

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

APOIO ADMINISTRATIVO

1. Descrição da necessidade da contratação: problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

O presente documento tem por objetivo subsidiar o planejamento de procedimento licitatório para contratação visando manter os serviços de apoio administrativo para o atendimento de diversas unidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

A contratação de serviços terceirizados está prevista no Art. 396¹ do Decreto 10.086/2022. Além disso, os cargos de Assistente Administrativo foram extintos conforme o Art. 7², inciso I da Lei Estadual nº 20.199/2020, o que impede a realização de concurso público.

A necessidade decorre da **inexecução contratual** por parte da empresa anteriormente contratada, que deixou de cumprir obrigações trabalhistas e contratuais, prejudicando a qualidade e continuidade dos serviços. Como se trata de serviços essenciais e contínuos de apoio administrativo, a interrupção causaria um colapso no atendimento direto à população e nas funções administrativas de diversos órgãos estaduais (SESA, SESP, IAT, DPC entre outros).

A demanda visa assegurar a continuidade do funcionamento de diversos Órgão do Governo do Estado que haviam contratado a empresa Produserv Serviços Ltda, por meio do Pregão Eletrônico nº 1148/2021/2021, lote 01, e Pregão 1934/2024 Lote 01. Esclarecemos que a empresa não vem cumprindo com regularidade os pagamentos dos direitos trabalhistas dos funcionários e demais obrigações contratuais,

¹Art. 396. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade ou aos assuntos que constituam sua área de competência legal, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado.

² Art. 7º Extingue, ao vagar, as seguintes funções do cargo de Agente de Execução do Quadro Próprio do Poder Executivo:

I - Técnico Administrativo – AETA;

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

prejudicando a execução dos serviços com a qualidade necessária e em alguns casos resultando na não realização dos serviços. Os Órgãos da Administração Estadual, tem reportado a esta unidade técnica relatos de descumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas por parte da referida empresa, notadamente o atraso recorrente no pagamento de salários, vale-alimentação e vale-transporte aos colaboradores alocados nos postos de trabalho contratados por diferentes Secretarias e Autarquias do Estado do Paraná. Em decorrência dos diversos descumprimentos contratuais, os gestores estão formalizando a comunicação junto a empresa informando que os contratos não serão prorrogados e em alguns casos será realizada a rescisão contratual,, em razão disso, a Secretaria da Administração e da Previdência (SEAP), solicitou abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, com processo no e-protocolo nº 25.676.502-0, para apuração dos fatos ocorridos.

Por conseguinte, o objeto do procedimento em análise não visa suprir demanda inédita do Poder Executivo Estadual, tendo em vista que esses serviços já vêm sendo prestados por empresas terceirizadas há algum tempo nos órgãos e entidades da administração pública. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para o atingimento das metas desejadas, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Em face dessa demanda permanente, o art. 403³ do Decreto Estadual 10.086/2022,

³ **Art. 403.** No âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais, auxiliares ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Na contratação das atividades descritas no §1º deste artigo, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.

§ 3º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção.

§ 4º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 5º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo com a descrição, no contrato de prestação de serviços, das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

prevê a possibilidade de contratação de empresa terceirizada para a execução desses serviços.

Aliada à previsão legal e à demanda apresentada pelos órgãos que compõem a Administração Pública Estadual, a contratação de serviços terceirizados, fundamenta-se numa série de benefícios para a Administração pública, dentre elas:

- a) São serviços essenciais para o funcionamento eficiente do Poder Executivo. Os serviços de apoio administrativo garantem a organização e a execução de tarefas administrativas.
- b) A contratação indireta desses serviços permite maior flexibilidade na gestão de recursos humanos, podendo ajustar a demanda de acordo com as necessidades. Notadamente, empresas especializadas nesses serviços tendem a ser mais eficientes, pois possuem expertise e estrutura dedicada. Empresas de serviços terceirizados geralmente se especializam em determinadas áreas. Isso significa que as empresas e seus empregados têm um conhecimento profundo e experiência prática que pode ser difícil de replicar internamente nos órgãos contratantes.
- c) Empresas de serviços terceirizados estão atualizadas com as leis e regulamentos relacionados aos seus serviços, garantindo que o Poder Executivo esteja em conformidade com todas as obrigações legais e regulatórias.
- d) A terceirização desses serviços pode ajudar a mitigar certos riscos, com a rotatividade de funcionários. Em situações de desligamento, a empresa de serviços terceirizados assume a responsabilidade de encontrar uma substituição imediata, assegurando assim a continuidade dos serviços prestados.
- e) A terceirização oferece a capacidade de se adaptar rapidamente às mudanças nas necessidades do serviço. Se a demanda por esses serviços aumentar ou diminuir, a empresa de serviços terceirizados pode ajustar os

se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório da contratação.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

níveis de pessoal de acordo.

f) Além disso a contratação de serviços de forma indireta pode representar um melhor custo-benefício, considerando os custos de recrutamento, treinamento, benefícios e encargos trabalhistas que seriam necessários para manter esses profissionais no quadro de servidores próprios.

g) A terceirização também permite que o Poder Executivo se concentre em suas principais competências e responsabilidades, deixando as tarefas administrativas e logísticas para os especialistas.

Assim, levando-se em conta o princípio da Gestão Orientada para Resultados, o modelo de terceirização sugerido é o que mais se alinha ao interesse público envolvido. Isso se deve ao fato de que não há previsão dessas funções no plano de cargos, considerando a diversidade de setores e serviços administrativos existentes, além da necessidade de continuidade dos serviços de suporte administrativo à gestão.

O projeto em questão tem como objetivo a instauração de procedimento licitatório que visa garantir a continuidade na prestação dos Serviços de Apoio Administrativo contratados a partir dos PE 1428/2021 e 1934/2024, considerando a não renovação dos contratos conforme atingem seu termo final, bem como a rescisão unilateral por parte da Administração, esta nova contratação visa suprir as necessidades das demandas apresentadas pelos órgãos, visando a contratação dos postos que estavam contratados, mas que não será executado de modo satisfatório pela empresa que atualmente faz a prestação dos serviços.

1.1 - Órgãos participantes:

INDEX	SIGLA	ÓRGÃO
1	CEDEC	Coordenadoria Estadual da Defesa Civil
2	DER	Departamento de Estradas e Rodagem
3	FUNDEPAR	Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional
4	IAT	Instituto Água e Terra
5	IDR	Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

6	REPR	Receita Estadual do Paraná
7	SEAP	Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
8	SEDEST	Secretaria do Desenvolvimento Sustentável
9	SEEC	Secretaria de Estado da Cultura
10	SEFA	Secretaria de Estado da Fazenda
11	SEMIPI	Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e da Pessoa Idosa
12	SESA	Secretaria de Estado da Saúde
13	SESP/DPC	Secretaria de Estado da Segurança Pública – Polícia Civil do Paraná
14	SETU	Secretaria de Estado do Turismo

2. Previsão da contratação no PAC.

A contratação dos serviços de Apoio Administrativo encontra-se devidamente alinhados com o contido no planejamento do Plano Anual de Contratação do exercício de 2026 dos órgãos participantes dos procedimentos licitatórios derivados desses Estudo Técnico Preliminar – ETP.

O Plano de Contratação Anual de 2026 dos Órgãos pode ser acessado em:
<https://www.planejamento.pr.gov.br/Pagina/Plano-de-Contratacoes-Anual-do-Estado-PCA-E-2026>

3. Requisitos da contratação.

As contratações serão realizadas a partir de Ata de Registro de Preços, para a prestação dos Serviços de Apoio Administrativo.

A opção pela utilização do Sistema de Registro de Preços se caracteriza pela necessidade de contratações frequentes e têm o objetivo de atender a estrutura administrativa de diversos órgãos da Administração Pública, nos termos do Art. 290⁴, III do Decreto Estadual 10.086 de 2022.

⁴ **Art. 290.** O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

De acordo com os Art. 96⁵ e 97⁶ do Decreto Estadual 10.086 de 2022, para habilitação dos licitantes serão exigidas, no máximo, a documentação abaixo relacionada, cujos detalhes serão oportunamente apresentados no instrumento convocatório:

I - Jurídica, conforme Art. 66⁷ da Lei Federal 14.133 de 2021;

II - Técnica, conforme Art. 67⁸ da Lei Federal 14.133 de 2021;

⁵ Art. 96. Para habilitação dos licitantes, será exigida, de acordo com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no máximo, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à regularidade fiscal, social e trabalhista;

IV - à qualificação econômico-financeira.

⁶ Art. 97. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar.

⁷ Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

⁸ Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

III - Fiscal, social e trabalhista, conforme Art. 68⁹ da Lei Federal 14.133 de 2021;

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do **caput** deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do **caput** deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

§ 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I do **caput** deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

⁹ Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do **caput** deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

IV - Econômico-financeira, conforme Art. 69¹⁰ da Lei Federal 14.133 de 2021;
Poderá haver substituição parcial ou total dos documentos supramencionados por certificado de registro cadastral e certificado de pré-qualificação, conforme determinação do instrumento convocatório.
Em caso de inabilitação, serão requeridos e avaliados os documentos de habilitação dos licitantes subsequentes, por ordem de classificação.
Conforme Art. 100¹¹ do Decreto Estadual 10.086 de 2022, em qualquer caso, os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, apenas em relação ao licitante mais bem classificado.
Não há previsão de pagamentos antecipados. Os pagamentos deverão ser efetuados contra a prestação dos serviços, nos termos do Art. 373¹² do Decreto Estadual 10.086/2022.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

¹⁰ Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º Os documentos referidos no inciso I do **caput** deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

¹¹ Art. 100. Em qualquer caso, os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, apenas em relação ao licitante mais bem classificado.

¹² Art. 373. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo máximo para pagamento estabelecido no contrato.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

Além disso, são requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

- a) Que a empresa licitante apresente proposta de preços com a planilha detalhada de cada posto de trabalho, contendo todos os custos necessário para a execução dos serviços, que serão estipulados no instrumento convocatório;
- b) Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos no instrumento convocatório;
- c) A contratada deverá atender a Consolidação das Leis Trabalhistas e a Convenção Coletiva de Trabalho que estiver vinculada;
- d) Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho;
- e) Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

4. Estimativas das quantidades, memórias de cálculo e documentos de suporte, interdependências das contratações:

As quantidades demandadas foram extraídas das previsões de consumo realizadas juntos aos órgãos e entidades participantes, conforme relatórios emitidos através do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS) aprovados pelos seus respectivos ordenadores de despesas.

Os quantitativos abaixo demonstrados foram consolidados a partir de relatórios do sistema GMS com base nos postos efetivamente contratado pelos órgãos:

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

INDEX	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS POSTOS POR UNIDADES	JORNADA	QUANTIDADE
1	54710	Assistente Administrativo I, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo. UNID. DE MEDIDA: Unitário	40H - DIURNO - SEG A SEX	418
2	67198	Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, com Adicional de Risco , demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo.	40H - DIURNO - SEG A SEX	224
1	54729	Assistente Administrativo I, CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sábado, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo. UNID. DE MEDIDA: Unitário	44H - DIURNO - SEG A SAB	92
TOTAL DE POSTOS				734

5. Levantamento de mercado

a) Identificação das soluções

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais, com objetivo de se identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Dentre os principais modelos de contratação de apoio administrativo observados na Administração Pública, pode-se destacar as seguintes modalidades:

- 1) Contratações por postos COM DEMO:** Envolve a alocação de um número específico de profissionais COM dedicação exclusiva de mão de obra,

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

para realização de serviços de Serviços de Apoio Administrativo. Como pontos positivos destaca-se a disponibilidade de pessoal durante toda a jornada de trabalho, a facilidade de gestão e o maior controle sobre a presença e a alocação dos recursos.

- a. **Pontos Positivos:** Garante a continuidade do serviço público, o domínio dos processos internos pelo colaborador e o controle rigoroso de frequência e conduta. É indispensável para funções administrativas que exigem suporte contínuo e manejo de sistemas internos.
- b. **Pontos Negativos:** Apresenta um custo fixo mensal e maior responsabilidade da Administração na fiscalização das obrigações trabalhistas (responsabilidade subsidiária), independentemente de oscilações pontuais na demanda.

2) Contratações por postos SEM DEMO: Envolve a alocação de um número específico de profissionais SEM dedicação exclusiva de mão de obra, para realização de Serviços de Apoio Administrativo em determinados períodos predefinidos.

- a. **Pontos Positivos:** Maior eficiência de custos, pois a Administração paga apenas pelo serviço efetivamente realizado (entrega), sem arcar com o custo do tempo ocioso do profissional.
- b. **Pontos Negativos:** Risco de descontinuidade do conhecimento administrativo, dificuldade em integrar o profissional às rotinas complexas do órgão e menor controle sobre a disponibilidade imediata do pessoal para urgências.

3) Contratação por diária: envolve a prestação de serviços por diárias, independentemente do local ou do número de profissionais envolvidos.

- a. **Pontos Positivos:** destaca-se a flexibilidade para o ajuste na quantidade de serviços, de acordo com a demanda diária e o potencial para maior eficiência em termos de custo, pois a remuneração é baseada nas diárias de serviços de Serviços de Apoio Administrativo, e não na quantidade de profissionais contratados.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

b. **Pontos Negativos:** destaca-se a dificuldade no gerenciamento do contrato, considerando a particularidade de cada local, assim como a variação na qualidade do serviço, uma vez que a remuneração é baseada na diária, e não na qualidade do serviço prestado; além disso o modelo em questão não tem aceitabilidade por parte das empresas prestadoras de serviços, que necessitarão efetuar a contratação de funcionários sem função previamente determinada, acarretando ociosidade e o consequente repasse dessa inatividade ao custo da diária, inviabilizando o modelo em questão.

b) **Da pesquisa sobre outras contratações semelhantes**

1) A equipe de planejamento, ao fazer o levantamento de mercado, logrou em localizar recentes editais de licitações de outros órgãos e entidades da Administração Pública para objetos similares, conforme abaixo listados:

EDITAIS	ÓRGÃO RESPONSÁVEL
Edital - Pregão Eletrônico nº 116113/2025 ID contratação PNCP: 01409580000138-1-002651/2025 Objeto: Registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação, <u>de forma contínua</u> , de serviços terceirizados de Recepcionistas e Apoio Administrativo às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares, em regime de empreitada, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Relações Institucionais.	ESTADO DE GOIÁS
Edital - Pregão Eletrônico nº PE0332/2025 ID contratação PNCP: 13128798001094-1-000355/2025 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra com aquisição de materiais, para atender as necessidades da fundação de cultura e arte Aperipê de Sergipe (FUNCAP/SE) e suas unidades.	ESTADO DE SERGIPE

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

Edital - Pregão Eletrônico nº 90003/2025 Id contratação PNCP: <u>13802028000194-1-000014/2025</u> Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, mediante dedicação <u>exclusiva de mão de obra</u> nos postos de encarregado geral, secretariado executivo, apoio administrativo nível II, apoio administrativo nível III, arquivista, encarregado de turma de manutenção e reparo, ajudante geral de manutenção e reparos, designer gráfico e jornalista.	SUDECO SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE
Edital - Pregão Eletrônico nº 90339/2025 Id contratação PNCP: <u>04892707001182-1-000013/2025</u> Objeto: Contratação de serviços de apoio administrativo (Auxiliar administrativo III e Assistente administrativo II), limpeza e conservação e copeiragem com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos sob demanda, Secretária, Recepção, vigilância armada noturna e vigia diurna, e motoristas para a Superintendência Regional do DNIT no Estado do Pará e suas Unidades Locais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	DNIT - DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAEST DE TRANSPORTES
Edital - Pregão Eletrônico Id contratação PNCP: <u>03533064000146-1-000005/2026</u> Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, com regime de <u>dedicação exclusiva de mão de obra</u> , para atender às demandas da Secretaria Municipal de Economia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	MUNICÍPIO DE CUIABÁ
Edital nº 00062/2023 - Pregão Eletrônico Id contratação PNCP: 00488478000102-1-000072/2023 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de supervisão, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais, <u>com dedicação exclusiva de mão de obra</u> .	SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

Conforme demonstrado pelas práticas consolidadas na Administração Pública, a estratégia de gestão adotada neste processo visa a padronização dos procedimentos operacionais e a unidade de comando técnico. Tal escolha homenageia o Princípio da Eficiência, garantindo que a otimização de esforços e

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

recursos resulte em uma supervisão contratual mais célere e eficaz, atingindo, desta forma, resultados superiores no suporte às atividades finalísticas do Estado.

Neste intuito, um instrumento amplamente difundido e praticado tanto no setor privado como no público é a terceirização, por meio da qual a administração pública transfere a execução das tarefas de apoio para a iniciativa privada, disponibilizando recursos para se concentrar nas atividades-fim, que são essenciais para o cumprimento de sua missão institucional. Todavia, importante reiterar que tais tarefas acessórias são indispensáveis para que a administração pública garanta a continuidade dos serviços aos cidadãos, ou seja, a inexecução delas poderá comprometer o bom funcionamento do órgão público.

c) Análise comparativa das soluções

No modelo praticado pelo Estado do Paraná, as contratações dar-se-ão nas modalidades de postos com DEMO.

É importante destacar que, considerando o disposto no art. 166¹³ do Decreto Estadual 10.086/2022, o pagamento deve se dar preferencialmente por resultados. Portanto, independentemente da modalidade de contratação dos postos, serão estabelecidos parâmetros claros para a avaliação da conformidade e a mensuração dos serviços prestados e dos produtos entregues. É com esse propósito que a SEAP disponibilizará juntamente com a minuta do contrato o IMR - Instrumento de Medição de Resultados, com o propósito da adequação dos pagamentos a partir de metas ou índices de qualidade preestabelecidos, instituindo o pagamento por resultados indistintamente.

Outrossim, é importante frisar que a escolha da metodologia a ser adotada para cada posto de trabalho foi definida a partir das demandas apresentadas por cada órgão ou entidade participante, considerando que são estes que detêm o conhecimento sobre suas necessidades e adequação de cada metodologia para o caso concreto.

¹³ **Art. 166.** O pagamento a ser dispendido pelo contratante deverá ser, preferencialmente, por resultados.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

6. Estimativa do valor

A estimativa de valores realizada em conformidade com o art. 368¹⁴ do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Por tratar-se de procedimento que visa a continuidade na prestação dos serviços contratados a partir do PE 1428/2021, a estimativa de valores pode ser auferida por meio dos preços atualmente praticados nessas contratações (Anexo I), conforme tabela abaixo:

ITEM	GMS	NOME DOS POSTOS	JORNADA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	54710	Assistente Administrativo I, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo. UNID. DE MEDIDA: Unitário	40H - DIURNO - SEG A SEX	418	R\$ 5.558,63*	R\$ 2.323.507,34
2	67198	Assistente Administrativo I, 40 horas semanais de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Crachá, com Adicional de	40H - DIURNO - SEG A SEX	224	R\$ 5.725,83**	R\$ 1.282.585,92

¹⁴ **Art. 368.** No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não: [\(Redação dada pelo Decreto 10370 de 18/06/2025\)](#)

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 1º A utilização dos parâmetros previstos nos incisos I a IV do caput deste artigo tem por função a elaboração de orçamento estimativo que possa servir de base para evitar sobrepreço, superfaturamento ou preço inexequível, e se dará da seguinte forma: [\(Redação dada pelo Decreto 10370 de 18/06/2025\)](#)

I - deverão ser priorizados os parâmetros previstos nos incisos I e II do caput deste artigo.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

		Risco, demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo.				
1	54729	Assistente Administrativo I, CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sábado, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo. UNID. DE MEDIDA: Unitário	44H - DIURNO - SEG A SAB	92	R\$ 6.078,79***	R\$ 559.248,68
TOTAL DOS POSTOS				734		R\$ 4.165.341,94
TOTAL GERAL ANUAL						R\$ 49.984.103.28

*Valor baseado no contrato Departamento de Polícia Civil GMS nº 4752/2022 .

**Valor baseado no contrato Departamento de Polícia Civil GMS nº 4752/2022 com a aplicação na planilha de custos do valor referente ao adicional de risco.

*** Valor baseado no contrato da Secretaria do Estado de Cultura GMS nº 1973/2022.

7. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida para atender a demanda é a contratação de empresa especializada na prestação de apoio administrativo de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e quantitativos a serem descritos no TR, para o atendimento das demandas da Administração Pública do Governo do Estado do Paraná. Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas no Termo de Referência.

Será elaborada especificação técnica de cada posto de trabalho, contendo a rotina de atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO). A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) elegida na apresentação da proposta de preços.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

Além disso, a comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

Ressalta-se que a prestação dos serviços terceirizados de apoio administrativo não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução.

A junção dos postos de trabalho a serem contratados em lote único, propicia vantagens em relação à responsabilidade técnica pela execução, evitando conflitos entre prestadores diversos. A gestão e a fiscalização de contratos diversos para atender às necessidades administrativas apontadas seria menos eficiente e mais onerosa.

Para esse tipo de objeto – contratação de serviços de mão de obra com DEMO – o não parcelamento é vantajoso pois promoverá a ampliação da competitividade do certame, pois possibilitará a elaboração de planilhas de custos a partir de critérios específicos.

O fracionamento prejudicaria a economia de escala e romperia com o princípio da padronização dos serviços, que impõe a compatibilidade de especificações técnicas, de desempenho, e das condições das garantias oferecidas. Ademais, afrouxaria os critérios que habilitação, que se dão em virtude da solidez das empresas que prestarão serviços à Administração. O valor do lote está diretamente ligado aos índices e capacidade econômico-financeira-operacional exigíveis das concorrentes. Assim, ao se reduzir excessivamente o valor dos lotes de disputa, abre-se a possibilidade da habilitação de empresas menores, que não possuem a solidez necessária para contratações de serviços de natureza continuada com a Administração.

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

Em complementação, é de conhecimento que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a solução. No entanto, no objeto em pauta, o parcelamento da licitação em itens não se demonstra recomendável, considerando que:

- mitiga risco de item deserto, por falta de atratividade pelo valor tomado isoladamente (por item);
- torna o certame mais atrativo pelo seu valor global estimado, ampliando o número de interessados na competição;
- contribui para uma gestão de contrato mais eficiente, pois vale ressaltar que seria desastroso para a Administração, tecnicamente falando, se os serviços fossem prejudicados por falha ou falta de parte dos serviços prestados por um dos fornecedores contratados.

Tecnicamente, do ponto de vista do interesse público e na gestão da prestação dos serviços, não é razoável a contratação múltipla de postos de trabalhos e de empresas para o mesmo local e horário, gerando múltiplos contratos, e conflitos de orientações e comportamentos empresariais.

Assim, do ponto de vista técnico e econômico o agrupamento dos itens em lote único tem amparo legal, e garantirá melhor desempenho na execução e promoverá melhor resultado no acompanhamento

Em vista disso, compor a contratação em lote único encontra amparo na discricionariedade administrativa de escolher a forma de prestação de serviços mais eficiente e efetiva, sobretudo quando leva em consideração as razões de interesse público que concluem que a separação dos serviços impõe maiores custos diretos e indiretos com recursos operacionais e humanos.

Considerando o não parcelamento do objeto, não será admitida a participação de empresas em consórcio.

9. Demonstrativo dos resultados

A contratação de serviços de Apoio Administrativo representa para a Administração Pública, além da necessária economia de escala e proteção do erário, uma forma de

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

simplificar as contratações, estabelecendo compromisso entre os órgãos participantes e fornecedores.

Em 2023, o cenário da Administração Pública Estadual passou por mudanças significativas. A Reforma Administrativa foi implementada, trazendo consigo uma série de alterações estruturais em diversos órgãos da Administração Pública Estadual. Essas reestruturações foram um marco importante, pois acarretaram a necessidade de contratação de novos postos de trabalho, especificamente na administrativa.

Essas mudanças, embora desafiadoras, foram cruciais para a evolução da Administração Pública Estadual. A contratação dos postos de Apoio Administrativo trouxe a eficiência necessária aos órgãos reestruturados. Além disso, a Reforma Administrativa de 2023 e as subsequentes reestruturações demonstraram a capacidade do estado de se adaptar e evoluir de acordo com as novas demandas e desafios.

Outrossim, ressalta-se que, para além da otimização dos recursos públicos, a terceirização dos serviços de apoio administrativo na administração pública visa, também, a melhoria contínua na qualidade dos serviços prestados à população. A partir dessa prática, pode-se observar diversos benefícios para a Administração, tais como:

- a) Maior flexibilidade na gestão dos serviços, pois a administração pode ajustar a demanda conforme a necessidade, sem ter que arcar com os custos de contratação de servidores públicos;
- b) Maior eficiência e qualidade dos serviços, uma vez que as empresas prestadoras dos serviços são especializadas e possuem experiência, capacitação e metodologia de fiscalização dos seus procedimentos e funcionários;
- c) Maior transparência e controle dos gastos públicos, pois a administração pode acompanhar e avaliar o desempenho da empresa contratada por meio de indicadores preestabelecidos;

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

- d) Maior flexibilidade na contratação e na alocação de profissionais, de acordo com as necessidades e demandas de cada órgão público;
- e) Maior controle e fiscalização sobre os serviços prestados, por meio de indicadores de desempenho, elaborados de forma específica para cada posto de serviço;
- f) Maior segurança jurídica, pois a empresa terceirizada assume os riscos trabalhistas, previdenciários e tributários relacionados aos seus funcionários;
- g) Maior qualidade e padronização dos serviços prestado, pois a mesma empresa vencedora da licitação prestará os serviços a todos os órgãos participantes do certame;
- h) Maior economia e sustentabilidade, pois a empresa terceirizada buscará reduzir os custos com o consumo de água e energia;
- i) Economia de escala em face do número de postos demandados a serem licitados de forma centralizada pelo SRP.

Com a referida contratação, os resultados pretendidos são:

Eficiência Operacional e Disponibilidade Ininterrupta: Diferente de modelos de contratação por tarefa ou área, o modelo com DEMO assegura a presença física do profissional durante toda a jornada de trabalho. Isso garante uma resposta imediata a demandas imprevistas. A escolha por este modelo justifica-se pela natureza dos serviços administrativos, que exigem rotinas diárias e constantes que não poderiam ser supridas por entregas pontuais.

Gestão Qualitativa via IMR (Instrumento de Medição de Resultados): A principal vantagem desta contratação é a superação do conceito de "pagamento por simples presença". Através da aplicação do IMR, o pagamento fica estritamente vinculado à **disponibilidade com qualidade**. O modelo DEMO permite que o fiscal do contrato avalie não apenas o cumprimento da carga horária, mas a conformidade técnica dos processos e a satisfação do usuário, garantindo que o recurso público remunere a excelência na prestação do serviço.

Mitigação de Riscos Jurídicos e Trabalhistas: Ao optar por postos DEMO em empresas com capacidade técnica e financeira comprovada, a Administração reduz

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

drasticamente o risco de responsabilidade subsidiária. Este modelo facilita a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de forma individualizada por posto, garantindo que a rotatividade de pessoal seja minimizada e a continuidade do serviço preservada, evitando os problemas históricos de interrupção por inadimplência da contratada.

Conclusão sobre a Viabilidade: Em suma, o modelo de postos com DEMO demonstra ser a solução que melhor equilibra a necessidade de controle operacional direto com a busca pela eficiência econômica. Os resultados esperados convergem para uma administração pública mais segura e resiliente, onde o foco deixa de ser apenas o custo do posto e passa a ser o valor entregue à sociedade.

10. Providências prévias pela administração.

A elaboração do termo de referência deverá ser condizente com as necessidades dos órgãos demandantes e deverá contemplar todas as exigências necessárias para a definição do objeto e boa execução dos serviços prestados. Outrossim, contemplará as obrigações da contratante e da contratada, as especificações técnicas dos postos, e o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para adequação do pagamento a partir da produtividade da contratada.

Nesse sentido, cada órgão contratante deverá tomar providências prévias quanto à capacitação dos servidores que serão designados pela autoridade competente para a fiscalização e gestão dos contratos.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes.

Não será necessária a realização de contratações interdependentes.

12. Descrição de possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras.

As contratações que serão originadas a partir do procedimento em análise não apresentam, de forma direta, a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais. Ainda, de forma a estender a responsabilidade ambiental, será exigido no edital que os licitantes vencedores do certame apresentem a “Declaração de Atendimento à

Departamento de Operações e Serviços - DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

Política Ambiental de Licitação Sustentável – de acordo com a Lei Estadual 20.132/2020, atestando o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos e embalagens pós consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Após a análise das alternativas disponíveis e considerando a realidade operacional do Poder Executivo Estadual, conclui-se que a contratação de serviços de apoio administrativo, mediante execução indireta, constitui a solução técnica e administrativa mais adequada para o pleno atendimento da necessidade identificada. A adequação do objeto fundamenta-se nos seguintes pontos:

Essencialidade e Continuidade: Os serviços em questão são de natureza essencial e contínua, sendo indispensáveis para assegurar o adequado funcionamento das unidades administrativas.

Viabilidade Operacional: Face à inexistência de quadro de pessoal próprio para a execução destas atividades, a terceirização surge como a única via legal e eficiente para garantir que as competências finalísticas do Estado não sejam prejudicadas.

Mitigação de Riscos e Qualidade: A solução proposta visa substituir contratos que apresentaram falhas graves de execução laboral e contratual, garantindo a retoma da qualidade necessária através de um novo procedimento licitatório rigoroso.

Eficiência e Foco no Resultado: A adoção do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) assegura que o pagamento seja condicionado à produtividade e à qualidade efetiva dos serviços prestados, promovendo a economicidade e evitando a remuneração por postos ociosos.

Não obstante, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Estadual nº 10.086 de 17 de janeiro de 2022, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal

Departamento de Operações e Serviços – DOS
Divisão de Gestão de Contratos - DGC

do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Isto posto, conclui-se que a contratação de serviços de apoio administrativo, é a medida cabível e adequada para atender às necessidades da administração pública, demonstra plena viabilidade técnica e a adequação do objeto para suprir a demanda permanente dos órgãos e entidades participantes, estando o planejamento em total conformidade com os princípios da eficiência, interesse público e continuidade do serviço público, observando os critérios legais e técnicos necessários.

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Raphael Batista Carnelocci
SEAP/DOS/DGC
Agente Profissional – Administrador

Ilton Ferreira Mendes Junior
SEAP/DOS/DGC
Agente Profissional - Administrador

Anexo I – Contratos e planilhas de formação de custos.

Documento: **ETPAPOIOADMINISTRATIVO00705.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Raphael Batista Carnelocci (XXX.506.859-XX)** em 07/05/2026 14:33 Local: SEAP/DOS/DGC, **Vinicius Augusto Moura Ribeiro da Silva (XXX.707.189-XX)** em 07/05/2026 15:26 Local: SEAP/DOS/DGC, **Ilton Ferreira Mendes Junior (XXX.773.399-XX)** em 12/05/2026 12:12 Local: SEAP/DOS/DGC.

Inserido ao protocolo **25.683.107-4** por: **Raphael Batista Carnelocci** em: 07/05/2026 14:29.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: