

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

Estudo Técnico Preliminar 23/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 7902/2025

2. Descrição da necessidade

2.1. A Seção de Assistência Médica e Saúde Ocupacional (SAMS) enfrenta risco à continuidade dos serviços essenciais de limpeza, conservação e recepção em razão do inadimplemento sistemático das obrigações trabalhistas pela empresa contratada no Contrato nº 38/2021, o que compromete a regularidade da execução contratual e a estabilidade desses serviços indispensáveis. Tal situação impacta diretamente a organização dos ambientes, a manutenção das condições adequadas de higiene e o atendimento inicial ao público, além de expor a Administração ao risco de interrupção das atividades essenciais, com prejuízos à segurança sanitária, à eficiência administrativa e à qualidade do atendimento prestado.

2.2. Portanto, o presente estudo fundamenta a necessidade de contratação de solução integrada para prestação de serviços especializados de limpeza, conservação e recepção nas dependências da Seção de Assistência Médica e Saúde Ocupacional (SAMS).

2.3. Diferente de áreas administrativas comuns, a SAMS realiza atendimentos médicos e odontológicos que exigem rigoroso controle sanitário. A contratação visa garantir a salubridade das 21 salas da unidade, assegurando que o ambiente de trabalho e de atendimento aos servidores, magistrados e dependentes estejam em conformidade com as normas de higiene e saúde pública, mitigando riscos biológicos e infecciosos.

2.4. A necessidade dos serviços de recepção fundamenta-se na obrigatoriedade de manter um fluxo organizado de atendimento, marcação de consultas e encaminhamento de usuários. A ausência de profissionais especializados nestas funções acarretaria o desvio de função de servidores técnicos da área de saúde ou administrativos para execução de tarefas operacionais, ferindo o Princípio da Eficiência Administrativa e prejudicando a atividade-fim da unidade.

2.5. A terceirização dessas atividades de caráter acessório e instrumental permite que o corpo técnico da SAMS concentre esforços exclusivamente em suas atribuições legais de saúde ocupacional e assistência médica. Ademais, a solução apresenta maior economicidade em comparação à manutenção de cargos efetivos para funções operacionais, cujos custos seriam significativamente superiores.

2.6. Adicionalmente, elucida-se que as atividades administrativas propostas não estão compreendidas nas vedações elencadas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, *in verbis*:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - Que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - Que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - Que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - Que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.7. Como se vê, a execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada, na medida em que devidamente observadas as vedações do aludido Decreto, permitirá ao TRE /RN continuar sua atuação dinâmica, conferindo condições para que os servidores atualmente alocados nas unidades demandantes concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais.

2.8. Dessa maneira, uma vez que não terão que se ocupar diretamente com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de atividades secundárias, os servidores do TRE/RN poderão dedicar-se com maior afinco às demandas de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, o que também vem a justificar a contratação ora em fase de estudo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Assistência Médica e Saúde Ocupacional	Waldylécio Souza da Silva e Ana Carolina Villar Ramires Ribeiro Dantas

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos orçamentários:

4.1.1. O valor previsto no Plano de Contratações Anual para essa demanda é de R\$ 203.000,00 (duzentos e três mil reais), referente ao ano de 2026 e está no código SAM.POO_26.04;

4.1.1.1. Caso o valor previsto seja ultrapassado, o TRE/RN deverá providenciar sobras orçamentárias para cobrir a diferença.

4.2. Requisitos técnicos:

4.2.1. Necessidade de atestado de capacidade técnica, a ser exigido da empresa licitante, que deixe claro que a futura contratada tem condições técnicas e operacionais para contratar com o TRE/RN;

4.2.2. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, com períodos concomitantes sendo computados uma única vez, não havendo obrigatoriedade de os anos de experiência serem ininterruptos;

4.2.3. A depender da solução escolhida será necessária a indicação de profissional (preposto), que será responsável pela comunicação entre a futura contratada e a equipe de fiscalização do contrato.

4.2.4. Também poderá ser necessária a contratação de profissional supervisor, que realizará a supervisão dos serviços executados pelos demais profissionais.

4.3. Requisitos temporais

4.3.1. A solução deve ser provida em caráter de urgência haja vista os problemas encontrados na gestão do atual contrato.

4.3.2. O prazo de vigência inicial do contrato será de 01 (um) ano, contado da sua assinatura, prorrogável até o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.3. Como se trata de um serviço essencial que não pode deixar de ser realizado, sob pena de causar prejuízos ao TRE/RN, o contrato preverá a cláusula de prorrogação pelo serviço ser de natureza contínua.

4.4. Requisitos geográficos

4.4.1. A futura contratada não precisa ter sede ou filial no Rio Grande do Norte, a não ser que a solução escolhida deixe expressa essa necessidade.

4.5. Requisitos operacionais

4.5.1. Se adotada a solução da mão de obra residente, os serviços deverão ser prestados no edifício-sede do TRE/RN, situado na Av. Rui Barbosa, 165, Tirol.

4.5.2. Se a solução demandar trabalho com mão de obra residente, como o objeto trata de serviços de apoio, os tais serão prestados em caráter permanente, mediante jornada de trabalho com duração de 40 horas semanais.

4.5.3. Independentemente da quantidade de serviço ou profissionais, deverá ser adotada a diretriz de contratação com empresa única para prestar todos os serviços necessários, já que são correlatos e muitos deles interdependentes.

4.6. Requisitos de sustentabilidade

4.6.1. A futura contratada deverá adotar as exigências contidas na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI /MPOG, no que couber;

4.6.2. Também deverá ter conhecimento do Plano de Logística Sustentável do TRE/RN (PLS) e adotar suas práticas naquilo que for cabível.

4.6.2.1. O profissional deverá separar o lixo (orgânico vs. reciclável) gerado na copa da SAMS, em conformidade com o PLS do TRE/RN e demais normas que tratam do tema.

4.7. Requisitos de segurança da informação

4.7.1. A futura contratada deverá ter conhecimento da Política de Segurança da Informação do TRE/RN e assinar termo de confidencialidade e sigilo da informação.

4.8. Requisitos econômico-financeiros

4.8.1. Deverá ser previsto em Edital que a empresa licitante demonstre ter capacidade econômica para fins de contratar com o TRE/RN.

4.9. Requisitos fiscais e trabalhistas

4.9.1. A empresa licitante deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista. Sob nenhuma hipótese o TRE/RN homologará a licitação caso essas certidões de regularidade não tenham sido apresentadas;

4.9.2. Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação, sob pena de rescisão contratual.

4.10. Requisitos administrativos

4.10.1. A empresa licitante também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e ao Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas, Suspensas e Punidas), devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

4.10.2 No contrato será utilizado o IMR (Índice de Medição de Resultados) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo assim redimensionar o pagamento mensal com base nos indicadores estabelecidos no formulário contido no Termo de Referência.

4.11. Requisitos quanto a prevenção e combate ao assédio

4.11.1. A futura contratada deverá ter conhecimento e adotar as práticas de prevenção e combate ao assédio definidas pelo TRE/RN.

4.12. Requisitos legais

4.12.1. Caso a solução aponte para a contratação com mão de obra residente, deverá ser previsto em contrato:

4.12.1.1. que, na alocação da mão de obra para a execução contratual, seja garantida a ocupação de, no mínimo, 50% das vagas por mulheres, proporcionando a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, conforme exigido pelo art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 255 /2018, com a redação dada pela Resolução CNJ nº 540/2023, ambas do Conselho Nacional de Justiça;

4.12.1.2. que a futura contratada adote o emprego de mão de obra formada por mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social (nestas inseridas as mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar; mulheres trans e travestis; mulheres migrantes e refugiadas; mulheres em situação de rua; mulheres egressas do sistema prisional e mulheres indígenas, camponesas e quilombolas), em percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas da mão de obra alocada para a execução contratual, uma vez que esse percentual atende tanto ao Decreto nº 11.430/2023 como à Resolução CNJ nº 497/2023, desde que a mão de obra alocada para a execução contratual seja formada por pelo menos 25 (vinte e cinco) pessoas;

4.12.1.3. que a futura contratada adote o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional, no percentual mínimo de 4% da mão de obra alocada para a execução contratual (de acordo com o art. 11, inciso I, da Resolução CNJ nº 307/2019, tendo em vista que a execução do contrato demandará menos de cinquenta funcionários), observadas as orientações técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

4.12.1.3.1. Quanto a adoção da cota prevista no subitem anterior, ela só será aplicada em conformidade com a regra a seguir, extraída do documento “ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA EFETIVAÇÃO DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 307, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019”:

“Nos casos em que o percentual definido no art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019 equivaler a número fracionário com casas decimais, o cálculo deverá ser aproximado para números inteiros, da seguinte forma: de cinco décimos ou mais, aproxima-se para o número inteiro imediatamente superior; menos de cinco décimos a aproximação será para o número inteiro imediatamente anterior.”

4.12.2. Os aspectos relacionados às condições de trabalho para a execução dos serviços, incluindo a eventual existência de atividades insalubres, deverão ser avaliados no âmbito da contratação, competindo à empresa a ser contratada a observância da legislação trabalhista e das normas técnicas pertinentes. O tratamento específico dessas obrigações será definido no Termo de Referência.

4.13. Requisitos de capacitação e experiência

4.13.1. Exigência de experiência mínima de 6 meses na função para o qual será contratado e comprovação de treinamento em serviços de limpeza e conservação e atendimento ao público.

4.13.1.1. Dado que o serviço será executado em ambiente de saúde (SAMS), a contratada deverá comprovar que o pessoal de limpeza possui treinamento específico em .higienização hospitalar/clínica e manejo de resíduos de saúde (perfurocortantes e biológicos).

4.13.2. comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de um ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

4.13.3. Comprovação que já tenha executado contrato em número de postos equivalentes ao da contratação.

4.14. Requisitos de uniformes e EPIs

4.14.1. A Contratada deve fornecer uniformes completos e novos no início do contrato, com reposição periódica (ex: a cada 6 meses) ou sempre que danificados.

4.14.2. O uniforme e EPIs serão definidos no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Solução 1: “Contratação de serviços de mão de obra residente sem o fornecimento de insumos”:

5.1.1. Nessa solução, o TRE/RN contrata uma empresa que fornece os profissionais em regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra e fornece todos os materiais de consumo (material de higiene e limpeza para as ASGS e material de expediente para as recepcionistas).

5.1.2. Vantagens:

5.1.2.1. Controle Total: O profissional fica à disposição integral do Tribunal, seguindo rotinas e horários fixos. Há a evidente vantagem de se manter o profissional à disposição em tempo real para auxílio na execução dos serviços contratuais.

5.1.2.2. Qualidade e Padronização: Facilidade em treinar o profissional para os padrões específicos do TRE e do atendimento a servidores e autoridades.

5.1.2.3. Otimização de Insumos: O órgão compra insumos via licitação e evita pagar taxas de administração da Contratada sobre o valor dos materiais a serem utilizados.

5.1.3. Desvantagens:

5.1.3.1. Risco Trabalhista: O TRE/RN possui responsabilidade subsidiária sobre encargos trabalhistas da empresa Contratada. Trata-se, então, de um tipo de contratação que requer redobrados cuidados por parte da gestão e fiscalização para evitar futuras complicações de cunho trabalhista. Em face disso, importante frisar a necessidade de se prever no Gerenciamento de Riscos e no Termo de Referência instrumentos que facilitem a aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual e até mesmo a extinção do contrato.

5.1.3.2. Custo Administrativo: Alto custo de fiscalização e gestão da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.1.3.3. Burocracia de Insumos: Necessidade de dois contratos separados (Mão de Obra e Insumos).

5.1.3.4. Acrescente-se que esse modelo de terceirização traz desvantagem devido a baixa qualificação de algumas empresas prestadoras de serviços que vêm contratando com o Poder Público. Isso vale para qualquer tipo de terceirização com mão de obra residente.

5.1.3.5. Acrescente-se, ainda, a rotatividade que pode ocorrer com os profissionais terceirizados em busca de melhores condições de emprego, seja na iniciativa privada ou mesmo no setor público, com aprovação em concursos.

5.1.3.6. Importante frisar a necessidade de cuidados para evitar desvio de função na atuação dos colaboradores. Para evitar essa situação, deverá ser previsto em contrato todas as atribuições a serem executadas, evitando-se atividades genéricas.

5.2. Solução 2: “Contratação de serviços de mão de obra residente com o fornecimento de insumos”:

5.2.1. Neste modelo, o TRE/RN contrata um único serviço que engloba a disponibilização de ASGs /Recepcionistas em regime de exclusividade e o fornecimento de todos os insumos necessários (material de limpeza).

5.2.2. Vantagens:

5.2.2.1. Simplicidade Administrativa: Apenas um contrato e um fiscal para gerir a mão de obra e a qualidade dos insumos.

5.2.2.2. Total Controle de Pessoal: Mantém-se o controle da rotina e a dedicação exclusiva dos profissionais ao órgão (característica de toda mão de obra residente).

5.2.2.3. Logística Centralizada: A responsabilidade pelo estoque, reposição e validade dos insumos é inteiramente da Contratada, aliviando os setores responsáveis por planejamento de contratações de insumos e recebimento/estoque.

5.2.3. Desvantagens:

5.2.3.1. Maior Custo Unitário: O órgão paga o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) da empresa sobre o custo dos insumos, encarecendo o produto final em relação à compra direta.

5.2.3.2. Risco de Qualidade dos Insumos: A empresa pode ter incentivo a utilizar insumos de menor qualidade (ex: produtos de limpeza de qualidade inferior) para aumentar sua margem de lucro.

5.2.3.3. Risco Trabalhista: O órgão possui responsabilidade subsidiária sobre encargos trabalhistas, por se tratar de mão de obra exclusiva residente.

5.2.3.4. Todas as desvantagens aplicadas à solução 1 elencadas nos subitens 5.1.3.4 ao 5.1.3.6 aplicam-se a esta solução já que se tratam de características peculiares da mão de obra residente.

5.3. Solução 3: “Prestar os serviços com servidores do próprio TRE/RN por meio de concurso público”:

5.3.1. O TRE/RN realizaria concurso público para cargos de recepcionista/ASG para executar o serviço.

5.3.2. Vantagens:

5.3.2.1. Risco Trabalhista Zero: Elimina toda a responsabilidade subsidiária.

5.3.2.2. Maior Vínculo: Maior aderência às regras e cultura do órgão.

5.3.2.3. Garantia de Continuidade: Menor rotatividade de pessoal.

5.3.3. Desvantagens:

5.3.3.1. Inviabilidade Legal: A Lei proíbe a contratação de servidores para atividades instrumentais, acessórias ou de suporte que não sejam inerentes às categorias funcionais do órgão.

5.3.3.2. Alto Custo de Longo Prazo: O custo total (salário, encargos, benefícios, previdência) de um servidor de carreira é, a longo prazo, frequentemente maior que a terceirização.

5.3.3.3. Desvio de Função: Se for utilizar servidores existentes, caracteriza desvio de função, o que é vedado legalmente.

5.3.4. Esta opção deve ser descartada por violar a legislação atual (Decreto nº 9.507/2018, Resolução TSE nº 23.702/2022 e entendimentos do TCU) que veda a contratação de pessoal para atividades-meio.

5.4. Solução 4: Contratação por Escopo/Resultado (Full Outsourcing):

5.4.1. A empresa é contratada para entregar um resultado (ex: garantir o serviço de limpeza, conservação e recepção da SAMS), e não postos de trabalho. A empresa fornece a mão de obra, os insumos e os equipamentos. Não há Dedicção Exclusiva.

5.4.2. Vantagens:

5.4.2.1. Mínima Fiscalização: O órgão fiscaliza apenas o resultado final (se as dependências da SAMS estão limpas e se o serviço de recepção está sendo prestado a contento) e não a frequência/jornada do funcionário.

5.4.2.2. Baixo Risco Trabalhista: Como não há dedicação exclusiva, a responsabilidade subsidiária do órgão é mitigada.

5.4.2.3. Simplicidade Administrativa: Um único contrato para serviço e insumos.

5.4.3. Desvantagens:

5.4.3.1. Maior Custo Unitário: A empresa insere seu lucro (BDI) sobre o valor total (mão de obra + insumos), encarecendo o produto final.

5.4.3.2. Baixa Flexibilidade: O profissional não pode ser alocado para outras tarefas não previstas no escopo.

5.4.3.3. Instabilidade do Atendimento: O funcionário não é fixo; a empresa pode rotacionar a equipe, prejudicando o conhecimento da rotina do órgão. Maior dificuldade em alterar rapidamente as rotinas de serviço ou alocar o profissional para demandas urgentes não previstas antecipadamente.

5.5. Justificativa e fundamento da solução apontada

5.5.1. A terceirização com mão de obra residente da atividade de recepção e limpeza/conservação se mostra como a solução mais viável para o presente objeto, inclusive do ponto de vista orçamentário.

5.5.2. Como apontado anteriormente, o Decreto n.º 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da administração pública federal direta, estabelece no seu art. 3º que:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

5.5.3. De forma similar, a Resolução TSE nº 23.702/2022, que dispõe sobre a política de governança das contratações na Justiça Eleitoral, estabelece as mesmas vedações dos incisos I, II e IV, acrescentando a este último que o quadro de pessoal deve ser o do próprio Tribunal, neste caso o TRE/RN.

5.5.4. Por meio de análise dos incisos do art. 3º do Decreto 9.507/2018, chega-se à conclusão que a opção pela terceirização com mão de obra residente não ofende os incisos I, II, III e IV, já que se trata de solução cujas atividades são de apoio e auxílio, ou seja, não demandam tomada de decisão, não há risco de perda de controle de processos e tampouco estão relacionadas ao poder de polícia/regulação e os profissionais terceirizados não terão poder para aplicação de sanções.

5.5.5. Por fim, considerando as vedações legais à Internalização (solução 3), a Mão de Obra Residente sem Fornecimento de Insumos se apresenta como a solução mais vantajosa. Ela equilibra a necessidade de controle da qualidade com a economicidade na aquisição de insumos (comprados separadamente). Além disso, importante frisar que o TRE/RN já possui contrato para fornecimento dos insumos principais para a contratação em estudo, não sendo necessário que essa aquisição ocorra de forma conjunta com a prestação dos serviços.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de serviços de recepção e limpeza/conservação da Seção de Assistência Médica e Saúde Ocupacional do TRE/RN sem fornecimento de insumos, a ser prestado de forma contínua, ou seja, sem a sua interrupção, que poderia ocasionar prejuízos ao TRE/RN, permitidas prorrogações sucessivas de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021, totalizando no máximo 10 (dez) anos de contrato.

6.2 A solução utilizada, de contratação de empresa especializada em execução de serviço de limpeza e conservação e de recepcionista de consultório médico, define-se pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes no Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte. A solução de contratação terceirizada se apresenta como a mais viável para que se mantenha a salubridade e a organização na SAMS, de maneira contínua e ordeira.

6.3. O prazo de vigência inicial do contrato será de 01 (um) ano após a data da assinatura.

6.4. A metodologia de cálculo para fins de valor estimado e pagamento será a de posto de trabalho, pela dificuldade em se encontrar outras unidades de medida que se adequem ao objeto.

6.5. Diante da necessidade de prover o serviço de apoio em estudo e da demanda contínua existente, está sendo proposta a inclusão de posto de trabalho fixo, diurno, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

6.6. Considerando algumas incertezas quanto ao volume de demanda e também da sua sazonalidade (períodos eleitorais), serão propostos alguns itens com pacotes de serviços adicionais, para acionamento eventual.

6.7. A empresa contratada deverá demonstrar que possui capacidade técnica e econômica para prestar o serviço objeto do Termo de Referência a ser elaborado. Também deverá estar em quitação com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

6.8. Na licitação, na fase de aceitação da proposta, a empresa deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços.

6.8.1. Não será exigida a apresentação de convenção coletiva do trabalho - CCT específica, mas a empresa participante deverá indicar em sua planilha de custos e formação de preços a CCT que serviu de base para a elaboração, conforme 1207/2024 - TCU Plenário: "9.2.1. decorre de previsão legal, estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, o entendimento consignado na jurisprudência desta Corte de

Contas, no sentido de que nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas”.

6.9. Na fase de habilitação econômico-financeira, deverá ser apresentada a documentação exigida em Edital.

6.10. Na fase de habilitação técnica, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, além de comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano ininterrupto ou não, de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG e em entendimentos do TCU.

6.11. Será necessário o uso de uniforme padronizado e crachá com foto para fins de identificação.

6.12. As atividades a serem executadas pelos profissionais terceirizados serão melhor definidas no Termo de Referência.

6.13. O rol de tarefas a serem descritas no Termo de Referência será apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades nele não constantes, compatíveis com o posto de trabalho, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços oferecidos.

6.14. Quando cabível, o treinamento dos terceirizados nos sistemas informatizados do TRE/RN caberá ao(s) fiscal(is) do contrato e aos servidores responsáveis.

6.15. A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais.

6.16. Será exigida da empresa contratada garantia contratual, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6.17. A futura contratada deverá ter conhecimento e adotar as práticas de prevenção e combate ao assédio definidas pelo TRE/RN, além da política de segurança da informação.

6.18. A Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo da Informação.

6.19. Por fim, o TRE/RN, como qualquer outra instituição pública ou privada, não pode prescindir dos serviços terceirizados, indispensáveis à manutenção da eficácia do serviço prestado aos usuários, sejam os servidores, autoridades, colaboradores, fornecedores, estagiários, terceirizados e a sociedade em geral.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quantitativo proposto contempla a contratação de 02 (dois) postos de recepcionista e 02 (dois) postos de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), definidos a partir da análise das necessidades operacionais da Seção de Assistência Médica e Saúde Ocupacional (SAMS), considerando o horário de funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral, que pode ocorrer das 7h às 17h (Portaria nº 20/2026/PRES), a complexidade das atividades desenvolvidas e a infraestrutura física da unidade

7.2. No que se refere aos recepcionistas, a SAMS conta com 02 (dois) dentistas e 03 (três) médicos, que realizam atendimentos em salas distintas e em horários variados, conforme suas respectivas cargas horárias, em razão da existência de outros vínculos profissionais. Essa dinâmica demanda suporte administrativo contínuo para recepção, organização do fluxo de pacientes, controle de agendas e atendimento inicial ao público interno, além da realização de contatos telefônicos para confirmação de consultas, remanejamento de horários, comunicação de alterações de agenda e orientação aos usuários, atividades essenciais para reduzir ausências, otimizar o aproveitamento das vagas disponíveis e garantir a regularidade dos atendimentos.

7.3. A previsão de 02 (dois) postos de recepcionista permite assegurar cobertura adequada e ininterrupta do atendimento ao longo do expediente, inclusive em intervalos, trocas de turno e eventuais variações de horário, respeitado o limite de 40 (quarenta) horas semanais por posto.

7.4. Quanto aos Auxiliares de Serviços Gerais, o espaço físico da SAMS é composto por 21 (vinte e uma) salas, incluindo consultórios médicos e odontológicos, salas administrativas, áreas de circulação e ambientes de apoio, que exigem limpeza contínua e compatível com ambientes de saúde, observando padrões de higiene, segurança e prevenção de riscos biológicos. A contratação de 02 (dois) postos de ASG justifica-se pela necessidade de garantir a higienização regular e eficiente de todos os ambientes ao longo do período de funcionamento da unidade, possibilitando a divisão adequada das áreas, a cobertura de intervalos e afastamentos eventuais e a manutenção da qualidade dos serviços prestados, sem prejuízo à rotina de atendimento.

7.5. Dessa forma, os quantitativos propostos mostram-se adequados, proporcionais e necessários para assegurar a eficiência operacional, a continuidade dos serviços e a adequada utilização dos profissionais de saúde, em consonância com os princípios da eficiência, da razoabilidade e da continuidade do serviço público.

7.6. Considerando as demandas da contratação em anos anteriores bem como a necessidade de serviços em períodos eleitorais, serão propostos alguns itens com pacotes eventuais de serviços adicionais com periodicidade de trabalhos conforme a necessidade do TRE/RN.

7.7. A tabela a seguir representa um resumo do objeto total da contratação:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	UNIDADE
1	1	Prestação de serviços de recepção, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, turno diurno (8 horas diárias) de segunda a sexta-feira para atuar na SAMS, em Natal/RN.	2	Posto de Trabalho
	2	Prestação de serviços de ASG, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, turno diurno (8 horas diárias) de segunda a sexta-feira para atuar na SAMS, em Natal/RN.	2	Posto de Trabalho
	3	Pacote 1 – Serviços adicionais de Auxiliar de Serviços Gerais durante 6 horas, a ser executado em períodos eleitorais, aos sábados, de acordo com a necessidade do TRE/RN, com emprego de 01 profissional.	20	Pacote

4	Pacote 2 – Serviços adicionais de Auxiliar de Serviços Gerais durante 6 horas, a ser executado em períodos eleitorais, aos domingos ou feriados, de acordo com a necessidade do TRE/RN, com emprego de 01 profissional.	20	Pacote
5	Pacote 3 – Serviços adicionais de Serviço de Recepcionista de consultório médico e odontológico a ser executado em períodos eleitorais, durante 6 horas, aos sábados, de acordo com a necessidade do TRE/RN, com emprego de 01 profissional.	20	Pacote
6	Pacote 4 – Serviços adicionais de Serviço de Recepcionista de consultório médico e odontológico a ser executado em períodos eleitorais, durante 6 horas, aos domingos e feriados, de acordo com a necessidade do TRE/RN, com emprego de 01 profissional	20	Pacote

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 206.482,68

8.1. Para o cálculo do valor estimado preliminar, adotou-se como parâmetro os valores atualmente pactuados no Contrato n.º 038/2021, celebrado com a empresa CLAREAR, acrescidos de 10%, considerando o ajuste a ser concedido anualmente pela Convenção Coletiva do Trabalho das categorias a serem contratadas.

8.1.2. Importante enfatizar que a pesquisa de preços realizada durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares é meramente preliminar. Ela não vincula o valor estimado da licitação, cuja responsabilidade e elaboração cabe à unidade específica deste Regional e será realizada após a finalização do Termo de Referência.

8.2. A CCT firmada entre o SEAC e o SINDLIMP (em anexo) apresenta um rol bastante amplo de categorias profissionais incluindo a previsão expressa para os serviços de auxiliar de serviços gerais (Grupo I) e recepcionista (Grupo IV).

8.3. Quanto à jornada de trabalho, nos termos do art. 4º do Decreto nº 12.174/2024, nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, a jornada

semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, ainda que estabelecida em acordo individual escrito, convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou dissídio coletivo, poderá ser reduzida para 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo da remuneração do trabalhador.

8.4. Por sua vez, a Instrução Normativa nº 190/2024 – SEGES/MGI dispõe sobre a relação dos serviços contínuos aptos à aplicação da referida redução de jornada, conforme previsto no art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174/2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.5. No Anexo I da mencionada Instrução Normativa constam os serviços de auxiliares de limpeza e recepcionistas (itens 8 e 9 da tabela, com a redação dada pela Instrução Normativa nº 381/2025 – SEGES/MGI), correspondentes às categorias profissionais objeto destes estudos. Dessa forma, a jornada de trabalho dessas categorias deverá observar o limite máximo de 40 (quarenta) horas semana

8.6. O valor estimado preliminar a ser pago por 1 ano de contrato consta na tabela a seguir:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	UNIDADE	Valor Unitário R\$	Valor Total para o período de um ano R\$
1	1	Prestação de serviços de recepção, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, turno diurno (8 horas diárias) de segunda a sexta-feira para atuar na SAMS, em Natal/RN.	2	Posto de Trabalho	R\$ 3.882,34	R\$ 93.176,16
	2	Prestação de serviços de ASG, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, turno diurno (8 horas diárias) de segunda a sexta-feira para atuar na SAMS, em Natal/RN.	2	Posto de Trabalho	R\$ 4.087,17	R\$ 98.092,10
	3	Pacote 1 – Serviços adicionais de Auxiliar de Serviços Gerais durante 6 horas, a ser executado em períodos eleitorais, aos sábados, de acordo com a necessidade do TRE/RN, com emprego de 01 profissional.	20	Pacote	R\$ 158,82	R\$ 3.176,40
	4	Pacote 2 – Serviços adicionais de Auxiliar de	20	Pacote	R\$ 211,76	R\$ 4.235,22

		Serviços Gerais durante 6 horas, a ser executado em períodos eleitorais, aos domingos ou feriados, de acordo com a necessidade do TRE /RN, com emprego de 01 profissional.				
5		Pacote 3 – Serviços adicionais de Serviço de Recepcionista de consultório médico e odontológico a ser executado em períodos eleitorais, durante 6 horas, aos sábados, de acordo com a necessidade do TRE /RN, com emprego de 01 profissional.	20	Pacote	R\$ 167,20	R\$ 3.344,00
6		Pacote 4 – Serviços adicionais de Serviço de Recepcionista de consultório médico e odontológico a ser executado em períodos eleitorais, durante 6 horas, aos domingos e feriados, de acordo com a necessidade do TRE /RN, com emprego de 01 profissional	20	Pacote	R\$ 222,94	R\$ 4.458,80
Valor Total(R\$						R\$ 206.482,68

8.7. Somando-se o valor para os postos de trabalho fixos com os valores referente aos pacotes de serviços adicionais chegamos ao total de R\$206.482,68 para um contrato com 1 (um) ano de vigência inicial.

8.8. Por fim, importante registrar entendimento recente do TCU materializado no Acórdão nº 1207/2024 - Plenário: “9.2.2. (...) é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.”

8.8.1. Portanto, com base no Acórdão citado, a empresa licitante não poderá apresentar proposta cuja soma do salário e auxílio alimentação seja inferior ao adotado no valor estimado da licitação. Esse entendimento foi reiterado no recente Acórdão nº 511/2025 - TCU Plenário.

8.8.2. Esta Equipe de Planejamento apresenta as seguintes justificativas para impor que as empresas licitantes mantenham a mesma CCT utilizada para o salário e auxílio alimentação também para os demais direitos:

8.8.2.1. Considerando a natureza dos serviços a serem prestados (Limpeza/Conservação e Recepção) e o local de execução (Natal), esta Equipe de Planejamento adotou como referência a CCT firmada entre o SEAC e o SINDLIMP ambos do RN, doravante denominada CCT Paradigma.

8.8.2.2. A execução dos serviços ocorrerá na cidade de Natal. Conforme o princípio da territorialidade, as normas coletivas aplicáveis são aquelas vigentes no local da prestação do serviço. A utilização de CCT de outra base territorial ou de categoria profissional que não guarde estrita pertinência com as atividades de Limpeza /Conservação e Recepção desvirtua a planilha de custos e fere a isonomia do certame.

8.8.2.3. Em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos que permitem a fixação de piso de custos), a Administração define que todos os benefícios previstos na CCT Paradigma (tais como assistência médica, seguro de vida, auxílio-funeral, benefício social familiar, entre outros) são considerados essenciais à dignidade do trabalho e à manutenção da qualidade do serviço.

8.8.2.4. A supressão de qualquer um destes benefícios por meio da adoção de CCT distinta implicaria em precarização das condições de trabalho, aumento do risco de rotatividade (turnover) e absenteísmo, impactando diretamente a continuidade e a eficiência do serviço público, especialmente considerando a dispersão dos postos no interior do estado e a necessidade de estabilidade da equipe.

8.8.2.5. A aceitação de propostas baseadas em convenções coletivas que ofereçam patamares de benefícios inferiores aos da categoria preponderante na região configuraria concorrência desleal, onde a redução do preço se dá não pela eficiência empresarial, mas pela redução da proteção social do trabalhador terceirizado.

8.8.2.6. Portanto, para fins de julgamento da aceitabilidade das propostas, a licitante deverá cotar custos que respeitem integralmente o somatório dos encargos e benefícios previstos na CCT Paradigma indicada, sob pena de desclassificação por inexecuibilidade ou desconformidade com as especificações técnicas e de qualidade exigidas no edital.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto será contratado em lote único, já que se trata de contratação de terceirização de mão de obra residente com a mesma Convenção Coletiva de Trabalho.

9.2. Risco de Perda de Economia de Escala e "Lotes Desertos": O objeto contempla 04 postos de trabalho em Natal. O desmembramento da licitação em itens tornaria economicamente pouco atrativos para o mercado se licitados isoladamente. O custo administrativo e operacional para uma empresa manter apenas 02 funcionários é proporcionalmente superior ao de manter uma equipe maior. Ao agrupar os postos num único lote, a atratividade do contrato é maior.

9.3. Padronização e Gestão Contratual: A contratação de empresa única assegura a padronização visual (uniformes e identidade), comportamental (treinamentos unificados) e de qualidade. Além disso, gera eficiência administrativa (economicidade processual), pois o órgão despenderá recursos para gerir apenas um contrato, uma folha de pagamento e um processo de fiscalização, em vez de fragmentar a força de trabalho da fiscalização em múltiplos contratos de pequeno vulto.

9.4. Quanto ao agrupamento dos pacotes de serviços adicionais não é viável a sua separação por alguns motivos:

9.4.1. A contratação dos pacotes é de natureza eventual, ou seja, provavelmente não haveria interesse do mercado nesse objeto separado dos itens referente aos postos de trabalho fixos.

9.4.2. O valor referente aos pacotes é bem inferior ao montante total. Dessa forma, o risco de restarem fracassados é alto se forem licitados isoladamente.

9.4.3. Por fim, os pacotes de serviços adicionais devem ser contratados com a mesma empresa vencedora dos itens de postos de trabalho fixos.

9.5. Conclui-se que o agrupamento em lote único é a medida que melhor atende ao interesse público, preservando a economia de escala e assegurando a viabilidade técnica e operacional do atendimento nas unidades do interior, alinhado ao entendimento consolidado na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação não possui dependências diretas de outras contratações, uma vez que os recursos físicos necessários, como salas, computadores, mobiliário para recepção e materiais de limpeza (vassouras, produtos, equipamentos) já estão disponíveis na unidade. Dessa forma, não há contratação correlata necessária para viabilizar o serviço de limpeza e recepção.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação objeto do presente Estudo Preliminar encontra-se amparada pelo Plano de Contratações Anual (PCA 2026), sob o código da demanda SAM.POO_26.04.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação projetada visa não apenas suprir a demanda por serviços de apoio, mas também garantir a aderência ao Princípio da Eficiência (Art. 37 da Constituição Federal), gerando valor público através dos seguintes resultados esperados em termos de economicidade e otimização de recursos:

12.1.1. Eliminação do BDI sobre Insumos: Ao optar pelo modelo de Mão de Obra com Dedicção Exclusiva sem o fornecimento de insumos pela Contratada, a Administração evita o pagamento de taxas de administração e lucro (BDI) sobre itens de consumo (material de limpeza e de expediente). A aquisição direta desses itens pelo TRE/RN, via pregão específico, projeta uma economia significativa em comparação à terceirização total.

12.1.2. Ganho de Escala (Lote Único): A centralização da contratação em um único lote evita o sobrepreço que naturalmente incidiria sobre os postos isolados.

12.1.3. Mitigação de Passivos Trabalhistas: A exigência rigorosa da CCT Paradigma e a fiscalização centralizada reduzem drasticamente o risco de inadimplência da Contratada com seus funcionários, protegendo o TRE/RN de eventuais condenações por responsabilidade subsidiária, que representariam custos judiciais não previstos.

12.1.4. Foco na Atividade-Fim (Servidores): A disponibilização de equipe especializada libera os servidores públicos de tarefas instrumentais, permitindo que dediquem 100% de sua jornada às atividades finalísticas do Tribunal, aumentando a produtividade intelectual e administrativa.

12.1.5. Previsibilidade Orçamentária: A modelagem contratual com quantitativos fixos e planilha de custos fechada permite uma execução financeira linear, sem surpresas ou aditivos desnecessários, facilitando a gestão orçamentária anual da instituição.

12.1.6. Métrica de Aferição: O alcance destes resultados será monitorado mensalmente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que avaliará o serviço prestado, condicionando o pagamento integral da fatura ao cumprimento das metas de qualidade estabelecidas.

12.2. Não se pode deixar de mencionar a geração de empregos que essa contratação proporcionará, já que serão contratados, 04 (quatro) profissionais, podendo ainda serem acionados os pacotes de serviços adicionais de acordo com a demanda. A sociedade terá retorno direto com a contratação aqui proposta com a fomentação do mercado local.

12.2.1. A contratação também valoriza o profissional local que, com certeza, será diretamente beneficiado.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Permitir livre acesso aos profissionais terceirizados, inclusive quanto aos seus veículos, para fins de estacionamento.

13.2. Não há mais providências a serem adotadas pela Administração a não ser as de praxe, como a indicação de servidores para atuarem na equipe de fiscalização da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O serviço de auxiliares de serviços gerais e recepcionistas, embora de baixo impacto se comparado a obras ou grandes indústrias.

14.2. A contratação de serviços de limpeza e recepção no espaço médico do TRE/RN pode gerar impactos relacionados ao consumo de água e energia, uso de produtos químicos de limpeza e geração de resíduos sólidos, inclusive resíduos de saúde. Esses impactos podem ser mitigados por meio do uso racional de água e energia, manuseio e armazenamento seguro de produtos químicos, segregação e destinação adequada de resíduos, capacitação dos profissionais em práticas sustentáveis e biossegurança, manutenção adequada dos equipamentos e aproveitamento do estoque existente de materiais de limpeza do TRE/RN.

14.3. Conclui-se que o serviço de recepção e limpeza apesar de gerar impactos ambientais inerentes à atividade, possui alta capacidade de mitigação. A Administração, através das exigências de Gestão de Resíduos, Racionalização do Consumo e Uso de Produtos de Baixo Impacto Ambiental, estabelece um marco regulatório que direciona a execução do contrato para os princípios da sustentabilidade ambiental, tornando a solução proposta a mais adequada.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Por todo o exposto, entende-se que a presente solução é viável porque:

- 15.1. Atende à demanda em questão em todos os seus aspectos;
- 15.2. Está alinhado com os instrumentos de planejamento da organização;
- 15.3. Consta no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, com orçamento destinado à contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANA CAROLINA VILLAR RAMIRES RIBEIRO DANTAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 12:51:24.

WALDYLECIO SOUZA DA SILVA

Membro da comissão de contratação