



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Versão 2023.4
PAD 14.336/2023

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS	
Descrição do problema ¹	O presente estudo técnico preliminar à contratação decorre da necessidade do TRE-PR por serviços de apoio operacional administrativo aos servidores da Secretaria de Administração – SECAD.
Secretaria demandante:	Secretaria de Administração - SECAD
Categoria do Objeto:	Prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme análise na Subcláusula 7.
PAD nº:	14.336/2023
Data desejada para início da prestação dos serviços:	1º/04/2024
Integrantes demandante/técnico:	Coordenadoria de Gestão de Patrimônio: Ana Lúcia Germano Costa Coordenadoria de Obras e Projetos: Alceu José de Lima Junior Coordenadoria de Licitações e Contratos: Marister Zequinão de Almeida Coordenadoria de Planejamento das Contratações: Ketlyn Kuhlemann
Integrante técnica:	Maria Carolina Marques Gomes
Integrante administrativo:	Marcos Alberto Kwiatkowski

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE
<p>2.1. O TRE-PR possui a necessidade de serviços de apoio administrativo aos servidores da SECAD, no âmbito operacional e executivo, devido ao fato de que, nos últimos anos, houve significativo crescimento na demanda por serviços administrativos prestados pela SECAD, de forma desproporcional em relação à Força de Trabalho da Secretaria.</p> <p>2.1.1. Dentre as atribuições desta Secretaria estão o planejamento, a seleção do fornecedor e a formalização de todas as contratações efetuados pelo TRE-PR, a saber: (1.) licenciamento de softwares; (2.) fornecimento dos bens móveis, suprimentos e materiais; e (3.) serviços terceirizados, de natureza continuada ou por escopo, com ou sem dedicação de mão de obra, os quais são executados nos mais de 150 (cento e cinquenta) imóveis da Justiça Eleitoral na Capital, RMC, Litoral e Interior.</p>

¹ Necessidade da Contratação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- 2.1.2. Além disso, a SECAD é também responsável por toda a gestão patrimonial do TRE-PR, seja de imóveis ou de bens móveis (exceto equipamentos de TI) e pela gestão dos serviços de engenharia e construção civil, para reforma geral dos edifícios com mais de 10 anos e/ou ampliação, reformas pontuais e outras obras;
- 2.1.3. Para tanto, são necessários diversos controles, via sistemas e planilhas, bem como a instrução de um número crescente de documentos em Processos Administrativos Digitais e em outros sistemas, licenciados ou desenvolvidos pelo TRE-PR, ou públicos.
- 2.1.4. Assim, para que os servidores efetivos possam se dedicar às atividades de planejamento, coordenação e controle dos projetos e contratos, necessitam de apoio à execução das **atividades acessórias e rotineiras** que podem ser terceirizadas.

2.2. **Exemplos de atividades a serem atendidas pela contratação:** [1.] atendimento de nível 1 aos clientes internos e externos (servidores, fornecedores e outros órgãos), seja presencialmente, por telefone, por e-mail ou por chat institucional; [2.] auxílio no lançamento de dados nos sistemas próprios ou licenciados para o TRE-PR, ou ainda em sistemas públicos; [3.] apoio no tratamento de demandas recebidas via Processo Administrativo Digital e outros sistemas, tais como ContratosGov, SIATI, Cherwell, etc.; [4.] auxílio no controle de prazos e apoio na elaboração e tramitação de artefatos pertinentes à todas as fases da contratação (planejamento, seleção do fornecedor e formalização do instrumento contratual)

2.3. Atualmente, a SECAD conta com a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, fornecidos por meio de **2 (dois) contratos vigentes:**

- a) **Contrato 11/2022** (PAD 5.655/2022), decorrente da ARP do Pregão Eletrônico n. 50/2021, firmado com a empresa FORTRESS SERVIÇOS LTDA, CNPJ 11.046.495/0001-06, que fornece os serviços por meio de alocação de **13 (treze) postos**, sendo 1 (um) profissional por posto, na função de Auxiliar Administrativo, assim distribuídos:

Contrato 11/2022 (PAD 5655/2022)		
Posto de Serviços: Auxiliar Administrativo III – 30h – CBO: 4110		
Setor de alocação		Quantidade de Postos
Coordenadoria de Gestão de Patrimônio – CGP	Gabinete CGP	1
	Seção de Administração Predial – SAPRE	2
	Seção de Gestão Patrimonial – SGPA	1
	Total CGA	4
	Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral – SMICRE	2



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Coordenadoria de Infraestrutura Predial – CIP	Seção de Manutenção de Imóveis do Interior – SMIN	2
	Seção de Obras e Projetos – SOP	1
	Total CIP	5
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC	Seção de Contratos – SCON	1
	Total CLC	1
Coordenadoria de Planejamento das Contratações – CPC	Gabinete CPC	1
	Seção de Análise de Custos das Contratações – SACCON	2
	Total CPC	3
Total de postos da solução atual:		13

Observação: tramita pedido para acréscimo de 1 (um) posto de serviços a ser alocado na Seção de Análise de Custos das Contratações – SACCON/ CPC.

Encontra-se designado como gestor do Contrato 11/2022 o servidor Jerônimo Nardielo, Coordenador de Infraestrutura Predial.

A seu turno, o contrato a seguir discriminado é gerido por outra secretaria, a saber, Secretaria de Planejamento e Logística de Eleições e de Inovação:

- b) **Contrato 7/2023** (PAD 7.175/2022, Pregão Eletrônico 59/2022), também firmado com a empresa FORTRESS SERVIÇOS LTDA, fornecendo atualmente **57 (cinquenta e sete) postos**, cada um com 1 (um) profissional na função de Auxiliar Administrativo III, dos quais 9 (nove) postos se encontram alocados para atender às necessidades da SECAD, conforme quadro a seguir:

Contrato 7/2023 (PAD 7175/2022)		
Posto de Serviços: Auxiliar Administrativo III – 30h – CBO: 4110		
Setor de alocação		Quantidade de Postos
Secretaria de Administração	Gabinete SECAD – GABSECAD	1
	TOTAL SECAD:	1



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Coordenadoria de Infraestrutura Predial – CIP	Gabinete CIP	1
	Seção de Obras e Projetos – SOP	2
	Total CIP	3
Coordenadoria de Gestão de Patrimônio – CGP	Gabinete CGP	1
	Seção de Administração Predial – SAPRE	1
	Total CGP	2
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC	Seção de Operação de Sistemas de Contratação – SOSCON	1
	Seção de Elaboração de Editais – SELED	1
	Total CLC	2
Coordenadoria de Planejamento das Contratações – CPC	Seção de Suporte ao Planejamento das Contratações – SSPC	1
	Total CPC	1
Total de postos do Contrato 7/2023 alocados na SECAD:		9

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A solução para atender a demanda deverá recorrer à **execução indireta**, por se tratarem de serviços de natureza executiva e operacional passíveis de serem terceirizados.
- 3.2. A empresa a ser contratada para fornecer a solução deverá ser suficientemente desenvolvida e capacitada para desempenhar os serviços.
- 3.3. Os serviços objeto do presente estudo são de **natureza continuada** e se enquadram em serviços **comuns**.
- 3.4. A solução a ser definida deverá prever que os serviços serão executados por profissionais que atendam aos seguintes **requisitos, perfis e formação**:
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
 - Facilidade de comunicação e aprendizagem;
 - Conhecimentos básicos de informática e habilidade em edição de textos, planilhas, gestão de e-mails e agenda;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- e) NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo fiscal/gestor ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral;
- f) Ensino superior completo, em andamento ou ensino técnico completo, preferencialmente nas áreas de contabilidade, apoio jurídico, administração, informática, serviços públicos ou secretariado, estatística, gestão, logística;
- g) Dinamismo e objetividade nas atribuições que lhe competem;

3.5. **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.6. **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 a sua inclusão social e cidadania, em observância à Lei 13.146 de 06/07/2015, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná apoiará a contratação de pessoas portadoras de necessidades especiais, verificando a compatibilidade entre a respectiva deficiência e o serviço a ser executado, mediante a avaliação específica por Médico do Trabalho. Efetivada a contratação da pessoa portadora de deficiência, o valor da despesa para a emissão do laudo médico específico será objeto de reembolso pela CONTRATANTE mediante comprovação de sua realização e autorização do respectivo FISCAL (reembolso por fato gerador), estimado em R\$ 100,00 (cem reais) por laudo. No caso de empregado portador de deficiência, o mesmo deverá, no momento de sua apresentação para o trabalho, apresentar o laudo emitido pelo médico do trabalho, onde deverá estar atestada a compatibilidade da deficiência com o exercício da CBO respectiva.

4. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Através da contratação pretendida, de empresa para gerir e alocar postos de prestação de serviços que envolvem as atividades meramente operacionais de menor complexidade, o TRE-PR será beneficiado com maior eficiência em todas as fases de suas contratações, bem como na gestão administrativa sob a responsabilidade da SECAD, com **otimização dos serviços prestados pelos servidores efetivos**, que poderão se dedicar mais às atividades típicas do serviço público.

5. HOUVE PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA²?

SIM - ID 23PO045.

6. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES SIMILARES

A área administrativa do TRE-PR, por envolver atividades prestadas de forma intestina, há cerca de

² Disponível em: <https://www.tre-pr.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-das-aquisicoes-e-contratacoes/plano-anual-de-contratacao>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

15 (quinze) anos vem sofrendo com demanda acumulada, devido à dificuldade de retenção de talentos frente a outras áreas, bem como em razão do crescimento desproporcional do volume de serviço em relação à força de trabalho.

Foi apenas no período das Eleições Gerais de 2018, por meio da Ata de Registro de Preços firmada para o fornecimento de postos de serviços para apoio administrativo às atividades de cadastramento biométrico e/ou eleitorais, que se iniciou a contratação de serviços terceirizados para auxiliar os servidores efetivos no atendimento aos serviços represados em decorrência do período eleitoral.

Realça-se que, desde então, a área administrativa já sofreu diversas reestruturações, que resultaram na atual estrutura composta de 1 (um) Secretaria, hoje chamada Secretaria de Administração – SECAD, com 4 (quatro) Coordenadorias (Gestão Patrimonial; Infraestrutura Predial; Licitações e Contratos; e Planejamento das Contratações).

De 2018 a 2022, a demanda por serviços de apoio operacional à área administrativa vem sendo atendida de forma similar, por meio de Pregão Eletrônico para contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, seja pelo Sistema de Registro de Preços ou não, a exemplo dos contratos atualmente vigentes, mencionados no Item 2 – Descrição Detalhada da Necessidade (Contrato 11/2022 e 7/2023).

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO & QUADRO COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES

SOLUÇÃO 1:	Execução indireta SEM dedicação exclusiva de mão de obra Com estimativa baseada nos custos da mão de obra
Solução detalhada:	<p>Nesse modelo de contratação, o fornecimento não é feito por posto, ou seja, não há a exigência de dedicação exclusiva de mão de obra, não podendo se exigir da contratação um número mínimo de postos de serviços.</p> <p>A estimativa dos custos é feita com base no custo da mão de obra, considerando-se um quantitativo mínimo estimado de postos para atender à demanda.</p> <p>O pagamento dos serviços contratados é feito exclusivamente por métrica de resultados.</p> <p>Para a implementação desse modelo, é pré-requisito o órgão possuir estudos rigorosos sobre a medição dos resultados do objeto, bem como sistema informatizado que possa ser parametrizado para automatizar a medição dos índices objetivos previamente definidos para a contratação.</p> <p>Esse modelo não se aplica às contratações em que a disponibilidade de mão de obra é essencial para a execução, ou seja, em que a frequência é indicador a ser medido na avaliação do resultado da contratação.</p> <p>Tão pouco se aplica quando não houver vantajosidade na reposição de mão de obra em afastamentos até 15 (quinze) dias do profissional em exercício,</p>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

	uma vez que o requisito de não reposição do titular do posto, em seus afastamentos ordinários, evidencia que a rotatividade de mão de obra irá prejudicar os resultados objetivos pretendidos para a respectiva contratação.
Estimativa Preliminar de valor:	Valor Mensal: R\$ 64.811,46, correspondente ao VUM (CT 7/2023): R\$ 4.629,39 multiplicado por 14 postos. Essa solução é a que possui maior margem para redução de preço no certame, uma vez que não exige a dedicação exclusiva de mão de obra.
Vantagem <input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none">1. Maior eficiência e produtividade, considerando o maior foco no atingimento dos níveis mínimos de serviço2. Menor custo administrativo com a fiscalização administrativa e com os reajustamentos, por não haver mão de obra exclusiva, podendo haver compartilhamento de mão de obra entre contratos.3. Menor burocracia na rotatividade da mão de obra (substituições e reposições); e consequentemente maior flexibilidade na execução; e4. Melhor avaliação dos resultados.
Desvantagem <input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none">1. Necessidade de estudos, planejamento e implantação de sistema informatizado que possibilite o controle de resultados, como condição prévia à contratação;2. Maior custo administrativo com a medição técnica;3. Maior risco de sub ou superdimensionamento da estimativa, uma vez que, embora a estimativa dos custos, pelo órgão contratante, seja feita com base no custo objetivo da mão de obra mínima estimada, não é possível se exigir regime de dedicação exclusiva de mão de obra;4. Alta rotatividade da mão de obra executora, o que pode implicar na redução dos níveis de segurança institucional e da informação.
SOLUÇÃO 2:	Execução indireta COM dedicação exclusiva de mão de obra Pagamento por posto de trabalho
Solução detalhada:	<p>Nesse modelo de contratação, o pagamento dos serviços contratados é feito exclusivamente por métrica de cobertura do posto de trabalho.</p> <p>A estimativa do preço da contratação também é feita com base no custo da mão de obra.</p> <p>Não é possível redimensionar o preço do posto com base em medição de resultados, por isso, eventual inadimplemento poderá resultar na abertura de processo administrativo e na aplicação de sanções pecuniárias, de acordo com o firmado no ato convocatório.</p> <p>Em se tratando de inadimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, poderá ser feita retenção de valores devidos à Contratada até</p>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

	<p>que haja regularização.</p> <p>Esse modelo é utilizado apenas em contratações em que o objeto principal envolve a disponibilização de profissional para preencher o posto, e que não há possibilidade de se estabelecer indicadores objetivos de resultado, sendo o pagamento medido pela frequência do profissional da empresa contratada, sendo possível penalizar a Contratada em situação de falta de qualidade na prestação dos serviços, por meio de abertura de processo administrativo sancionador.</p>
Estimativa Preliminar de valor	Valor Mensal: R\$ 64.811,46, correspondente ao VUM (CT 7/2023): R\$ 4.629,39 multiplicado por 14 postos.
Vantagem <input type="checkbox"/>	<p>Por ser um modelo mais antigo, há mais histórico e conhecimento prático.</p> <p>Mas está em desuso, devido à impossibilidade de redimensionamento de preço com base em medição de resultado, a qual se configura em um procedimento mais ágil do que a penalização por meio de processo administrativo sancionador.</p> <p>Portanto a análise comparativa se reduzirá às Soluções 1 e 3.</p>
Desvantagem <input type="checkbox"/>	Não possibilita estabelecer níveis mínimos de resultados, nem redimensionar o pagamento por conta de não atendimento de resultados pré-estabelecidos.
SOLUÇÃO 3:	<p>Execução indireta</p> <p>COM dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p>Pagamento por posto de trabalho, vinculado a resultados</p>
Solução detalhada:	<p>Nesse modelo de contratação, o pagamento dos serviços contratados é feito por posto de trabalho, mas vinculado a resultados, ou seja, poderá haver redimensionamento do valor a ser pago se não forem alcançados os resultados previamente estabelecidos.</p> <p>A estimativa do preço da contratação também é feita com base no custo da mão de obra.</p> <p>Para o pagamento, serão necessárias medições técnicas e administrativas, concretizadas por meio de preenchimento de instrumento de medição de resultados, análise da frequência e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.</p>
Estimativa Preliminar de valor	Valor Mensal: R\$ 64.811,46, correspondente ao VUM (CT 7/2023): R\$ 4.629,39 multiplicado por 14 postos.
Vantagem <input type="checkbox"/>	1. Possibilidade de redimensionar o preço a ser pago à contratada de acordo com a medição dos resultados, com base em indicadores objetivos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

	<p>previstos no ato convocatório.</p> <ol style="list-style-type: none">2. A medição técnica é possível ainda que o órgão não possua estudo rigoroso prévio e sistema informatizado para medição automatizada, uma vez que ela não é o único critério para pagamento;3. Por se tratar de dedicação exclusiva de mão de obra, o órgão pode exigir frequência e número mínimo de postos preenchidos, e, por outro lado, pode dispensar a reposição até 15 (quinze) dias de afastamento do titular do posto, para evitar a rotatividade de mão de obra e os seus respectivos impactos.4. Menor custo de planejamento e fiscalização técnica, em comparação com a Solução 1.
Desvantagem <input type="checkbox"/>	<p>(Em comparação com a Solução 1)</p> <ol style="list-style-type: none">1. A medição técnica é reduzida, não sendo possível contemplar todos os aspectos do resultado da contratação;2. Não há redução dos custos com a medição administrativa, que é obrigatória em contratações no regime de dedicação exclusiva de mão de obra;3. Não há redução da burocracia decorrente da rotatividade da mão de obra (substituições e reposições);4. Maior custo final.

8. OBSERVAÇÕES SOBRE PESQUISA DE MERCADO

8.1. Conforme pesquisa de mercado, não há diferença de preços - a título de estimativa prévia - entre as 3 (três) soluções estudadas, diante das características da necessidade delineada, que abrange essencialmente o custo da mão de obra.

8.2. Todavia, faz-se necessário justificar a fixação do **piso salarial** no valor de **R\$ 2.106,43**, correspondente ao piso praticado no Contrato 7/2023.

8.2.1. A Convenção Coletiva de Trabalho a ser utilizada como referência (*CCT 2023/2024 SINEEPRES/SINDEPRESTEM-PR registrada no MTE sob o n. PR000283/2023, alterada pelo Termo Aditivo n. PR000505/2023*) **fixa o piso salarial do Auxiliar Administrativo** no valor de **R\$ 1.534,00** para 44h (220h mensais), que corresponde a R\$ 6,97 por hora e a um salário de **R\$ 1.045,91** para 30h (150h mensais);

8.2.2. Todavia, experiências anteriores demonstraram que não é possível recrutar ou reter profissionais nos perfis solicitados pelas áreas demandantes aplicando-se o piso salarial definido na CCT utilizada como referência, isso com base em situações reportadas por empresas anteriormente contratadas para objeto similar e pelos próprios fiscais setoriais.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- 8.2.3. Assim, diante das necessidades específicas da Justiça Eleitoral, o presente estudo está considerando como levantamento de mercado, em caráter excepcional, os valores praticados pelo próprio TRE-PR nas contratações vigentes e em fase de seleção de fornecedor, com o objetivo de preservar os padrões mínimos de qualidade dos serviços prestados, prevenir a alta rotatividade de mão-de-obra, cuja desvantajosidade³ resultante teria o potencial de até mesmo anular a vantajosidade da contratação (o resultado pretendido com a contratação não compensaria o custo administrativo decorrente da rotatividade), e, ainda, evitar disparidades entre salários.
- 8.2.4. O TRE-PR vem trabalhando com 3 (três) níveis diferentes de requisitos para o preenchimento dos postos de serviços, razão pela qual distinguiu os cargos como Auxiliar Administrativo nível I, nível II e nível III. Tramita no TRE-PR pedido de contratação de serviços de apoio administrativo para o período eleitoral de 2024, em fase de elaboração de edital, para a qual foram aplicados os seguintes pisos salariais mínimos:
- a) Auxiliar Administrativo I: R\$ 1.486,89
 - b) Auxiliar Administrativo II: R\$ 1.784,27
 - c) **Auxiliar Administrativo III: R\$ 2.106,43**
- 8.2.5. Considerando-se as habilidades e grau de escolaridade exigidos e o nível de responsabilidade, os serviços a serem executados pelos profissionais se enquadram no **nível III**.
- 8.2.6. Por todo o exposto, diante dos requisitos definidos pelos setores demandantes, do levantamento de mercado, do histórico das contratações anteriores, e da necessidade de os profissionais ocupantes dos postos virem a integrar equipes de força tarefa com profissionais de outros contratos com a mesma função de Auxiliar Administrativo III, entende-se necessário fixar o piso salarial no mesmo patamar do Contrato 7/2023 (último contrato firmado) e da contratação em trâmite para as Eleições 2024.

9. POSICIONAMENTO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO APÓS A ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

- 9.1. Por se tratar de necessidade continuada do órgão;
- 9.2. Considerando o histórico das contratações anteriores;
- 9.3. Considerando a necessidade de se ter mão de obra disponível, para atender tanto as demandas do período ordinário, quanto ao do extraordinário (período eleitoral, eleições suplementares, revisão eleitoral, etc.);

³ Cada setor possui sistemas, rotinas e controles específicos. Um profissional que inicia as atividades necessita, em média, de 2 (duas) semanas de prestação de serviço para vir a apresentar os resultados mínimos estabelecidos no ato convocatório.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

9.4. Considerando a desvantajosidade verificada na rotatividade da mão de obra, que precisa ter acessos concedidos a diversos equipamentos e sistemas, bem como o conhecimento internalizado ao menos da rotina básica das atividades do setor em que o posto está alocado;

Em estudo comparativo entre as Soluções 1 e 3, a equipe de planejamento da contratação elege a **SOLUÇÃO 3** por ser a que melhor atende aos níveis de segurança institucional e da informação, uma vez que, no regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a rotatividade é reduzida, e por atender aos níveis mínimos de qualidade e produtividade evidenciados no presente estudo e, portanto, atende o interesse público relacionado com a necessidade da contratação.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Para a nova contratação que irá atender à demanda objeto do presente estudo, pretende-se a alocação de **14 (quatorze) postos de serviços** na função de **Auxiliar Administrativo nível III**, sendo 1 (um) profissional por posto:

Unidade:		Postos de Trabalho com mensuração de resultados				
		Obs: Para cálculo <i>pro rata die</i> – valor proporcional em períodos inferiores a um mês – o critério adotado será a divisão do valor unitário mensal do posto por 30 (trinta) dias.				
Código SIASG (CATSER):		5380				
Item	Descrição	CBO	Lotação	Jornada Semanal	Quantidade	Piso Salarial Mínimo
1	Auxiliar Administrativo III - SECAD	4110	Curitiba/PR	30h	13 postos	R\$ 2.106,43

10.2. **Dos benefícios:** Para fins de estimativa dos benefícios, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2023/2024 SINEEPRES / SINDEPRESTEM-PR, registrada no MTE sob o n. PR000283/2023, alterada pelo Termo Aditivo n. PR000505/2023, **garantido ao licitante o direito de utilizar em sua proposta o instrumento coletivo ao qual está vinculado.**

10.3. **Do piso salarial:** foi estabelecido o piso salarial mínimo para os auxiliares administrativos nível III, conforme quadro anterior, sem prejuízo de outros benefícios a que fizerem jus, conforme o instrumento coletivo de trabalho a que estiverem vinculados.

10.3.1. A fixação excepcional de piso salarial acima do piso estabelecido na CCT se justifica em função da dificuldade de recrutamento de profissionais no perfil e nível de escolaridade requisitados pelos setores demandantes, reportada por empresas anteriormente contratadas para objeto similar, bem como pelos respectivos fiscais e gestores. Além disso, tem o objetivo de preservar os padrões de qualidade dos serviços prestados, prevenir a alta rotatividade de mão-de-obra, e evitar disparidades entre salários.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

10.4. Prazo de vigência e possibilidade de prorrogação:

- 10.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.4.2. O início da prestação dos serviços está previsto para ocorrer a partir do dia 01/04/2024.

10.5. Local e horário da prestação dos serviços:

- 10.5.1. Os serviços serão prestados em setores da Secretaria de Administração localizada na Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná em Curitiba/PR, situada na Rua João Parolin, 224, Curitiba – PR, CEP 80.220-902.
- 10.5.2. O horário de prestação de serviços será definido pelo Fiscal ou Preposto, preferencialmente entre 12h e 19h, observada a jornada semanal contratada, acrescida do intervalo obrigatório (art. 71, § 1º, CLT).

10.6. **Carga Horária:** A jornada semanal contratada é de 30 (trinta) horas semanais, que corresponde a uma carga horária mensal de 150 (cento e cinquenta) horas. O profissional deverá cumprir sua jornada semanal de segunda à sexta-feira, considerando a jornada diária de 6 (seis) horas diárias acrescida de 15 (quinze) minutos de intervalo obrigatório.

10.7. **Previsão de Horas Extraordinárias:** estima-se o valor total de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) a ser despendido em toda a execução contratual para o pagamento de horas extraordinárias eventualmente executadas pelos postos de trabalho.

10.8. **Previsão de Compensação de Jornada e Banco de Horas:** A Contratada deverá firmar acordo individual escrito para o estabelecimento de banco de horas positivas e negativas, a serem compensadas ou repostas pelo respectivo empregado (art. 59, §5º da CLT, conforme redação dada pela Lei nº 13.467/17).

10.8.1. Compete à Contratada a gestão e fiscalização do banco de horas.

10.8.2. A compensação das horas positivas deverá ser feita, pelo profissional, no **prazo de 12 (doze) meses**, ao passo que a reposição de horas negativas deverá ser feita no **prazo de 2 (dois) meses**, ou ainda em prazos superiores determinados pelo Fiscal e/ou Gestor.

10.8.2.1. A compensação das horas positivas que resulte em afastamento integral deve ser previamente autorizada pelo Fiscal ou Gestor e objeto de expressa anotação e controle.

10.8.2.2. Na hipótese de falta ao serviço, a inclusão do débito no banco de horas (negativo) deverá ser previamente avaliada e autorizada pelo Fiscal e/ou Gestor.

10.8.3. Para o efeito de cálculo do banco de horas, as horas trabalhadas acima da jornada diária e aos sábados deverão ser computadas na proporção de 50%, enquanto as



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

horas trabalhadas nos domingos e feriados serão computadas na proporção de 100%, **ou de acordo com o definido na Convenção Coletiva da categoria.**

- 10.8.4. Caso a jornada de trabalho extraordinária seja exercida no período noturno (entre 22h e 5h), o cálculo do banco de horas deverá considerar que a hora noturna é reduzida para 52,5 minutos, à qual deverá ser acrescida o adicional noturno de 20%, além do respectivo percentual de hora extra, conforme fórmula a seguir, **salvo disposição distinta em instrumento coletivo de trabalho da categoria:**

Remuneração / (Jornada Semanal X 5) X 1,1428571 X 1,2 X 1,5 ou 2 (HE 50% ou 100%)

- 10.8.5. Na hipótese de realização de reposição de horas negativas aos sábados, domingos e feriados, o empregado não fará jus ao recebimento dos benefícios de vale transporte e vale alimentação.

- 10.8.6. Em caso de vencimento do prazo para reposição do banco de horas negativo estabelecido pelo Gestor ou Fiscal, os dias e as horas devidas deverão ser descontadas no faturamento imediatamente seguinte ao vencimento das horas.

- 10.8.7.1. Para cálculo do valor a ser descontado, a contratada e a fiscalização deverão utilizar a seguinte fórmula:

Valor da Glosa/Dia = (**Montante A que compõe o VUM + CITL%**) / 30
Valor da Glosa/Hora = Valor da Glosa/Dia / 6

VUM: Valor Unitário Mensal do posto

CITL: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

30: dias - mês trabalhista

6: jornada diária de 6 (seis) horas

- 10.8.7.2. O desconto decorrente da não compensação de banco de horas negativo não se confunde com medição de resultados (IMR), tão pouco com sanção administrativa, tratando-se de controle do banco de horas acordado.

- 10.9. **Feriados:** consideram-se feriados aqueles previstos no calendário nacional, estadual e municipal do local da prestação do serviço.

- 10.9.1. Não se consideram feriados os dias de recesso do Poder Judiciário Federal (art. 62, Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966) ou os dias úteis em que não há expediente na Justiça Eleitoral do Paraná por determinação do próprio órgão.

- 10.9.2. Caso autorizada a dispensa pelo Gestor e/ou Fiscal nestes dias que não se caracterizam como feriado, o contratado deverá repor estas horas, preferencialmente dentro do mesmo mês, efetuando-se o desconto do pagamento dos respectivos auxílios alimentação e transporte, conforme Nota Técnica 66/2018 - Ministério do Planejamento.

- 10.10. **Previsão de férias:** De modo a atender as necessidades da Justiça Eleitoral, as férias dos empregados deverão ser gozadas preferencialmente no período de recesso judiciário, salvo acordo com a unidade gestora/fiscal.

- 10.10.1. O período remanescente será usufruído conforme o acordado com o Fiscal, não



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

podendo coincidir com o período eleitoral (agosto a novembro dos anos eleitorais).

- 10.10.2. Na hipótese de o período de recesso do poder judiciário ocorrer antes de finalizado o primeiro período aquisitivo de férias, os dias a ele referentes em que houver autorização de dispensa por parte do Gestor e/ou Fiscal deverão e ser compensados em até 12 (doze) meses, efetuando-se o desconto do pagamento dos respectivos auxílios alimentação e transporte.

10.11. Faltas ao serviço e Reposição de Profissional Ausente:

- 10.11.1. Na ocorrência de falta eventual ao serviço, de licenças de até 15 (quinze) dias e de férias, não será necessária reposição para cobertura dos postos, uma vez que a reposição não se demonstra vantajosa para o TRE-PR, diante do tempo e esforço necessários para concessão de acessos aos sistemas e familiarização com o respectivo uso e com as rotinas operacionais e executivas de cada unidade.

10.11.1.1. Em todas as ausências e afastamentos, a Contratada deverá efetuar o desconto do Vale Alimentação Diário (valor mensal líquido do benefício/ 21 dias) e do Vale Transporte Diário.

10.11.1.2. Na hipótese de falta eventual ao serviço, deverão ser observadas as regras dispostas na Subcláusula que trata de banco de horas e/ou 10.11.3 – Do desconto no faturamento.

- 10.11.2. Somente será obrigatória a reposição para afastamento superior a 15 (quinze) dias consecutivos – exceto em caso de férias, em não haverá reposição independente do período– ou em que haja prévia ciência de que o período de afastamento será superior a 15 (quinze) dias, a exemplo da licença maternidade.

10.11.2.1. Diante disso, na estimativa, **serão zerados os percentuais de provisão para os itens de reposição de profissional de férias, substituição na cobertura de ausências legais e licença paternidade**, bem como **reduzidos os percentuais de provisão para ausência por motivo de doença e ausência por acidente de trabalho**.

- 10.11.3. **Do desconto no faturamento:** Na hipótese de ocorrência de posto descoberto sem que haja possibilidade de compensação dessas horas, ou ainda na hipótese de ocorrência de posto descoberto em que o profissional titular do posto esteja recebendo auxílio doença, salário maternidade ou outro benefício previdenciário, a Contratada deverá efetuar o respectivo desconto no faturamento imediatamente seguinte à ocorrência, adotando a fórmula prevista na Subcláusula 10.8.7.

- 10.12. **Da substituição dos serviços:** A substituição do profissional julgado inadequado às necessidades da Justiça Eleitoral deverá ocorrer no prazo não superior a **3 (três) dias úteis**, contados a partir da comunicação oficial pelo TRE-PR, quando for o caso.

- 10.13. Não haverá subordinação hierárquica entre os servidores do Tribunal e os membros das equipes da CONTRATADA. A interação entre esses profissionais consistirá, essencialmente, na troca de informações necessárias à adequada prestação do serviço.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- 10.14. Disponibilizar equipamento ou software de **registro eletrônico de ponto** para o controle da frequência dos colaboradores. O referido software deverá estar em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 10.15. **Rotinas a serem cumpridas:** A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no respectivo setor de alocação do posto, exemplificadas no Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

- 11.1. Será mantida a quantidade de postos de trabalho do Contrato 11/2022, incluindo-se o pedido de acréscimo em trâmite, totalizando **14 (quatorze) postos de serviços**.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Considerando os valores da contratação vigente, estima-se o seguinte valor para a contratação

Descrição do Posto de Serviço – 30h	Valor Unitário Mensal	Valor Mensal (X quant. de postos)	Valor para 60 meses de contratação
Auxiliar Administrativo III	4.629,39	64.811,46	R\$ 3.888.687,60

- 12.2. Para o exercício de 2024, considerando-se 9 (nove) meses, de abril a dezembro, estima-se o custo de R\$ 583.303,14 (quinhentos e oitenta e três mil, trezentos e três reais e quatorze centavos).

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- a) É tecnicamente viável dividir a solução? **NÃO**, pois se tratam de 14 (quatorze) postos de serviços de apoio administrativo para a cidade de Curitiba/PR.
- b) É economicamente viável dividir a solução? **NÃO**, O custo tende a aumentar.
- c) Existe perda de escala ao dividir a solução? **SIM**, porque são poucos postos de trabalho.
- d) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução? **NÃO** São postos de serviços para a mesma função (Auxiliar Administrativo III).
- e) O custo para a gestão de vários contratos frente às vantagens com a unificação indica a divisão do objeto? **NÃO** Deverá ser contratada apenas uma única empresa para fornecer os serviços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Conclusão: considerando as análises acima, a Equipe de Planejamento da Contratação sugere o não parcelamento da contratação (item único).

14. ANÁLISE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS, COOPERATIVAS OU PESSOA FÍSICA

- **CONSÓRCIO:** Não será permitida a participação de empresas consorciadas, conforme prevê o art. 8º, da Portaria DG/TRE-PR nº 591/2022, que estabelece: “Exceto quando demonstrada a vantajosidade no caso concreto, decorrente da complexidade técnica ou grande vulto da contratação, não será autorizada a participação de consórcio.
- **COOPERATIVA:** Será permitida a participação de cooperativas, observadas as exigências contidas no art. 16 da Lei 14.133/21.

15. ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA

Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 SINEEPRES/SINDEPRESTEM-PR, registrada no MTE sob o n. PR000283/2023, alterada pelo TA 505/2023.

16. DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

16.1. Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar aquelas habitualmente requeridas pelo Tribunal Regional Eleitoral, bem como:

16.1.1. Atestado de capacidade técnica: Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.1.2. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Deverá ser baseado em contratação anterior pertinente ao objeto (alocação e gestão de postos de trabalho) com características similares ou superiores às solicitadas;
- b) Descrever se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial;
- c) Comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses na alocação e gestão concomitante de no mínimo 14 (quatorze) postos. Será aceito o somatório de atestados, desde que concomitantes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão dos serviços ou se decorrido, pelo menos 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior

16.1.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

16.1.4. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

16.1.5. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do certame, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

17. NECESSIDADE DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Será exigido, conforme modelo a ser apresentado no Termo de Referência.

18. NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

Pretende-se a contratação de apenas 1 (uma) empresa fornecedora, sendo necessário 1 (um) contrato.

19. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO TRE-PR PREVIAMENTE AO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PROVIDÊNCIA		DESCRIÇÃO
x	Infraestrutura tecnológica	Prever licenças de uso, computadores e demais equipamentos para os contratados
x	Infraestrutura física (adaptação de ambientes do órgão)	Prever espaço físico e mobiliário para os contratados
	Impacto na área de gestão de pessoas	
	Necessidade de normatização legal ou área de contratações	
	Necessidade de comunicação	
	Capacitação de servidores	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

PAD	OBJETO
6918/2023	Apoio Administrativo às Eleições 2024
5655/2022	Contrato 11/2022 – Apoio Administrativo à SECAD
7175/2022	Contrato 7/2023 – Apoio Administrativo à Justiça Eleitoral paranaense

21. CONCLUSÃO

Concluídos os Estudos Técnicos Preliminares, a Equipe de Planejamento da Contratação, sugere a solução descrita no item 10 e submete o presente expediente para análise e consideração superior.

É o que nos cumpre apresentar.

Curitiba, 16 de janeiro de 2023.

Ana Lúcia Germano Costa
Integrante Demandante

Alceu José de Lima Junior
Integrante Demandante

Marister Zequinão de Almeida
Integrante Demandante

Ketlyn Kuhlemann
Integrante Demandante

Maria Carolina Marques Gomes
Integrante Técnica

Marcos Alberto Kwiatkowski
Integrante Administrativo