TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA

Rua João Diogo 288 - Bairro Campina - CEP 66015-902 - Belém - PA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

(CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 9°, inciso I da IN 58/2022).

1.1. Descrição da demanda

1.1.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade das atividades de apoio administrativo, atendimento ao público e suporte técnico-operacional nas dependências deste Tribunal Regional Eleitoral do Pará. O bom funcionamento das unidades administrativas e técnicas do Regional depende da manutenção de serviços auxiliares que garantam a fluidez dos processos internos, a recepção adequada aos cidadãos e o suporte em eventos e sessões, atividades estas essenciais para o cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral.

1.1.2. O problema central reside na iminência de interrupção desses fluxos de trabalho devido ao encerramento dos vínculos contratuais vigentes, o que tornaria inviável a manutenção do padrão de atendimento e suporte necessário às macrounidades do Tribunal. Portanto, a contratação busca mitigar o risco de descontinuidade administrativa e garantir que o órgão possua estrutura operacional suficiente para o desempenho de suas competências legais.

1.2. Motivo/Justificativa da Contratação

1.2.1. A necessidade de nova contratação é imperativa em razão da situação jurídica dos atuais instrumentos contratuais que amparam esses serviços no Regional:

- **Contrato nº 102/2021:** Atingirá o limite legal de 60 meses em 19/11/2026, não comportando novas prorrogações por força da Lei nº 8.666/1993.
- **Contrato nº 172/2024:** Embora regido pela Lei nº 14.133/2021, a empresa contratada manifestou formalmente o desinteresse na prorrogação do ajuste, o que exige o planejamento tempestivo para substituição do serviço.
- **Contrato nº 79/2021:** Assim como o contrato 102/2021, atingirá o prazo máximo de 60 meses em 26/10/2026, sem possibilidade legal de extensão.
- **Contrato nº 30/2023:** Embora regido pela Lei nº 14.133/2021, o contrato foi prorrogado ***excepcionalmente*** por mais 5 meses (T.A. nº 5 3126518, ***vigente até 03/02/2027***), para que os serviços de historiador não sejam comprometidos, concedendo tempo à equipe de planejamento para elaboração de instrumentos de contratação (ETP e TR), ressaltando que a empresa ainda se encontra em situação irregular no CADIN, sem previsão de regularização 3019849.

1.2.2. Dessa forma, a nova contratação, sob a égide da Lei nº 14.133/2021, justifica-se para garantir que não haja lacuna na prestação de serviços indispensáveis ao TRE/PA, evitando prejuízos à continuidade do atendimento ao público, do suporte administrativo, das atividades audiovisuais e preservação da memória institucional.

1.2.3. Quadro resumo das justificativas das contratações:

CONTRATOS		EMPRESA	VIGÊNCIA ATÉ	MOTIVO PARA CONTATAÇÃO
1	Contrato nº 102/2021 [Recepcionista]	STYLE	19/11/2026	60 MESES [Não pode prorrogar]
2	Contrato nº 172/2024 [Recepcionista]	NORTE SERVIÇE	03/10/2026	EMPRESA NÃO MANIFESTOU INTESSE EM PRORROGAR
3	Contrato nº 79/2021 [Operador e Supervisor]	SURICATE	26/10/2026	60 MESES [Não pode prorrogar]
4	Contrato nº 30/2023 [Historiador]	FÊNIX ASSESSORIA	03/09/2026	Vigência até 03/02/2027 (Prorrogação Excepcional)

1.3. Análise da contratação anterior ou vigente

1.3.1. A experiência acumulada com as contratações vigentes demonstra que os serviços são de natureza contínua e essencial. A substituição dos contratos atuais é uma imposição legal e operacional, visando a atualização do modelo de contratação para a Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) e a manutenção do suporte necessário às atividades deste Tribunal.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso II da IN 58/2022).

2.1. Natureza do objeto

2.1.1. O objeto da contratação é considerado comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado. Todas as atividades serão desempenhadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionados na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, de terceirização de mão de obra, composto por diversos fornecedores, de modo a sua seleção por meio do Pregão.

2.1.2. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

2.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, da IN SEGES/MP nº 05/2017 e da Resolução TSE nº 23/702/2022, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.1.4. Os serviços deverão ser prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra uma vez que os empregados do contratado ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e o contratado possibilitará a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no contrato.

2.1.5. Para fins do disposto no §2º, art. 19 da Lei nº 14.133/2021, declaramos que os serviços objeto desta contratação não fazem parte atualmente do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.

2.2. Necessidade continuada ou não do serviço

(X) SIM ( ) NÃO

2.2.1 O serviço demandado decorre de necessidades permanentes ou prolongadas da atividade administrativa do órgão, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei 14.133/2021. Os serviços serão prestados de forma contínua e, pela sua essencialidade e imprescindibilidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e ininterrupta, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer inclusive a saúde dos agentes público e colaboradores e outros, bem como provocar a deterioração de instalações e equipamentos.

2.2.2. Vigência plurianual

(X) SIM, conforme justificativa abaixo. ( ) NÃO

2.2.2.1. Conforme determina o artigo 106, da Lei 14.133/21, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observando as diretrizes de maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção no início da contratação e de cada exercício; podendo extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2.2.2.2. Ainda em seu artigo 107, está previsto que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.2.2.3. A vigência plurianual para a presente contratação é necessária e vantajosa para a Administração Pública, em razão da racionalização dos recursos humanos e financeiros, com a otimização sistemática dos processos de trabalho e redução de custos processuais para renovação de contrato ou instrução de novo processo licitatório, em comparativo com a utilização de 12 meses, conforme os seguintes aspectos destacados:

1. Natureza do Objeto: Os serviços de **Recepcionistas, Auxiliares Administrativos, Supervisor de Som, Operadores de Som, Historiador** e demais atividades de apoio são de natureza continuada, essenciais para o pleno funcionamento das unidades do TRE-PA localizadas em Belém. A interrupção ou a necessidade de nova licitação a cada exercício financeiro prejudicaria a continuidade das atividades, gerando um risco operacional significativo para o Tribunal.

2. Economia e Eficiência Administrativa: A vigência inicial de até 5 (cinco) anos, conforme o disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, evita a necessidade de realizar prorrogações sucessivas ou um novo procedimento licitatório. Isso resulta em:

- **Redução de Custos:** Menos gastos com a elaboração de minutas de termo aditivo, pesquisa de preços, novos artefatos de contratação (ETP, Termo de Referência), publicação de editais, análises jurídicas, entre outros.
- **Otimização de Pessoal:** Libera a equipe de planejamento e o setor de licitações para se dedicarem a outras demandas, aumentando a eficiência da Administração.
- **Melhoria da Gestão Contratual:** Um contrato de maior duração permite que a fiscalização e a gestão se consolidem, permitindo uma relação mais estável e eficaz com o fornecedor, bem como o aprimoramento contínuo dos serviços.

3. Vantagem Econômica para a Administração: A vigência plurianual atrai licitantes mais qualificados e que oferecem propostas mais vantajosas. Empresas que podem amortizar seus investimentos em equipamentos, treinamento de pessoal e logística ao longo de um período mais longo tendem a apresentar preços mais competitivos, o que beneficia a Administração Pública. A realização de sucessivas prorrogações anuais, por outro lado, pode desmotivar empresas ou resultar em propostas com valores mais elevados, em razão da incerteza e da pouca previsibilidade.

4. Segurança e Estabilidade Contratual: A vigência plurianual proporciona maior segurança jurídica e estabilidade para a contratada, que pode planejar suas operações de forma mais eficiente. Isso se reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados, no cumprimento das obrigações trabalhistas e na garantia da continuidade da prestação para o TRE-PA. Espera-se que o relacionamento contratual mais duradouro reduza incertezas para a futura contratada, reduza os custos contratuais e processuais com renovações para a Administração e potencialize a curva de aprendizado para as partes.

2.2.2.4. Portanto, a adoção da vigência plurianual, com possibilidade de prorrogações, se alinha aos princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público, constituindo a melhor solução para a contratação dos serviços em questão.

2.3. Regime de Execução

(X) Empreitada por preço global. ( ) Empreitada por preço unitário

2.3.1. Nesta contratação, entende-se como mais adequada a adoção do regime de execução "Empreitada por preço global", considerando a precisão dos quantitativos de serviços e dos materiais (uniformes) a serem disponibilizados na execução do contrato. Assim, as variações no pagamento mensal dos serviços, em regra, poderão ocorrer apenas em razão da ocorrência das parcelas variáveis (serviço extraordinário) e eventual aplicação de sanção.

2.4 Adoção da sistemática do registro de preços:

2.4.1. Não cabe, no presente caso, nenhuma das hipóteses previstas nos incisos do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.5. Admissão ou não de subcontratação do objeto contratual

( ) SIM (X) NÃO

2.5.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços, considerando as características do objeto e as práticas usuais adotadas no mercado. A execução integral do objeto por parte do contratado é técnica e economicamente viável.

2.6. Garantia de execução contratual

(X) SIM ( ) NÃO

2.6.1. Considerando a natureza continuada do serviço e o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com riscos de inadimplemento de obrigações trabalhistas e sociais e a possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração, será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato e nas condições descritas nas cláusulas do termo de contrato, a fim de assegurar o integral cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

2.6.2. O termo de contrato definirá as cláusulas de garantia de execução da contratação, de acordo com o modelo padronizado e disposições normativas.

2.7. Requisitos de capacitação

( ) SIM (X) NÃO ( ) NÃO SE APLICA

2.7.1 Não se constata a necessidade de capacitação do gestor e dos fiscais do contrato, considerando as contratações anteriores e modelagem de gestão do contrato.

2.8. Requisitos legais

(X) SIM ( ) NÃO ( ) NÃO SE APLICA

O processo de contratação deve estar aderente à seguinte legislação, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e da outras providências;
- Decreto nº 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte.
- Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Decreto nº 12.174/2024 - Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 - que dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, e sobre o Sistema de ETP digital.
- 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, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 26 de maio de 2017 (Atualizada) - que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 4/2019 do TRE/PA - Dispõe sobre o provisionamento de encargos trabalhistas e previdenciários no âmbito deste Tribunal.
- Resolução TSE nº 23.702, de 9 de junho de 2022 - que dispõe sobre a política de governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências.
- Resolução CNJ nº 497, de 09 de março de 2023 - Institui o Programa Emprega Mais Judiciário e dispõe sobre a reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços contínuos e terceirizados para pessoas em condição de vulnerabilidade.
- Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021 - que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
- Resolução CNJ nº 347/2020 - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.
- Resolução CNJ nº 651 de 29/09/2025 - Dispõe sobre a retenção de provisões para encargos trabalhistas, previdenciários e demais garantias em contratações administrativas com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- Portaria TRE/PA nº. 23.082/2024 - Dispõe sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação no âmbito do TRE/PA.
- Portaria TRE/PA nº. 22.282/2023 - Institui o Código de Ética para a área de contratações
- Instrução Normativa Seges/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- Instrução Normativa Seges/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base, adicionais, **auxílio-alimentação, auxílio creche-creche e outros benefícios** como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 147, de 2026)
- Instrução Normativa Seges/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 - Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de que trata o inciso I, art. 3º, do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa Seges/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre as ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, para fins de desempate em processos licitatórios, de que trata o art. 5º do Decreto nº no 11.430, de 8 de março de 2023, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.9. Requisitos temporais

2.9.1. A implantação e o início da execução dos serviços contratados será de acordo com a Ordem Serviço emitida pela Contratante.

2.9.2. A Contratada deverá fornecer uniformes, nas especificações e periodicidade determinadas no Termo de Referência, para os seus empregados no prazo de **5 (cinco) dias corridos** antes do início da execução do contrato.

2.9.3. A duração inicial do contrato será de **5 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n°14.133, de 2021.

2.10. Critérios e práticas de sustentabilidade

(X) SIM ( ) NÃO

2.10.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que for aplicável, os seguintes requisitos, que se baseiam na Lei nº 12.305, de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 2012, na Resolução CNJ nº 400, de 2021, no Plano de Logística Sustentável do TRE/PA e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União:

1) **Inclusão Social:** Garantir que a contratação de funcionários para os postos de trabalho seja realizada de forma inclusiva, considerando a diversidade e a igualdade de oportunidades. **Para tanto, a execução contratual deverá observar a reserva mínima de vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade e outros grupos prioritários, nos moldes da Resolução CNJ nº 497/2023.** Ao mesmo tempo, adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
2) **Conformidade com os requisitos legais:** Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/1988; conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se

fizerem necessários, para a execução de serviços;

3) **Acessibilidade Comunicacional:** Deverá ser observada a exigência contida no art. 8º da Resolução CNJ nº 401/2021 no sentido de prover postos de trabalho a serem ocupados por pessoas aptas em comunicação em Libras. Para atendimento deste item, deverão ser alocados pelo menos 2 (dois) postos de trabalho com aptidão em comunicação em Libras para atuação direta no atendimento ao público (Recepção do Edifício Sede e NAE), promovendo a inclusão e a acessibilidade plena aos usuários dos serviços deste Regional.
4) **Treinamento em Sustentabilidade:** Oferecer treinamento e conscientização sobre práticas sustentáveis para os funcionários alocados nos postos de trabalho. Isso pode incluir orientações sobre economia de recursos, reciclagem e boas práticas ambientais.
5) **Avaliação de Ciclo de Vida:** Realizar avaliações de ciclo de vida dos produtos e materiais utilizados nos postos de trabalho, visando identificar oportunidades de melhoria em termos de sustentabilidade, desde a produção até o descarte.

2.10.2. Estas são algumas das práticas e critérios de sustentabilidade que podem ser considerados ao elaborar os termos de referência para a contratação de serviços inerentes às atividades desta contratação. A adoção dessas medidas não apenas contribuirá para a preservação do meio ambiente, mas também promoverá uma gestão pública mais responsável e consciente. Durante todo o processo de contratação deverão ser adotadas práticas que busquem equilíbrio entre sustentabilidade, economicidade e competitividade, além de uma avaliação de custos e benefícios com planejamento a longo prazo, subordinando a eficiência à eficácia.

2.11. Vistoria Técnica

(X) SIM ( ) NÃO ( ) NÃO SE APLICA

2.11.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é altamente recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 14;00 horas.

2.11.2. A vistoria poderá ser agendada junto à Seção de Serviços Administrativos (SSAD) do TRE-PA, por meio dos telefones (91) 3346-8761 e 3346-8758.

2.11.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

2.11.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2.11.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

2.11.6. A licitante deverá apresentar, conforme o caso, as DECLARAÇÕES constantes nos Anexos do TR.

2.12. Considerações sobre a possibilidade de participação de consórcio na licitação.

( ) SIM (X) NÃO ( ) NÃO SE APLICA

2.12.1. Não será possível a participação de consórcio de empresas nesta licitação, em razão da baixa complexidade do objeto a ser fornecido.

2.13. Considerações sobre a possibilidade de participação de cooperativa na licitação.

( ) SIM (X) NÃO ( ) NÃO SE APLICA

2.13.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, haja vista a vedação contida no enunciado da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, pois a execução dos serviços demanda subordinação dos trabalhadores em relação à pessoa jurídica contratada pela Administração. Além disso, a execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade.

2.14. Possibilidade de participação de Pessoa física

( ) SIM (X) NÃO

2.14.1. Não será permitida a participação de pessoas físicas, pois a presente contratação exige estrutura mínima da contratada, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física (art. 4º da IN SEGES /ME nº 116/2021).

2.15. Manifestação quanto à participação de egressos do sistema prisional na execução do contrato (Resolução TRE-PA nº 5.434/2018 e Resolução CNJ nº 307/2019)

2.15.1. Em observância ao Parecer ASDG nº 1083 e às disposições da Resolução TRE-PA nº 5.434/2018 e da Resolução CNJ nº 307/2019, a contratação contemplará a destinação de vagas a pessoas egressas do sistema prisional no percentual de 4% (quatro por cento) das vagas totais, considerando que a demanda envolve até 50 (cinquenta) colaboradores (total de 28 postos).

2.15.2. A alocação dos profissionais observará as rotinas operacionais e o perfil das atividades, assegurando a devida inclusão social e o cumprimento das políticas institucionais do Tribunal.

2.16. Manifestação quanto à reserva de vagas para mulheres e grupos em condição de vulnerabilidade (Decreto nº 11.430/2023, Decreto nº 12.516/2025, Resolução CNJ nº 497/2023 e Resolução CNJ nº 255/2018)

2.16.1. Em cumprimento ao art. 3º do Decreto nº 11.430/2023 (com redação dada pelo Decreto nº 12.516/2025), por se tratar de contrato com dedicação exclusiva de mão de obra e quantitativo superior a 25 colaboradores (28 postos estimados), é obrigatória a reserva mínima de 8% (oito por cento) das vagas totais para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.

2.16.2. Adicionalmente, em conformidade com a Resolução CNJ nº 497/2023, será assegurada a destinação de, no mínimo, 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) das vagas a mulheres integrantes de grupos em condição de especial vulnerabilidade econômico-social (mulheres trans e travestis, migrantes/refugiadas, em situação de rua, egressas do sistema prisional e indígenas/campesinas/quilombolas), com prioridade a mulheres pretas e pardas, além da busca pela paridade de gênero de no mínimo 50% de mulheres nas funções contratuais (Resolução CNJ nº 255/2018 e Portaria TSE nº 105/2025).

2.17. Manifestação quanto à possibilidade de reserva de vagas para mulheres (Resolução CNJ nº 255/2018)

2.17.1. De acordo com o art. 2º da Resolução CNJ nº 255/2018 (com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 540/2023), os órgãos do Poder Judiciário observarão, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em: (...) VI – contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, considerada cada função do contrato, ressalvados os editais em andamento.

2.17.2. Considerando o histórico das contratações anteriores, avalia-se que é viável atender a essa quota mínima de vagas para mulheres.

2.17.3. Para preenchimento das vagas reservadas, com perspectiva interseccional de raça e etnia, por mulher compreende-se mulher cisgênero, mulher transgênero e fluida.

2.18. Considerações sobre o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

IMR será adotado?

( ) SIM (X) NÃO

2.18.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

2.18.2. A sua utilização é apropriada para serviços em que a qualidade é elemento essencial do objeto, sem o qual o serviço, mesmo que prestado na sua totalidade, não se mostra adequado. Assim, a regra é que quaisquer serviços devem ser prestados na quantidade, tempo e modo previstos no edital, entretanto, há algumas espécies de objeto em que além desses requisitos, a qualidade deve ser aferida para que seja considerada a execução na sua plenitude, não bastando que simplesmente o serviço seja concluído pelo contratado.

2.18.3. Contudo, é imprescindível que a natureza dos serviços a serem contratados possibilite a aferição da qualidade em que será prestado, cuja escolha de atividades (preferencialmente mais relevantes) e indicadores mínimos de desempenho devem ser previamente delineados para que o contratado tenha ciência e cautela na execução, pois a utilização do IMR, ou outro instrumento substituto, permitirá ao gestor glosar o pagamento de serviços não prestados ou prestados em desconformidade com o previsto no edital e anexos.

2.18.4. Portanto, para correta aplicação do instrumento, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, consequentemente, o montante devido em pagamento.

2.18.5. No caso, a contratação em questão não requer uma medição de produtividade e qualidade no sentido estrito, uma vez que as atividades a serem desenvolvidas são de apoio administrativo, estando as rotinas e obrigações gerais claramente definidas neste estudo, no Termo de Referência (TR) e no contrato. Eventuais descumprimentos injustificados dessas obrigações já estão contemplados com a estipulação de sanções, o que garante a responsabilização do contratado em caso de inexecução ou mau desempenho.

2.18.6. Nesse contexto, não se mostra razoável a adoção do IMR ou instrumento equivalente apenas para medir o cumprimento de obrigações contratuais gerais que não estão diretamente relacionadas à produtividade/qualidade do serviço. A introdução do IMR poderia resultar em uma complexidade desnecessária no processo de contratação, adicionando etapas de medição que não agregam valor significativo à gestão do contrato.

2.18.7. Ademais, não foram identificados parâmetros específicos que possam ser utilizados para medir a qualidade do serviço. A ausência desses critérios tornaria a aplicação do IMR inadequada e subjetiva.

2.18.8. Considerando todos esses pontos, é justificável a não adoção do IMR para esta contratação. Em vez disso, recomenda-se que a gestão do contrato seja realizada por meio dos mecanismos já estabelecidos no modelo de gestão do contrato, como o acompanhamento técnico e a fiscalização, em conformidade com o que está previsto no contrato e no TR. Essa abordagem permitirá uma gestão eficaz do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais de forma adequada, sem a necessidade de introdução de um instrumento de medição que não se mostra apropriado para o caso em questão.

2.19. Requisitos de Qualificação Técnica e Econômica.

2.19.1. A empresa deverá comprovar que possui capacitação para a prestação do serviço. A comprovação poderá ocorrer na forma de atestados de capacidade técnica. Quantidades, prazos e critérios serão

definidos no Termo de Referência.

2.19.2. As exigências de qualificação econômica e técnica, previstas no TR, serão compatíveis com a previsão da Lei n. 14.133/21, IN SEGES/MP n. 5/2017, considerando o vulto da contratação, os riscos inerentes à inexecução do objeto e a natureza continuada do serviço e o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.19.3. A qualificação econômico-financeira exigida é a indispensável para verificar a aptidão do licitante para assumir as obrigações decorrentes da futura contratação, prevista de forma objetiva, por meio de coeficientes e índices econômicos previstos no TR. Será exigido ainda a relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, ou seja, consideram-se apenas obrigações remanescentes dos contratos, nos termos do art. 69, § 3º da lei n. 14.133/21.

2.19.4. Com relação ao Capital Circulante Líquido - CCL, justificamos que a definição do parâmetro de valor estimado anual da contratação para aplicação dos 16,66% está em conformidade com entendimento do Acórdão TCU nº 2.268//2022 - Plenário.

2.19.5. A qualificação técnica está restrita às parcelas de maior relevância do objeto, no percentual de 50% do quantitativo de postos por item. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022. Também será exigido comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

2.19.6. Será exigido ainda a declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

2.19.7. Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços que requerem a qualificação e nível de experiência mínimo para atender as normas aplicáveis aos mesmos, de forma a afastar empresas que não possuam qualificação e experiência mínima necessária para a realização dos serviços de forma satisfatória e nos níveis de qualidade e segurança exigidos pela legislação, em especial o item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017.

2.19.8. Quanto à exigência mínima de 1 (um) ano de experiência justifica-se a exigência uma vez ser usualmente exigida nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com as orientações do Acórdão 1214/2013 - Plenário e item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017, mostrando-se pertinente nesta contratação em razão da essencialidade dos serviços para a manutenção das atividades administrativas do TRE-PA.

2.20. Transição contratual

2.20.1. Embora não haja necessidade de transferência de tecnologia complexa, **haverá um período de transição operacional de até 5 (cinco) dias antes do início da vigência**, coordenado pela Fiscalização do TRE/PA, para que a nova contratada receba as orientações sobre as rotinas de segurança, acesso aos prédios e locais de descarte de resíduos, garantindo a não interrupção da qualidade do serviço.

2.21. Tratamento diferenciado para ME e EPP

2.21.1. O valor estimado da contratação supera o limite de R$ 80.000,00 estabelecido para a licitação de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte. Ademais, não será aplicável a reserva de cota, por se tratar de objeto indivisível e cuja adjudicação por item se mostra técnica e economicamente inviável. Fica, contudo, assegurado o direito de preferência no desempate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.22. Conta-Depósito Vinculada

2.22.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS, será adotada a sistemática da conta-depósito vinculada, nas condições estabelecidas na Instrução Normativa TRE-PA nº 4/2019, na Resolução CNJ nº 169/2013 e subsidiariamente na Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso III da IN 58/2022).

3.1. O levantamento de mercado se trata da análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, conforme art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

3.3. Para as contratação dos serviços, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

3.4. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, no levantamento de mercado conforme consulta em entes públicos verificou-se que a metodologia de contratação são as mesmas adotadas pelo TRE/PA atualmente, qual seja, posto de trabalho com fornecimento de uniformes necessários para a execução dos serviços.

3.5. É importante ressaltar que a variedade de contratos com objetos coincidentes encontrados não implica em comparações de preços simplistas. Ao contrário, a diversidade de definições de atribuições, requisitos de formação e de experiência, e até mesmo de nomenclatura dos postos, exigiu exercício comparativo detalhado e subjetivo.

3.6. Identificação das soluções disponíveis

3.6.1. **Solução 1**: Verificou-se primeiramente quanto a possibilidade de contratação **por demanda de serviços homem/hora**, entretanto, por se tratar de serviços acessórios e de forma contínua com a disponibilização para atendimento das demandas internas, não foi possível estimar um maior benefício para este tipo de contratação tendo em vista a complexidade de mensuração quanto a variedade de atividades desempenhadas por este Regional, e considerando que muitas são contínuas e de volume variável, bem como a quantidade elevada de postos a serem contratadas para atender a cada uma das especificidades do TRE/PA, gerando assim um número elevado de contratações de homem/hora e consequentemente um valor elevado também na quantidade de hora de trabalho a ser fiscalizada.

3.6.2. **Solução 2**: No esteio de ser encontrada uma alternativa econômica e vantajosa para a administração, pensou-se sobre a possibilidade **de entrega de serviços por demanda/produtividade**, entretanto, tendo em vista que a demanda se apresenta intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seu atendimento e também seria improdutivo, pois a ausência de um profissional no local para execução da demanda faria com que a contratada encaminhasse um profissional a todo instante em que o TRE/PA necessitasse dos serviços.

3.6.3. **Solução 3**: Observadas as contratações adotadas por órgãos públicos, destaca-se a **contratação por posto de trabalho**, a qual é a mais comum e recorrente no âmbito da administração pública, isso fica evidenciado no item 3.6, em que todas as contratações pesquisadas envolveram como modelo **a escolha por postos de trabalho**. Cabe informar também que o atual modelo em execução no TRE/PA segue a mesma sistemática, nos termos dos **contrato nº 102/2021 (recepcionista), contrato nº 172/2024 (recepcionista), contrato nº 79/2021 (Supervisor e Operador de som) e contrato nº 30/2023**

(Historiador). Neste formato de contratação, o profissional permanece à disposição do contratante para atuar em qualquer demanda, de acordo com o seu perfil, capacidade e dentre outras atribuições do cargo, durante o horário de expediente.

3.7. Comparação das soluções

Solução 1 e 2 - Postos de Trabalho Sem Dedicação Exclusiva de Mão de Obra: Nestas soluções, a execução das atividades ocorre sob demanda, o que significa que os serviços são prestados apenas quando solicitados. Essa abordagem pode ser adequada para serviços de pronto atendimento, porém, não proporciona uma presença constante da equipe da contratada nas instalações do órgão.

Solução 3 - Postos de Trabalho Com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra: Neste modelo, os funcionários da contratada trabalham de forma contínua nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. Isso implica em uma rotina específica e supervisão direta do órgão contratante. Essa solução oferece uma presença constante da equipe e permite uma melhor integração com as operações do órgão.

3.7.1. A classificação dos postos, para fins comparativos com outros órgãos da administração pública, considerou os critérios a seguir, de forma conjunta e não excludente:

1. Nível de formação educacional;
2. Nível de complexidade das atividades desenvolvidas;
3. Tempo de experiência comprovada;
4. Atribuições e competências de cada cargo;
5. Entre outros critérios que assemelhavam aos cargos que se pretende contratar.

3.7.2. Ao analisar os contratos levantados tendo como base os critérios acima elencados, observou-se que alguns postos enquadravam-se em determinados critérios, mas não em outros. Dessa forma, foi necessário um exercício discricionário e crítico por parte da equipe de planejamento, que avaliou em conjunto os critérios no contexto de cada contrato, de forma a classificar de forma mais próxima possível em relação aos postos definidos para a presente contratação.

3.7.3. Nas contratações analisadas, foram também consideradas novas metodologias e alternativas possíveis, além das expostas acima, que sejam vantajosas para o desempenho funcional e que permitam uma maior aplicação da força de trabalho disponível, tais como controle de frequência, banco de horas.

3.8. Solução mais vantajosa

3.8.1. A partir das análises das contratações similares feitas por outros órgãos e entidades (mencionadas no item 3.4), e por meio de consultas a outros editais com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações, verificou-se que a metodologia de contratação mais vantajosa e adotada pelo mercado é a mesma já praticada pelo TRE/PA: contratação por posto de trabalho, com fornecimento de uniformes necessários para a execução dos serviços.

3.8.2. Conforme descrito no item 3.6.3 (Solução 3), devido à natureza do trabalho a ser executado, a contratação ocorrerá por meio de **POSTO DE TRABALHO**. Esta é a solução que já está inserida no âmbito do Tribunal e que tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito à melhor execução e maior produtividade.

3.8.3. A manutenção do modelo de alocação por postos garante que os profissionais estejam sempre presentes nas dependências do órgão, facilitando o conhecimento das rotinas internas e o pleno desenvolvimento das atividades.

3.8.4. O trabalho dos profissionais de Auxiliar Administrativo I, Recepcionista, Supervisor de Som e Operador Técnico de Som, Historiador é de grande relevância, pois visa assegurar a continuidade dos serviços técnico-administrativos e operacionais no Regional.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (descrição/especificação do Objeto)

Fundamentação: descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°,

inciso IV da IN 58/2022).

4.1. Este tópico interage com o tópico anterior, "Levantamento de Mercado", em que são analisadas as características da solução para melhoria da nova contratação.

4.2. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

4.3. A contratação em comento tem a NATUREZA DE SERVIÇO CONTINUADO;

4.4. Os profissionais que serão empregados na execução dos serviços deverão estar enquadrados nas categorias da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme os Postos de Trabalho especificados no Termo de Referência.

4.5. Quadro de profissionais e salários base

4.5.1. O quadro abaixo demonstra os profissionais que serão necessários à execução do objeto desta licitação, com suas respectivas remunerações mínimas baseadas na **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PA000112/2026** 2991490**)** ou a mais atual à época da licitação, ficando a empresa vencedora ciente da remuneração bruta, e inclui os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva da categoria.

4.5.2. Os cargos consistem em:

ITEM	Postos de trabalho	Salário base mínimo de referência
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	R$ 2.118,02
2	RECEPCIONISTA	R$ 2.118,02
3	OPERADOR DE SOM	R$ 1.839,17
4	SUPERVISOR DE SOM	R$ 2.880,35
5	HISTORIADOR	R$ 4.046,33

4.5.3 Na proposta de preços os valores dos salários devem ser no mínimo os vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional, sendo a data-base para reajuste, aquele devidamente previsto nos instrumentos supracitados, salvo se menores que o salário mínimo nacional quando este prevalecerá.

4.5.4. Tabela da descrição sumária, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CBO	CBO	OCUPAÇÃO
Recepcionar, prestar informações, identificar e encaminhar cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades dos órgãos e entidade.	4221-05	Recepcionista
Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.	4110-05	Auxiliar Administrativo I

Monitora sistemas eletrônicos de segurança, respondendo aos eventos de alarmes com acionamento de monitoramento externo e de órgãos competentes, com análise e identificação de defeitos nos sistemas ou com outras ações adequadas para solucionar os problemas identificados. Prepara-se para o trabalho analisando programas, procedimentos e práticas, capazes de garantir ou orientar resposta a eventos de alarmes recebidos na central de monitoramento. Mantém-se atualizado sobre novos produtos e desenvolvimentos na área. Elabora documentação técnica relacionada aos serviços. Cumpre legislação, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	9513-15	Supervisor e Operador (Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno)
Profissional Pesquisador em História (Historiador) na Classificação Brasileira de Ocupações. Eles formulam estudos sobre relações sociais, coletam/analisam dados, planejam pesquisas e podem ministrar aulas, contribuindo para a construção e revisão do conhecimento histórico	2035-20	Historiador

4.6. Qualificação da Mão de Obra

4.6.1. A planilha de Formação da Remuneração de dos profissionais de **Auxiliar Administrativo I, Recepcionista, Supervisor de Som e Operador Técnico de Som, Historiador** , de acordo com a última convenção SEAC/SINELPA 2026 e ajustada à Instrução Normativa 05/2017, será juntada ao processo, sendo composta das planilhas de Formação da Remuneração e de Horas Extras.

4.6.2. Serão exigidas como condições de contratação:

4.6.2.1.**AUXILIAR ADMINISTRATIVO e RECEPCIONISTA**: o profissional deverá ter **ENSINO MÉDIO COMPLETO**; ter experiência comprovada em carteira de trabalho em serviços correlatos; facilidade de interação, argumentação e agilidade; e pontualidade, assiduidade e cordialidade;

4.6.2.1.1. Em atendimento ao disposto no art. 8º da Resolução CNJ nº 401/2021, a contratada deverá disponibilizar profissionais com aptidão comprovada em comunicação em Libras para ocupação de, no mínimo, **2 (dois) postos de trabalho de Recepcionista**. Tais profissionais atuarão diretamente no atendimento ao público, sendo um alocado na recepção do Edifício Sede e outro no Núcleo de Atendimento ao Eleitor (NAE).

4.6.2.2. **SUPERVISOR e OPERADOR TÉCNICO DE SOM**: o profissional deverá ter **ENSINO MÉDIO COMPLETO**; ter experiência comprovada em carteira de trabalho em serviços correlatos; prestar informações, identificar e encaminhar cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades dos órgãos e entidade;

4.6.2.3. **HISTORIADOR**: o profissional deverá ter **ENSINO SUPERIOR COMPLETO em HISTÓRIA (LIC./BACH.)** e ter experiência em desenvolvimento de pesquisas históricas com temas como cidadania, processo eleitoral, democracia, política e afins;

4.6.3 Os profissionais que serão empregados na execução dos serviços deverão estar enquadrados nas categorias da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme os Postos de Trabalho especificados no Termo de Referência.

4.6.4. Para os cargos acima descritos, os preços ofertados pela licitante vencedora devem ser exequíveis.

4.7. Da jornada de trabalho

4.7.1 Os serviço de recepcionistas serão executados em Belém/PA (Sede do Tribunal e Núcleo de Atendimento Eleitoral) e serão de, no máximo, **40 horas semanais,** conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias.

4.7.2 A prestação dos serviços ocorrerá diariamente, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h. (considerando a possibilidade de 2h de almoço);

4.7.3. A jornada de 40 (quarenta) horas semanais é composta de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, não computado nesse período o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso;

4.7.4. Caso a convenção coletiva adotada na contratação preveja "acordo de compensação de jornada de trabalho" e sua respectiva compatibilidade com o regime de serviço extraordinário, aquele deverá ser adotado para a hipótese de excesso de horas praticadas pela recepcionista no decorrer da semana e devida compensação.

4.8. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO [EXCETO HISTORIADOR]

4.8.1. Por ocasião de **apoio à execução das atividades técnico-administrativas, aos eventos promovidos por este Regional, caso necessário, poderão ser realizados serviços em horas suplementares, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e, eventualmente, em período noturno, desde que obedecido o limite de 2 (duas) horas nos dias úteis e 04 (quatro) horas aos sábados, domingos e feriados.**

4.8.1.1. Quando da eventualidade de ocorrência de horas de trabalho noturno que exijam o pagamento do adicional noturno, e seus reflexos, durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato. Para o cálculo das despesas com adicional noturno, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o número de horas noturnas no campo específico;

4.8.2. Vincular a prestação de serviços extraordinário ao período de vigência do contrato, visando atender às demandas do TRE/PA, torna-se a melhor opção de contratação. É cediço que o Regional promove várias ações em anos eleitorais, sendo o maior deles a organização e execução do pleito eleitoral. Contudo, o escopo de atuação do Regional ampliou, suas ações não se vinculam somente ao período eleitoral (especificamente aos meses de agosto, setembro e outubro), pois mesmo em ano não eleitoral há situações importantes e sazonais do fluxo de trabalho que exigem a permanência do profissional, como reuniões, organização de eventos institucionais (exposições do Centro Cultural da Justiça Eleitoral do Pará), transmissão de palestras e reuniões via youtube, gravações de sessões plenárias (presencial e on-line) e de audiências, demandas essas que requerem a presença dos colaboradores além do horário do expediente.

4.8.2. Quando da ocorrência de horas-extras durante a execução contratual, depois de esgotadas as possibilidades de compensação**, as horas suplementares realizadas pelos colaboradores terceirizados deverão ser objeto de pagamento em pecúnia pela Contratada. As horas suplementares deverão ser aferidas pelo(a) contratada(a) em planilha específica, e o pedido encaminhado pela Fiscalização do Contrato, após ratificação dos registros.**

4.8.3. Somente serão pagas as horas extras previamente autorizadas pela Administração e efetivamente realizadas.

4.8.4. As horas suplementares serão pagas de acordo com planilha específica anexa, a qual demonstrará o valor da hora trabalhada conforme fórmula a seguir:

VH = VM / 200 **(Súmula nº 431 do TST)**, no qual:

VH corresponde ao valor hora;

VM corresponde ao valor mensal apurado na planilha de custos e formação de preço; 200 é o divisor utilizado para cálculo do salário hora, considerando a carga horária de 08 (oito) horas diárias.

DEMONSTRATIVO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**%**	**Quantidade de horas mensais estimadas por posto**
1	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**	50	60
		100	20
		50	60

2	**RECEPCIONISTA**		
		100	20
3	**OPERADOR DE SOM**	50	60
		100	20
4	**SUPERVISOR DE SOM**	50	60
		100	20

4.8.5. **Compatibilidade com o limite do art. 59 da CLT:** O dimensionamento máximo estimado por posto é de 60 horas a 50% e 20 horas a 100% ao mês. Essa estimativa cumpre rigorosamente o limite legal de 2 (duas) horas extras diárias imposto pela CLT, conforme a seguinte memória de cálculo:

- **Horas a 50% (60h/mês):** Um mês possui, em média, 22 dias úteis. A prestação de até 2 horas extras por dia útil totaliza 44 horas. Somando-se a isso a possibilidade de convocação aos sábados (limitada a 4 horas por sábado x 4 sábados = 16 horas), atinge-se o teto de 60 horas mensais, sem violar o limite diário da CLT. Trata-se de uma mera previsão, considerando uma **MARGEM DE SEGURANÇA** de até 4h adicionais, que não necessariamente será utilizada e que, se utilizada, não infringirá a legislação trabalhista).
- **Horas a 100% (20h/mês):** A estimativa cobre o trabalho eventual em domingos e feriados do período eleitoral (ex: dia do pleito). Limitando o trabalho a 4 horas por convocação aos domingos, em 4 domingos e 1 feriado eventual no mês, totaliza-se o teto de 20 horas mensais a 100%, respeitando o repouso e os limites legais.

4.8.6. Ressalte-se que os quantitativos acima são aplicados em diversos contratos vigentes neste Regional (Ct. 186/2022 - Diamond 1684061, Ct. 4 - Diamond 1807131 - Secretariado (NS/NM), Ct. 44/2026 - Servente e copeiro&garçom e 47/2026 - Cáctos - secretariado NM 3027650), propiciando a escala de gestão de contratos e padronização operacional no Tribunal;

4.8.6. Somente serão pagas as horas extras previamente autorizadas pela Administração e efetivamente realizadas, mediante aferição em planilha específica encaminhada pela Fiscalização do Contrato.

4.9. DESLOCAMENTO COM DIÁRIAS E PASSAGENS [EXCLUSIVO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, SUPERVISOR E OPERADOR DE SOM]

4.9.1. O pagamento das diárias será realizado pelo critério de DIÁRIA INTEIRA ou MEIA-DIÁRIA, nos termos da solicitação efetuada pela CONTRATANTE, mediante Ordem de Serviço e de acordo com as regras apresentadas a seguir:

4.9.1.1. DIÁRIA INTEIRA: nos dias em que ocorrer pernoite em município diferente de Belém, por determinação de Ordem de Serviço.

4.9.1.2. MEIA DIÁRIA: para os dias de retorno a Belém.

4.9.2. A Ordem de serviço relativa à gestão de movimentação de profissionais deverá ser aberta com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da data de movimentação.

4.9.3. A empresa contratada deverá depositar o valor referente às diárias com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes do deslocamento dos profissionais.

4.9.5. Quando necessária a emissão de passagens, também deverá ser obedecido o prazo do item anterior (dois dias úteis).

4.9.6. A Ordem de Serviço deverá indicar, além de outras informações que se entender necessárias:

- o município destino;
- o período de movimentação;
- o número de diárias;

- o valor líquido a ser pago para cada profissional e o valor a ser faturado pela empresa, conforme proposta vencedora;
- o custo estimado para compras de passagens, se for o caso, conforme proposta vencedora.

4.9.7. **Não** será emitida Ordem de Serviço, e o consequente pagamento de diárias para gestão de deslocamento de posto de trabalho e nem pagamento de diárias quando houver necessidade de movimentação do profissional entre municípios conurbados da **REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM (Belém; Ananindeua; Marituba; Benevides; Santa Bárbara do Pará; Santa Izabel do Pará; Castanhal e Barcarena, Lei Complementar Estadual nº 14/1973).**

4.9.8. Somente serão realizados os pagamentos das notas fiscais referentes a movimentações autorizadas mediante emissão da Ordem de Serviço específica.

4.9.9. O pagamento à CONTRATADA dos custos de Movimentação será feito pela CONTRATANTE mediante apresentação de nota fiscal distinta da prestação ordinária dos serviços.

4.9.10. O faturamento de diárias e passagens deverá ser feito mensalmente, junto com a nota fiscal de serviços ordinários.

4.9.11. No momento da emissão da Ordem de Serviço já ficará expressa a opção pelo tipo de transporte (proporcionado pela Justiça Eleitoral ou não).

4.9.12. A gestão de movimentação ocorrerá na forma abaixo:

4.9.12.1. [COM] transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral (transporte terrestre)

a) Trata-se da movimentação de colaborador em que este é levado ao local destino por transporte próprio da Justiça Eleitoral, ficando a CONTRATADA responsável apenas pelo pagamento de diárias, incluindo custo, lucro e impostos associados ao serviço, conforme a proposta da licitante vencedora.

b) Não existe faturamento de valores pela passagem do profissional, uma vez que este é transportado por veículo da Justiça Eleitoral.

4.9.12.2. [SEM] transporte proporcionado pela Justiça Eleitoral (transporte aéreo e fluvial)

4.9.12.2.1. Neste caso, todos os custos associados a esta atividade deverão ser cobertos pela CONTRATADA, incluindo:

a) o pagamento de diárias ao profissional, incluindo custo, lucro e impostos associados ao serviço, conforme a proposta da licitante vencedora.

b) despesas com emissão de passagens ida e volta entre Belém e o município destino, incluindo custo, lucro e impostos associados ao serviço;

4.9.13. Para o ressarcimento das despesas da empresa contratada com a emissão de passagens, a Contratada deverá realizar a compra das passagens, e encaminhar o bilhete à fiscalização contratual e ao empregado.

a) Os bilhetes de passagem devem ser anexados à nota fiscal para autorização do pagamento.

4.9.14. Para cálculo do valor da nota fiscal no que diz respeito às passagens, a empresa deverá se utilizar da planilha de proposta, que fará o cálculo do valor devido, acrescendo-lhe os custos, lucros e tributos de acordo com o contrato.

4.10. Do Uniforme

4.10.1. A utilização de uniforme e crachá se faz necessária, uma vez que visa atender as demandas de padronização de vestimentas e identificação dos colaboradores, proporcionando boas condições de trabalho, saúde e bem-estar, possibilitando a imediata identificação visual, garantindo desta forma a segurança dos referidos prestadores de serviço.

4.10.2. Com efeito, nesta perspectiva entende-se que o **UNIFORME E CRACHÁ** é condição imprescindível para salvaguardar os colaboradores durante a execução de suas atividades, tendo em vista a

necessidade de vestimentas corretas e adequadas para determinados tipos de trabalho.
4.10.3. Ressalte-se que a Administração Pública tem o compromisso de fornecer suporte e condições necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos e atividades realizadas por suas diretorias, com objetivo de ofertar serviços de qualidade, gerando melhorias na segurança, qualidade de vida e entre outros benefícios ao TRE/PA.

4.11. Manifestação de atendimento ao princípio da padronização (Art. 47, I, da Lei 14.133/21)

4.11.1. Conforme o disposto no fundamento legal acima, é imperativo atender ao princípio da padronização na contratação de serviços, bens e obras pela Administração Pública.

4.11.2. Nesse contexto, no que diz respeito à contratação dos serviços de "Recepcionista" a ser contratado, manifesta-se o compromisso com a aplicação rigorosa do princípio da padronização. Este princípio visa assegurar a uniformidade e consistência nas contratações governamentais, promovendo eficiência, transparência e economia de recursos públicos.

4.11.3. Para atender a esse princípio, implementar-se-á as seguintes medidas:

1) **Elaboração de Especificações Técnicas Padronizadas:** Serão desenvolvidas especificações técnicas detalhadas que descrevam de forma precisa e clara os requisitos para os postos de serviços pretendidos. Essas especificações serão elaboradas de acordo com as normas e padrões reconhecidos na área técnica/demandante, garantindo a qualidade e eficácia do serviço.
2) **Utilização de Termos de Referência Padronizados:** Os Termos de Referência utilizados nos editais de licitação serão padronizados, estabelecendo requisitos uniformes para os licitantes. Isso permitirá uma avaliação justa e igualitária das propostas apresentadas.
3) **Adoção de Contratos-Modelo:** Utilizaremos contratos-modelo que incluem cláusulas padrão para os serviços deste estudo técnico preliminar. Essas cláusulas incluirão disposições relacionadas a prazos, entregas, qualidade do serviço, responsabilidades das partes, entre outros aspectos relevantes.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (obrigatório)

Fundamentação: estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso V da IN 58/2022).

5.1. A estimativa da contratação é de 28 (vinte e oito) postos de serviço, sendo:

- 15 (quinze) Auxiliares Administrativos I;
- 9 (nove) Recepcionistas;
- 1 (um) Supervisor de som;
- 2 (dois) Operadores de som;
- 1 (um) Historiador.

5.2. Relação entre a demanda prevista e a quantidade necessária - [Auxiliar Administrativo I]

5.2.1. Para definir o quantitativo de colaboradores que atuarão nos gabinetes das macrounidades, foi levantado o número de processos que tramitam mensalmente no SEI, por meio do sistema GEN[IA] - GESTÃO DE NEGÓCIOS [INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL].

5.2.2. A equipe de planejamento utilizou o recorte temporal de 01/01/2024 a 31/12/2025 (24 meses) e aplicou a metodologia de dimensionamento de força de trabalho baseada no *Full-Time Equivalent (FTE)*.

- **Fórmula Básica de Dimensionamento:** Número de Empregados = (Volume de Processos Mensal X Tempo Médio por Processo) ÷ Capacidade de trabalho mensal de 1 empregado.
- **Capacidade Real:** Jornada de 160h mensais, descontando 20% de *downtime* (pausas, sistemas,

reuniões) = 128 horas úteis reais por mês por empregado.

Unidade	Quantitativo Mensal (Média)	Quantitativo Anual	Tempo Médio Estimado por Processo (Horas)	Carga Total Mensal (Horas)	Dimensionamento Matemático (FTE)
PRE	246,00	5.904	2,0	492,0	3,84
CRE	107,30	2.574	2,0	214,6	1,68
DG	327,13	7.851	2,0	654,3	5,11
SA	361,20	8.669	2,0	722,4	5,64
SGP	292,83	7.028	2,0	585,7	4,58
SJ	110,40	2.650	2,0	220,8	1,73
SOFC	163,00	3.905	2,0	326,0	2,54
STI	172,75	4.146	2,0	345,5	2,70
TOTAL	**1.780,29**	**42.727**	-	**3.561,3**	**27,82**

5.2.3. **Justificativa do quantitativo final:** Apesar do dimensionamento matemático (FTE) apontar a capacidade teórica de 27,82 colaboradores para o esgotamento instantâneo de todo o estoque e fluxo processual, a Administração, pautada nos princípios da razoabilidade, da economicidade e na estrita adequação à disponibilidade orçamentária (conforme apontado pela SPCO), optou por fixar o quantitativo em **15 (quinze) postos (**aproximadamente 55% da força de trabalho máxima ideal).

5.2.4. Essa redução é tecnicamente viável e justificada porque parte das rotinas processuais mais repetitivas vem sendo absorvida por ferramentas de automação e pela própria inteligência artificial (GEN[IA]). Assim, os 15 postos garantem a continuidade dos serviços essenciais e o impulsionamento processual satisfatório, sem onerar excessivamente o orçamento do Tribunal, distribuindo-se a força de trabalho conforme as prioridades de cada macrounidade.

5.3. Relação entre a demanda prevista e a quantidade necessária - [Recepcionista]

5.3.1. O dimensionamento dos postos de Recepcionista não se baseia no volume de processos, mas na necessidade de **cobertura de postos físicos de atendimento ininterrupto** (das 08h às 18h) devido à arquitetura e à distribuição das unidades do TRE/PA que recebem público externo.

5.3.2. A memória de cálculo baseia-se no número de entradas físicas e pontos de triagem obrigatórios:

- **Portaria Edifício-Sede (2 postos):** Fluxo intenso diário de advogados, partes e visitantes. Exige 2 profissionais simultâneos para evitar gargalos na conferência de documentos, liberação de catracas e prestação de informações, garantindo a segurança orgânica.
- **Portaria NAE (2 postos):** Núcleo de Atendimento ao Eleitor possui o maior volume diário de cidadãos. O atendimento ágil requer 2 profissionais exclusivos para triagem inicial e encaminhamento aos guichês corretos.
- **SAMOS (4 postos):** A unidade de saúde demanda recepção contínua para triagem de pacientes, marcação de consultas, controle de prontuários e suporte aos médicos, cobrindo diferentes setores internos do serviço médico e odontológico.
- **EJE (1 posto):** Escola Judiciária Eleitoral possui fluxo específico de alunos, palestrantes e autoridades para eventos, necessitando de 1 posto fixo de orientação.

5.3.3. **Total = 9 (nove) postos**. A quantidade é a mínima necessária para manter os pontos físicos operacionais durante todo o expediente, inviabilizando qualquer redução sem causar o fechamento de recepções ou comprometer a segurança e o controle de acesso das unidades.

5.4. Relação entre a demanda prevista e a quantidade necessária - [Supervisor e Operadores de Som]

5.4.1. O dimensionamento da equipe de audiovisual considerou o número de ambientes de transmissões simultâneas e a complexidade técnica dos eventos do Tribunal.

5.4.2. **Operadores de Som (2 postos):** O Tribunal possui 2 (dois) ambientes críticos que frequentemente operam de forma simultânea: o Plenário (sessões de julgamento com transmissão ao vivo) e o Auditório/Salas de Treinamento (eventos, cursos da EJE e reuniões). A memória de cálculo é de **1 posto por ambiente crítico** = 2 postos. Isso impede que uma sessão plenária fique sem suporte técnico caso ocorra um evento paralelo no auditório.

5.4.3. **Supervisor de Som (1 posto):** A presença de 1 coordenador técnico justifica-se pela necessidade de um profissional para gerir o inventário de equipamentos de alto valor, elaborar os projetos de sonorização para ações externas (como diplomações e grandes eventos eleitorais) e realizar a edição/masterização de materiais pré-gravados, enquanto os operadores focam na execução ao vivo.

5.4.4. **Total = 3 (três) postos na área de som**, quantitativo que garante a cobertura simultânea e a gestão adequada do parque de áudio e vídeo institucional.

5.5. Relação entre a demanda prevista e a quantidade necessária - [Historiador]

5.5.1. As atividades desenvolvidas no Centro Cultural da Justiça Eleitoral do Pará requerem trabalho técnico contínuo para atendimento aos critérios do Prêmio CNJ de Qualidade (indicadores de Gestão da Memória).

5.5.2. O volume de trabalho envolve a curadoria de exposições anuais, a execução do "Projeto Raízes" e o tratamento/catalogação mensal do acervo histórico do Tribunal. A carga horária de 1 (um) profissional (160h/mês) é o tempo estritamente necessário e suficiente para realizar a pesquisa documental, a elaboração de laudos de preservação e a produção de conteúdo histórico exigido pelas metas do CNJ.

5.5.3. **Total = 1 (um) posto de Historiador**, mostrando-se o quantitativo ideal e proporcional à demanda atual de preservação da memória institucional.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

Fundamentação: estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso VI da IN 58/2022).

6.1. O custo estimado global da contratação (parcelas fixa e variáveis) será de ***R$ 18.947.077,80 (dezoito milhões, novecentos e quarenta e sete mil, setenta e sete reais e oitenta centavos),*** conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁ	VALOR TOTAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	5380	POSTO	15	R$ 756.299,40	R$ 11.344.491,00
2	RECEPCIONISTA	8729	POSTO	9	R$ 526.378,80	R$ 4.737.409,20
3	SUPERVISOR DE SOM	5380	POSTO	1	R$ 906.328,20	R$ 906.328,20
4	OPERADOR DE SOM	5380	POSTO	2	R$ 692.704,80	R$ 1.385.409,60
5	HISTORIADOR	5380	POSTO	1	R$ 573.439,80	R$ 573.439,80
TOTAL CONTRATUAL (CINCO ANOS)						**R$ 18.947.077,80**
TOTAL ANUAL						**R$ 3.789.415,56**

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (obrigatório)

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9°, inciso VII da IN 58/2022).

Modelagem Escolhida: Contratação de **GRUPO ÚNICO**, englobando os serviços de Recepcionistas, Auxiliares Administrativos I, Supervisor de Som, Operadores de Som e Historiador, mediante alocação de mão de obra.

7.1. Princípio do Parcelamento (Diretriz Inicial)

A Lei nº 14.133/2021 estabelece como regra geral a divisão da contratação em tantas parcelas quantas se mostrem técnica e economicamente viáveis, visando ampliar a competição (Art. 40, V). O presente Estudo Técnico Preliminar conclui, contudo, pela **inviabilidade técnica e econômica** do parcelamento, conforme as justificativas a seguir:

7.2. Inviabilidade Técnica: Gestão Contratual Integrada (Modelo Único)

A manutenção de um grupo único justifica-se pela necessidade de uma gestão única e centralizada do ambiente de trabalho e logística do Tribunal:

- **Complementaridade e Interdependência dos Serviços:** Os serviços de Recepcionistas, Auxiliares Administrativos I, Supervisores de Som, Operadores de Som e Historiador são acessórios e instrumentais às atividades principais do TRE/PA. Eles se complementam no ambiente de trabalho e compartilham áreas físicas e o mesmo público interno. Por exemplo, a recepcionista é o primeiro ponto de contato com o público ou visitantes. Ela filtra as demandas e direciona os fluxos de pessoas. O Auxiliar Administrativo depende das informações coletadas na recepção (como relatórios de visitas, cadastros ou reclamações) para alimentar os sistemas internos, emitir documentos e organizar as rotinas de escritório. Por outro lado, o auxiliar fornece à recepção as agendas atualizadas e as diretrizes do dia. Os eventos, palestras ou exposições dependem da infraestrutura técnica de áudio para acontecerem. O Operador de Som executa a equalização, captação e reprodução do áudio em tempo real. Ele está sob a coordenação direta do Supervisor de Som, que planeja a distribuição dos equipamentos, escala as equipes, valida a qualidade técnica e resolve problemas complexos de infraestrutura. O operador precisa das diretrizes do supervisor para agir, e o supervisor depende do feedback em tempo real do operador para garantir a integridade do evento. O Historiador é o responsável pela curadoria, pesquisa documental, precisão dos fatos e criação do conteúdo intelectual (textos de exposições, roteiros de visitas ou temas de palestras). Para que o conhecimento do historiador chegue ao público de forma profissional, ele depende dos serviços de som. O Supervisor e o Operador de Som preparam os microfones, gravadores e trilhas sonoras que ambientam a exposição ou auditório. Se o som falha, a pesquisa do historiador não é comunicada. Da mesma forma, o historiador orienta a equipe de som sobre a atmosfera histórica ou a dinâmica de áudio necessária para aquela apresentação específica.
- **Logística e Interface Única:** A contratação de uma única empresa centraliza a comunicação, a troca de informações e o acionamento de um **único Representante** para a gestão de ocorrências, simplificando a fiscalização para o TRE/PA. A divisão dos serviços aumentaria exponencialmente a carga de trabalho e a complexidade de gestão do Fiscal do Contrato, dificultando o controle e aumentando a burocracia.
- **Regime de Dedicação Exclusiva:** Todos os serviços são prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o que exige um rigoroso controle de acesso, circulação e substituição de pessoal dentro das dependências do Tribunal, aspectos que são mais facilmente gerenciáveis com um único contrato.

7.2.1. Essa modelagem de gestão unificada encontra respaldo na **Súmula 247 do TCU**, que admite o agrupamento quando o parcelamento inviabilizar a execução uniforme ou implicar perda de economia de escala, configurando-se o modelo de '***Facilities***', no qual a unicidade de comando e a padronização de procedimentos são cruciais para a eficiência da atividade-meio.

7.3. Inviabilidade Econômica e Risco de Insucesso na Contratação

7.3.1. O não parcelamento representa a solução economicamente mais vantajosa e segura para a Administração, conforme demonstrado:

- **Economia de Escala na Estrutura:** A licitação conjunta dos **28 postos de mão de obra** (15 Auxiliares Administrativos I, 9 Recepcionistas, 1 Supervisor de Som, 2 Operadores de Som e 1 Historiador) permite que a Contratada dilua seus custos fixos e indiretos (Administração,

Gerenciamento, Treinamento, Encargos Fiscais) em uma base de serviço maior. A divisão em grupos geraria a necessidade de cada empresa possuir a sua própria estrutura gerencial e de mobilização, resultando em um custo global mais elevado para o TRE/PA.

- **Baixa Atratividade e Problemas Contratuais Anteriores:** Os contratos anteriores para serviços com menor número de postos (Supervisores de Som, Operadores de Som e Historiador – Contratos nº 79/2021 e Contrato 30/2023) têm apresentado histórico de problemas e baixa performance. A experiência administrativa do órgão demonstrou que o baixo volume (grupo pequeno) não atrai empresas com a estrutura e a saúde financeira necessárias para suportar as demandas e os encargos trabalhistas, gerando risco de inadimplência e de insucesso na contratação. A unificação dos serviços visa aumentar a atratividade do objeto licitado, garantindo a participação de empresas mais robustas e com maior capacidade de entrega e gestão de riscos.
- **Redução de Custos de Gestão/Transação:** A gestão de um único contrato anula os custos administrativos e operacionais de fiscalizar e processar múltiplos pagamentos e documentações para diferentes empresas, gerando eficiência e otimização dos recursos internos do Tribunal.

7.4. Conclusão

7.4.1. Diante do exposto, o parcelamento do objeto em itens distintos resultaria em **inviabilidade técnica** (dificuldade de coordenação e aumento do risco operacional) e **econômica** (perda de economia de escala e alto risco de insucesso na licitação dos grupos menores). A licitação em Grupo **Único** é a medida que melhor atende ao interesse público e aos princípios da eficiência e segurança jurídica, garantindo a atratividade, a eficácia na prestação dos serviços e a otimização dos recursos do Tribunal.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: contratações correlatas e/ou interdependentes (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9°, inciso VIII da IN 58/2022).

8.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

9. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (obrigatório)

Fundamentação: demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade; (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso IX da IN 58/2022).

9.1. O objeto está contemplado no Plano Anual de Contratações de **2026**, nos termos da **Portaria 24352 (**2851386**)**, anexo I (2835056), item 42, constantes do Processo SEI nº 0001463-63.2025.6.14.8000.

9.2. O objeto deste procedimento está em alinhamento com o Planejamento Estratégico deste Tribunal, mais especificamente com o objetivo estratégico "Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária".

9.3. O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente com o objetivo específico "aprimorar os processos de compras e contratações, promovendo a inserção de critérios socioambientais nos contratos", conforme inseridos no item 2.10 deste ETP.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso X da IN 58/2022).

10.1. A equipe de planejamento pretende alcançar benefícios diretos e indiretos que o órgão almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos

humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

10.2. Resultados pretendidos

- **Economicidade:**
  - Redução dos custos com a contratação e treinamento de funcionários;
  - Redução dos custos com a aquisição e manutenção de equipamentos e insumos;
  - Redução dos custos com a gestão dos serviços.
- **Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:**
  - Liberação de recursos humanos para outras atividades mais especializadas, críticas e complexas;
  - Diminuição do consumo de recursos materiais;
  - Melhora da eficiência dos processos.

10.2.1. A contratação de uma empresa especializada oferece uma série de vantagens em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

10.2.2. Com a contratação de uma empresa especializada, a organização deixa de ser responsável pela contratação, treinamento, aquisição e manutenção de equipamentos e insumos, e pela gestão dos serviços.

10.2.3. Além disso, a contratação de uma empresa especializada permite que a organização libere recursos humanos para outras atividades, o que pode resultar em uma melhor eficiência dos processos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso XI da IN 58/2022).

11.1. Para a futura contratação não se vislumbra a necessidade de **nenhuma adequação estrutural** nos ambientes onde serão instalados os postos de serviço, haja vista que o serviço a ser contratado já existe na Sede e na NAE, portanto o que poderá ocorrer será apenas a substituição/recolhimentos dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços, principalmente no caso da substituição/troca da prestadora de serviço.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Fundamentação: descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso XII da IN 58/2022).

12.1. Não se vislumbra a necessidade de nenhuma adequação ou medida mitigadora nos ambientes onde serão instalados os postos de serviço, haja vista que o serviço a ser contratado já existe na SEDE e o que deverá ocorrer será o recolhimento/substituição dos materiais, equipamentos e acessórios utilizados no posto de serviço pelos trabalhadores.

12.2. Recomenda-se, contudo, a adoção de equipamentos e materiais de menor impacto ambiental no dia a dia de prestação dos serviços.

13. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

13.1. **Forma de seleção do fornecedor e critério de julgamento da licitação**

13.1.1. Considerando o enquadramento do objeto como serviço comum, de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

(X) Pregão Eletrônico Tradicional

( ) Pregão Eletrônico - SRP

( ) Adesão a Ata de Registro de Preços*

( ) IRP (Intenção de Registro de Preços)

( ) Contratação Direta - **Inexigibilidade de Licitação** (Art. 74 e incisos da Lei 14.133/2021)

( ) Contratação Direta - **Dispensa de Licitação** (Art. 75 e incisos da Lei 14.133/2021)

13.2. **Documentos necessários à aceitabilidade da proposta**

13.2.1. Apresentar a Proposta Detalhada no formato de Planilha de Custos conforme modelo disponibilizado pelo TRE-PA.

13.2.2. A licitante deve observar o disposto no Decreto nº 12.174/2024 de 12 de setembro de 2024, em especial ao que determina o art. 5º que institui que a proposta, apenas, será aceita se a soma de salário e vale alimentação for igual ou superior àquela cotada pelo CONTRATANTE em sua Planilha Orçamentária Estimativa.

13.3. **Critério de adjudicação da contratação**

13.3.1. Para a presente contratação será adotada a **adjudicação por GRUPO ÚNICO**

13.4. **Orçamento estimado sigiloso**.

13.4.1. O orçamento sigiloso é indicado para licitações nas quais há maior probabilidade de ocorrência do chamado "efeito âncora", no qual o valor estimado pela administração acaba por induzir os participantes do certame a darem lances acima ou abaixo do que fariam sem uma referência. Avalia-se que tal risco é baixo na presente contratação, considerando a formação do preço com base principalmente nos custos da mão de obra, motivo pelo qual optou-se por não adotá-lo.

14. AVALIAÇÃO QUANTO À NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO ETP, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011 (OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Art. 13 da IN SEGES 58/22 e 91, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.1. Considerando não se tratar de licitação cujas informações nele constantes sejam sensíveis e imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, não há necessidade de se atribuir qualquer tipo de classificação ao presente documento, nos termos dispostos na Lei nº 12.527/2011.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

Fundamentação: posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso XIII da IN 58/2022).

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o Inciso XIII do art. 9º da IN 58, de 08 de agosto de 2022, - SEGES-ME.

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL OLIVEIRA REIS**, **Chefe de Núcleo**, em 12/11/2026, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL HENRIQUE CARVALHO MERICIAS**, **Chefe de Seção**, em 12/11/2026, às 16:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3216265** e o código CRC **9CB491CE**.

0001327-32.2026.6.14.8000 3216265v5