



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Versão 2023.4 (Nova Lei de Licitações)

PAD 3892/2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Descrição do problema ¹	O TRE-PR conta com um aparato para execução de serviços gráficos, constituído de máquinas de impressão offset e outros equipamentos para corte, confecção de blocos, plastificação e plotagem. Essa estrutura atende às demandas internas do órgão, confecionando materiais como cartazes, placas identificadoras, flyers, crachás e, em anos eleitorais, os impressos de eleição. Uma vez que a operação desses equipamentos demanda conhecimento técnico especializado, não condizente com as atribuições das atividades fim deste órgão, a serem executadas por servidores, faz-se necessária a contratação de postos de trabalho específicos para a execução dos serviços. Com a execução dos serviços gráficos, o TRE-PR estará apto a disponibilizar interna e externamente materiais visuais de forma a viabilizar a organização das eleições (a exemplo de cartazes para mesários voluntários) e a sua execução (no caso de impressões de formulários específicos). O serviço ainda possibilita a implementação de <i>layouts</i> para eventos, divulgações de projetos do órgão e confecção de obras institucionais a serem publicadas. Atualmente, esses serviços são executados por funcionários terceirizados, contratados a partir dos postos de trabalho decorrentes do contrato nº 29/2023 (PAD nº 11779/23023). Tal contrato foi celebrado em caráter emergencial, em razão da rescisão do contrato nº 43/2022 (PAD nº 7403/2022). Tendo em vista que o contrato nº 29/2023 vigerá até 16/08/2024, sem possibilidade de prorrogação, faz-se necessária a realização de nova contratação para disponibilização de postos de trabalho de Impressor Categoria Comercial - CBO 7662-15, Cortador - CBO 7663-20 e Bloquista - CBO 7663-15), sob gestão da Secretaria de Comunicação e Multimídia (SECOM) e fiscalização da Assistência de Comunicação Visual (ASCV).
Setor demandante	Assistência de Comunicação Visual
Coordenadoria demandante	Coordenadoria de Comunicação Social
Secretaria demandante	Secretaria de Comunicação e Multimídia
Categoria do Objeto:	Contratação de serviços (com mão de obra exclusiva)

¹ Necessidade da Contratação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PAD nº:	3892/2024
Data desejada para disponibilidade do bem/serviço:	17/08/2024
Integrante demandante	WILLIAN GALLERA GARCIA
Integrante técnico (se houver)	
Integrante administrativo	KARLA MEYER

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE (item obrigatório)

A presente contratação tem como justificativa o histórico de registros de demandas de serviços gráficos dos equipamentos do TRE-PR. Em anos eleitorais, somadas as demandas da sede e do interior, pode-se chegar a 1.900.000 (um milhão e novecentas mil) impressões coloridas e preto e branco, nos formatos gráficos A3, A-4, A-5 e A-6, além de faixas, banners, totens, adesivos etc. Em anos não eleitorais, essa demanda mantém-se em torno de 600.000 (seiscentos mil) impressos.

Outrossim, diante da previsão de encerramento do contrato emergencial nº 29/2023, mencionado no item 1, a contratação faz-se necessária para possibilitar a continuidade da prestação dos serviços, notadamente por se tratar de um ano eleitoral.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (item obrigatório)

3.1. Requisitos: A contratação a ser efetivada deve atender os seguintes requisitos mínimos estudados pela Equipe de Planejamento:

Dos requisitos do pessoal e seleção:

3.1.1. Requisitos gerais:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- c) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- d) Aptidão para o exercício de liderança;
- e) Dinamismo e objetividade nas atribuições que lhe competem;
- f) Escolaridade de acordo com as atribuições exigidas;
- g) Disponibilidade de horário para trabalho após as 18h, bem como aos sábados, domingos e feriados, especialmente em anos eleitorais, em razão do aumento do volume de trabalho;
- h) NÃO ser filiado a qualquer partido político;
- i) NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidores, ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros ou juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

3.1.2. Requisitos exigidos pelos cargos:

- a) **Impressor Categoria Comercial (CBO 7662-15):** operar máquinas de impressão offset (inclusive as chamadas duplicadoras offset), regulando e acionando-as por meio de dispositivos de controle e regulagem, ou painéis de controle, para imprimir todo e qualquer impresso de características a traço. Verificar e analisar as especificações do trabalho, observando tinta, água, solução, papel e outros detalhes para o bom registro de serviço. Regular o sistema de alimentação de papel, pressão, tinta e água. Substituir blanquetas; copiar e trocar chapas, inclusive as eletrostáticas, lavar e lubrificar a máquina; lavar rolos de molha, trocar os revestimentos dos rolos de molha, calçar chapas, trocar cilindros, preparar tintas, misturando duas ou mais cores, ajustando a sua distribuição. Carregar e descarregar o papel da máquina, bater o papel da máquina,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

bater o papel ou supervisionar o trabalho do batedor. Utilizar lente, micrômetro, régua, esquadro, proveta, jogos de chaves, estilete, tesoura, espátula, raspador, mesa, bandeja, além da própria máquina impressora. Utilizar ainda, quando da lavagem do equipamento ou retoque de chapas, as soluções químicas específicas. Deve possuir a instrução completa do ensino fundamental. Experiência mínima: 12 meses.

- b) **Cortador (CBO 7663-20):** cortar e refilar o papel e blocos na guilhotina, verificando a guia, estudando as medidas, quando necessário, batendo papel, cortando-o e conferindo, colocando-o na máquina, acertando sua posição eacionando a guilhotina, empilhando papel cortado, colocando-o no estrado, acertando o esquadro e marcando-o com tinta a pincel, lateralmente. Trocar faca da guilhotina, quando necessário, colocando uma nova e fazendo o acerto exigido. Transportar papel em carrinho até a guilhotina. Utilizar régua, fita métrica, jogo de chaves da máquina, motolia, lápis, carrinho e guilhotina. Experiência mínima: 24 meses.
- c) **Bloquista (CBO 7663-15):** confeccionar blocos, batendo os impressos, intercalando-os (caso com numeração), fazendo escolha e revisão, serrilhando ou picotando quando necessário, prensando, passando cola no lombo, destacando, grampeando, colando a tira, furando quando preciso e separando a numeração. Dobrar a folha com numeração manualmente, margear os impressos na máquina de dobrar ou de envernizar, colecionar cadernos com numeração, esquadrar o papel, cortar no balancim, cortar no facão, costurar à máquina ou à mão, contar o papel, fechar envelopes manualmente e confeccionar folhinhas, colando cabeçalho ou bloco. Deve possuir a instrução completa do ensino fundamental, com conhecimentos básicos em máquinas e materiais usados e processo de impressão. Experiência mínima: 12 meses.

3.2. Legislação aplicável: para a solução da necessidade, deverá ser observada a legislação relacionada ao procedimento licitatório, bem como as leis trabalhista, previdenciária e Convenção Coletiva (CCT PR000607/2024 do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Gráficas do Estado do Paraná), inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salários e recolhimento de encargos nos prazos previstos em lei.

3.3. Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) A Contratada deverá fornecer aos seus empregados Equipamento de Proteção Individual (EPI) - dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho, conforme descrito na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho (NR-6).
- b) Os funcionários deverão manter as máquinas limpas e sem resíduos de papéis ou quaisquer produtos.
- c) Os funcionários deverão acondicionar os resíduos de impressão e dos maquinários em locais previamente determinados pelo gestor.

3.4. **Estrutura:** Com exceção do uso das máquinas de impressão offset e de outros equipamentos para corte, confecção de blocos, plastificação e plotagem, não será possível a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos termos do [§ 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

Em especial, não será permitido à Contratada utilizar a estrutura do TRE para seus serviços administrativos, tais como selecionar, contratar e demitir empregados. Também não será permitido o uso de equipamentos e insumos do TRE, tais como impressora, toner e papel para atividades administrativas da empresa, como por exemplo impressão de documentação de RH.

4. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (item obrigatório)

Através da contratação pretendida, o TRE-PR será beneficiado com maior eficiência na sua comunicação social interna e externa, além de confeccionar documentos que possibilitam o registro dos atos essenciais do processo eleitoral. Com isso, busca-se o pleno funcionamento do setor com a devida utilização do maquinário que já faz parte da estrutura do Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (item obrigatório)

A solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, mediante alocação e gestão de postos de trabalho para manutenção e operação em máquinas e equipamentos de serviços gráficos (Impressor Categoria Comercial - CBO 7662-15, Cortador - CBO 7663-20 e Bloquista - CBO 7663-15), para atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações e condições descritas no item 3. Referida contratação está prevista no plano de contratações anual (2024: 24PO221).

- A) Do prazo de entrega:** o início da prestação de serviços será em 17/08/2024, sendo que o recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:
- a.1. Recebimento Provisório:** O recebimento provisório será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços pelo Fiscal da contratação.
 - a.2. Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo será efetuado pelo Gestor da Contratação, e se dará, em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento provisório, encaminhado pelas unidades de fiscalização. O gestor, então, encaminhará a Nota Fiscal ao setor responsável pelo pagamento do serviço.
- B) Do local de entrega:** as entregas deverão ser realizadas nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR.
- C) Da seleção do pessoal:** A Seleção deverá ser realizada por profissionais habilitados para essa finalidade. Somente poderão compor o quadro de prestadores de serviços neste TRE/PR os candidatos aprovados em exames médicos, realizados sem ônus para o TRE, por profissional devidamente habilitado. A comprovação da aprovação do candidato se dará por meio de documento assinado pelo profissional.
- D) Dos serviços a serem prestados:**
- d.1.** Executar os serviços de impressão, corte, blocagem, encadernamento e plastificação, na forma da descrição das atividades dos cargos (item 3.1.2);
 - d.2.** Acompanhar o estoque de materiais, peças e fluidos e informar à área responsável as respectivas estimativas de uso para o planejamento de aquisições, conforme será especificado no Termo de Referência.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

6. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES SIMILARES

Foi realizada pesquisa de contratações similares anteriores do TRE-PR, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração?

SIM

Foi realizada pesquisa de contratações similares em outros órgãos, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração?

SIM

PAD ou EDITAL	OBJETO	Doc.
11779/2023	Alocação e gestão de postos de trabalho para serviços gráficos	
Pregão 55/2023 EOF-2023/096 – TRF 2ª. Região	Contratação empresa especializada na prestação de serviços gráficos, através da alocação de mão de obra especializada, com conhecimento em informática, para operar equipamentos mecânicos e digitais, atendendo, assim, a demanda do TRF 2ª Região, EMARF, CCJF, Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Espírito Santo.	Disponível em: https://www10.trf2.jus.br/ai/wp-content/uploads/sites/3/2023/06/edital-completo-1.pdf

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO & QUADRO COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES (item obrigatório)

7.1 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) 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.

Valor estimado: não há custos para o TRE-PR

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

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.

b) Contratação de mão de obra terceirizada

Descrição: contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra terceirizada, para a prestação de serviços.

Valor estimado: R\$ 341.761,36

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.

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

Comparativamente, a solução B se mostra mais interessante para o atual cenário do TRE-PR, pois a requisição de servidores, além de ser por tempo determinado, apresenta a possibilidade de ser revogada a qualquer tempo pelos órgãos envolvidos, retirando mão de obra do serviço. Também é preciso considerar o período eleitoral, no qual existe o aumento da demanda de forma sazonal, sendo possível a contratação de posto extra na solução B.

Além disso, existe a necessidade da contratação de profissionais qualificados, situação que não seria atendida pela requisição de servidores, não compensando eventual ausência de custos neste tipo de contratação.

8. OBSERVAÇÕES SOBRE PESQUISA DE MERCADO

Foram realizadas solicitações de orçamento junto às empresas, conforme registrado nos documentos nº. 79474/2024 e nº. 906046/2024.

9. POSICIONAMENTO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO APÓS A ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO (item obrigatório)

Considerando as possíveis soluções de mercado, quantidade estimada de postos de trabalho, e estimativa preliminar de valor, a equipe de planejamento da contratação elege a **SOLUÇÃO B** “**Contratação de mão de obra terceirizada**” por evidenciar melhor atender o interesse público relacionado com a necessidade da contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

10. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE (item obrigatório)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Impressor Categoria Comercial - CBO 7662-15	Posto de trabalho	1
2	Cortador - CBO 7663-20	Posto de trabalho	1
3	Bloquista - CBO 7663-15	Posto de trabalho	1
4	Bloquista período eleitoral - CBO 7663-15 - posto extra para o período eleitoral (de 01 de junho a 20 de dezembro a partir de 2026 e de 17 de agosto a 20 de dezembro para o ano de 2024, considerando a início da vigência contratual)	Posto de trabalho	1

De acordo com o histórico de serviços realizados pela área de comunicação visual, o número de profissionais se mostra o quantitativo mínimo adequado para atender às necessidades de período normal, sendo acrescido um posto de bloquista no período eleitoral para suprir o aumento de serviços relacionados às eleições (material de divulgação, cadernos de votação, entre outros).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

11. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após levantamento de mercado e definição da quantidade desejada, obteve-se os seguintes orçamentos preliminares para a contratação:

EMPRESA (documento nº)	Valor unitário (16 meses)	Valor total	Data do Orçamento
Nossa Serviço Temporário e Gestão de Pessoas Ltda (79474/2024)	<ul style="list-style-type: none">- Impressor Offset Comercial: R\$ 115.534,08- Cortador Gráfico: R\$ 124.666,24- Bloquista: R\$ 74.941,92- Bloquista período eleitoral (6 meses): R\$ 26.619,12 - valor calculado pela equipe, pois o orçamento apresentou valores para 16 meses	R\$ 341.761,36	15/03/2024
Equity Administração e Serviços Ltda (90646/2024)	<ul style="list-style-type: none">- Impressor Offset Comercial: R\$ 122.244,96- Cortador Gráfico: R\$ 122.240,64- Bloquista: R\$ 73.557,28- Bloquista período eleitoral (6 meses): R\$ 27.583,98	R\$ 345.626,86	14/03/2024

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (item obrigatório)

- a) É tecnicamente viável dividir a solução?



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

NÃO Justifique em caso negativo: Trata-se de serviços que deverão ser oferecidos no mesmo período e que guardam interdependência entre si: constata-se que os múltiplos procedimentos que envolvem o atendimento do serviço fazem parte de um processo único. Com isso, é possível que a divisão do objeto ocasione riscos na eficiência e continuidade da prestação de serviço.

b) É economicamente viável dividir a solução?

NÃO Justifique em caso negativo: Tendo em vista que se trata de serviços extremamente similares, nos quais é possível deduzir que – se o contratado oferece um dos postos de trabalho solicitados, também é capaz de ofertar os outros – não se justifica o dispêndio de força de trabalho e financeiro na gestão de vários contratos.

c) Existe perda de escala ao dividir a solução?

SIM Justifique em caso positivo: Em especial pela já citada interdependência dos serviços e pela concomitância em sua prestação. Note-se que são objetos muitos próximos e que se complementam para formar a solução desejada.

d) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

NÃO Justifique em caso negativo: Isso porque está-se diante de uma parcela já bastante específica do mercado, em que os postos de impressor, contador e bloquista são regidos pelas mesmas normas trabalhistas e pela mesma convenção coletiva de trabalho.

e) O custo para a gestão de vários contratos frente às vantagens com a unificação indica a divisão do objeto?

NÃO Justifique: Como exposto no item *b*, tendo em vista que se trata de serviços extremamente similares, nos quais é possível deduzir que – se o contratado oferece um dos postos de trabalho solicitados, também é capaz de ofertar os outros – não se justifica a gestão de vários contratos, tendo em vista que não se vislumbram maiores vantagens na divisão do objeto.

f) **Conclusão:** considerando as análises acima, a Equipe de Planejamento da Contratação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

sugere o não parcelamento da contratação.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO TRE-PR PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (item obrigatório)

Considerando os estudos para a contratação, constata-se que previamente à celebração do contrato serão necessárias adaptações relacionadas:

PROVIDÊNCIA	DETALHAMENTO
SIM Infraestrutura tecnológica	a) Disponibilização de senha de acesso aos sistemas necessários; b) Disponibilização de e-mail.
SIM Infraestrutura física (adaptação de ambientes do órgão)	Não há.
SIM Impacto na área de gestão de pessoas	a) Confecção de crachá de acesso; b) Estruturação de rotina para desligamento: devolução de crachá, cancelamento de senha e cancelamento de e-mail.
SIM Necessidade de normatização legal ou área de contratações	Não há.
SIM Necessidade de comunicação	Não há.
SIM Capacitação de servidores	Não há, trata-se de serviços especializados.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (item obrigatório)

PAD	OBJETO
11779/2023	Alocação e gestão de postos de trabalho para serviços gráficos
6252/2019	Contratação de designer gráfico
10291/2019	Contratação de intérprete de libras
11962/2019	Contratação de contador



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

15. IMPACTOS AMBIENTAIS (item obrigatório)

Trata-se de contratação de serviços a serem prestados *in loco*. Os equipamentos de trabalho utilizados pelos profissionais são propriedades deste Tribunal. No entanto, o trabalho executado de maneira eficiente impacta na redução de apara de papel, considerando que o profissional habilitado terá condições de desenvolver peças gráficas (dimensionamentos) adequados ao processo produtivo e com isso a redução dos gastos com insumos (papel, tintas, etc.). Ademais, devem ser cumpridos os requisitos previstos no item 3.3.

16. 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.

PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA: Não será permitida a participação de pessoa física, visto que a contratação exigirá capital social mínimo e/ou estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar (art. 4º, parágrafo único da IN SEGES Nº 116/2021).

SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na intermediação de mão de obra terceirizada.

17. JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇOS

Considerando que para atender a demanda do TRE-PR há necessidade de contratações permanentes ou frequentes do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, a equipe de planejamento sugere que a contratação seja formalizada por REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do art. 3º, I e V do Decreto nº. 11.462 de 31 de março de 2023.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

18. DIVULGAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será permitida a divulgação de intenção de registro de preços e adesão à ata, visto que, pelas peculiaridades do objeto, TRE-PR será o único contratante.

19. ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA (obrigatório para contratação de mão de obra com dedicação exclusiva)

Será exigida proposta detalhada, conforme planilha de custos de mão de obra a ser incluída no termo de referência, utilizando-se a **convenção coletiva** PR000607/2024 do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Gráficas do Estado do Paraná.

20. DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

Não serão exigidos documentos habilitatórios além dos habituais.

21. NECESSIDADE DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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

22. NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

Será necessário formalização contratual, visto envolver entrega superior a trinta dias.

23. NECESSIDADE DE GARANTIA

Frente aos riscos de responsabilidade subsidiária do tomador do serviço, será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

24. CONCLUSÃO (item obrigatório)

Concluídos o Estudo Técnico Preliminar, 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, 26 de abril de 2024.

Integrante Demandante: Willian Gallera Garcia

Integrante Administrativo: Karla Meyer