eleitoral e 1.600 horas a 50% e 800 horas a 100% em período eleitoral/ano.

7) Prazo de execução: 12 meses, a partir de **01/12/2022**, visto que os postos de trabalho decorrentes dos contratos 11 e 20/2022 encerram a execução em 30/11/22, razão pela qual os novos postos de trabalho devem iniciar na data subsequente, de modo a não ocorrer descontinuidade do serviço de apoio administrativo. A contratação poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que preenchidos os requisitos legais e autorizado formalmente pela Diretoria-Geral.

8) Justificativa para o parcelamento ou não do objeto: Pelo presente estudo esta Equipe opta pelo não parcelamento da solução, considerando tratar-se de prestação de serviços que envolvem mão de obra especializada cuja gerência deve ser de uma única empresa, para melhor aproveitamento dos recursos disponibilizados, primando pelos princípios da economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

9) Pesquisa preliminar de preço (estimativa de valores): Com base no levantamento de mercado envolvendo as contratações já existentes, bem como o caráter continuado dos trabalhos a serem executados, entende-se adequada a fixação do valor do salário de modo a reduzir os riscos de rotatividade, privilegiando a contratação de mão de obra com experiência e qualificação. Assim, considerando as colocações e requisitos dispostos acima, bem como as informações contidas em outros contratos semelhantes, vigentes no TRE-PR, sugerimos o seguinte salário base para os cargos pretendidos, o valor de R\$ 1.987,20.

10) Indicar a legislação aplicável e a possibilidade de participação de cooperativa ou consórcio de empresas.

- a) Lei 8.666/93 – Lei de Licitações
- b) IN 05/2017 – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
- c) Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT
- d) IN 05/2020 - TRE-PR

11) Critérios de sustentabilidade: Com o objetivo de contribuir de forma a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania, em observância à Lei 13.146 de 06/07/2015, a empresa poderá preencher 8% do total de postos estipulados no item 2 do Anexo I por portador de necessidades especiais, verificando a compatibilidade entre a respectiva deficiência e o serviço a ser executado, mediante a avaliação específica por Médico do Trabalho.

Caso haja contratação de portador de necessidades especiais, o valor do reembolso referente a emissão de laudo médico, é limitado a R\$60,00 por documento, sendo estimado o valor de R\$240,00 para todo o período da contratação, devendo a empresa faturar o valor em nota fiscal distinta, encaminhando o laudo em anexo. Este valor não será considerado para fins de julgamento de proposta.

12) Justificativas da escolha do tipo de solução a contratar: Considerando os itens até aqui estudados pela equipe de planejamento, sugere-se como melhor solução a contratação de terceirização de mão de obra (item 5.b), de modo a ser possível manter a qualidade dos serviços até aqui prestados pelo modelo. A carga horária a ser realizada será de 30h semanais.

Também há que se considerar como justificativa a necessidade de suprir a Administração de serviços contínuos, considerados como serviços de apoio à gestão de materiais e patrimônios e apoio operacional e técnico de contratações.

Para regular funcionamento do órgão, além das atribuições privativas do servidor, concorrem outras auxiliares à Administração e consideradas como serviços gerais, que são igualmente importantes, sem as quais o serviço público não seria prestado em sua plenitude.

A contratação destes serviços de natureza continuada vem apoiar o desenvolvimento das unidades já mencionadas nas atividades de sua competência, pois são atividades auxiliares que, apesar de imprescindíveis para o bom funcionamento do TRE/PR, não são inerentes às categorias funcionais que integram o Tribunal.

Com isso podemos propiciar um aumento da produtividade e qualidade na execução às atividades finalísticas e competentes dos servidores incrementando as ações inerentes ao planejamento, gestão e controle.

13) Resultados pretendidos: Tendo em vista a adoção da solução sugerida (terceirização de mão de obra), pretende-se manter a qualidade dos serviços já prestados pelo modelo, desincumbir os servidores efetivos de tarefas auxiliares, aumentando o aproveitamento do tempo de serviço dos mesmos em atividades fins da justiça eleitoral.

14) Requisitos da contratação: para atender a demanda de serviço continuado, requer-se ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a administração dos serviços objeto deste estudo, ou seja, alocação e gestão de postos de 12 (doze) postos de trabalho, pelo período consecutivo e concomitante de 12 (doze) meses, **o que corresponde a 40%** sobre o quantitativo total de postos e meses.

15) Forma de seleção do fornecedor, incluindo critério de elaboração da proposta: a seleção do fornecedor deverá ocorrer por PREGÃO, pelo menor preço, mediante a apresentação de planilha detalhada de custos de mão de obra, fixando-se, desde já, o valor mínimo do salário (conforme item 9).

16) Obrigações da contratada: a ser detalhado do TERMO DE REFERÊNCIA

17) IMR – se necessário: tendo em vista a natureza do objeto do serviço prestado, que envolve a terceirização de mão de obra, bem como o atual modelo de gestão deste Tribunal, que aumentou o grau de eficiência nas fiscalizações desse tipo de contratos, entende-se desnecessário a inclusão de IMR.

18) Plano de Gestão e Fiscalização: a ser definido do TERMO DE REFERÊNCIA.

19) Análise e informação se há necessidade de formalizar contrato e garantia: Tendo em vista o valor da contratação, será necessária a apresentação de garantia, conforme padrão deste Tribunal.

20) Providências para a adequação do ambiente do órgão: tendo em vista a necessidade de segurança da estrutura física e tecnológica do Tribunal, entende-se adequado o aparelhamento para:

- a) confecção de crachá de acesso
- b) disponibilização de senha de acesso aos sistemas administrativos
- c) disponibilização de email
- d) disponibilização de computadores

e) estruturação de rotina para desligamento: devolução de crachá, cancelamento de senha e cancelamento de email

21) Análise de risco:

RISCOS IDENTIFICADOS				ANÁLISE DO RISCO			IMPLEMENTAÇÃO E TRATAMENTO DO RISCO	
Conte xto	EVENTOS	CAUSA	CONSEQUÊNCIAS	Probabilid ade	Impacto	Nível do Risco	RESPOSTA AO RISCO	AÇÕES
Intern o	Licitação restar fracassada ou deserta	1 - Não existir empresas interessadas em participar do processo licitatório 2 - Empresas não apresentarem habilitação conforme solicitado em edital	1- Atraso na finalização do processo 2 - Cancelamento do processo de licitação, precisando recorrer a outra alternativa de contratação	Baixa 2	Relevante 3	Médio 6	Mitigar	1- Entrar em contato com as empresas do ramo avisando a data da licitação; 2 - Verificar se os documentos solicitados na habilitação estão dentro da realidade do mercado; 3 - Realizar licitação com antecedência suficiente para reabrir o edital.
Extern o	Empresa contratada não tem capacidade e técnica para realizar o serviço	1 - Projeto básico mal elaborado; 2 - Solicitação de documentos de habilitação em licitação insuficientes para filtrar empresas de baixa qualidade técnica/operacional; 3 - Empresa contratada não considerar todas as características do processo, podendo ser surpreendida com gastos não previstos.	1 - Atraso na contratação 2 - Carência de pessoal nos cartórios e consequente impacto nas atividades da eleição	Baixa 2	Muito relevante 4	Alto 8	Mitigar	1 - Elaborar projeto básico com orientações precisas e multas altas em caso de descumprimento das obrigações; 2 - Exigir documentos de habilitação proporcionalmente à dimensão da contratação
Extern o	Passivo trabalhista	1 - Falha na fiscalização; 2 - Falha na contratação da empresa;	1 - Demandas trabalhistas a serem respondidas solidariamente pelo TRE;	Baixa 2	Relevante 3	Médio 6	Mitigar	1 - Treinar e auxiliar os chefes de cartório na realização da fiscalização contratual; 2 - Pedir documentos habilitatórios que comprovem a capacidade técnica da empresa contratada;
Extern o	Colaboradores não comprometidos	1 - Falha na seleção dos colaboradores; 2 - Treinamento mal elaborado;	1 - Serviço realizado de maneira não eficaz; 2 - Prejudicar a imagem da Justiça Eleitoral	Baixa 2	Muito relevante 4	Alto 8	Mitigar	1 - Criar critérios para a seleção dos colaboradores; 2 - Elaborar contrato de prestação de serviço; 3 - Determinar multas a quem não cumprir com os deveres estabelecidos.

Curitiba, 12 de setembro de 2022.

SOLANGE MARIA VIEIRA e EDNA SUMIE YOSHIZAWA
Integrante demandantes e Líder

IZABEL LEUCH e JERONIMO NARDIELO
Integrantes técnicos

CARLA PANZA BRETAS, MARCOS ALBERTO KWIATKOWSKI,
BÁRBARA ANDRESSA CASAGRANDE AYRES E SUZANA SCHUELER
PIERRI CARDOSO
Integrantes Administrativos