



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Prevê a IN n.º 05, de 25 de maio de 2017, oriunda da Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal, a execução indireta das atividades-meio dos órgãos da administração pública direta e indireta, especialmente quando não se possui no quadro permanente de servidores efetivos cargos com atribuições para atender ao tipo de demanda incluída neste estudo.

Os serviços a serem contratados são caracterizados como de natureza contínua, ou seja, não se trata apenas de atendimento a uma demanda momentânea, observando-se a necessidade de prestação do serviço de forma ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas. Presentes nesses casos os requisitos da essencialidade e da habitualidade.

O fato de haver várias categorias diferentes com convenções coletivas distintas não se torna uma questão que impossibilite a contratação. Ainda que se observe a existência de datas bases diferentes para fins de reajuste de salários e, por conseguinte, para repactuação do contrato, poderá haver mais de um processo de repactuação durante a vigência contratual, conforme previsto expressamente no §3º do art.54 da IN 05/2017.

A contratação de motoristas terceirizados justifica-se pela própria jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 2.645/2011 – Plenário), que decidiu pela inexistência de óbice a execução indireta dos serviços de transporte e segurança na justiça eleitoral, bem como pela edição da Resolução do TRE/CE n.º 475/2011, que extinguiu o então cargo de Técnico Judiciário – Especialidade Transporte do quadro permanente de servidores e estabeleceu que as atividades correspondentes a essa categoria serão objeto de execução indireta.

O contrato ainda vigente (069/2022) não deverá ser prorrogado porque houve inúmeras falhas no cumprimento das obrigações contratuais, notadamente o atraso ou o não pagamento de salários e benefícios aos funcionários, observando-se inclusive a formalização de processo de recuperação judicial pela empresa contratada, fazendo-se necessário, portanto, a contratação de um novo prestador de serviços, que seria por meio de Sistema de Registro de Preços.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação constará no Plano de Contratações Anual 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Definição e especificação dos requisitos da demanda

A presente demanda terá como requisitos apenas o perfil exigido pelos profissionais a serem apresentados pela empresa, conforme a seguir mencionado, e não ensejará adequações nas instalações infraestruturais das unidades do tribunal, já havendo vestiários e local para guarda de pertences dos funcionários terceirizados, além de estações de trabalho adequadas aos postos de natureza destacadamente administrativa, a exemplo dos postos de serviço de assistente administrativo, cuja própria carência de servidores do quadro efetivo tem ocasionado a disponibilidade de estações de trabalho, não se fazendo

necessária a aquisição específica de mesas, cadeiras ou equipamentos de informática.

Independentemente do veículo em uso, os postos de serviço de motorista executivo se referem a uma categoria diferenciada que, com exclusividade, conduzem as maiores autoridades do órgão, a exemplo de membros do tribunal pleno e os desembargadores presidente e vice-presidente/corregedor. Tal distinção deve se aplicar por estarem esses motoristas em contato direto com essas pessoas que ocupam cargos com acesso a informações sigilosas, sensíveis e/ou estratégicas, exigindo do condutor o exercício da confidencialidade absoluta sobre a agenda, trajetos e sobre tudo aquilo que ouvem ou veem (especialmente documentos) enquanto exercem sua atividade laboral.

Esses colaboradores deverão comprovar que possuem a capacitação exigida para o cargo, conforme requisitos que serão incluídos no termo de referência, no item relacionado ao perfil dos profissionais (experiência no ramo, habilitação na categoria “B” e cursos em direção defensiva e evasiva ou na área de segurança de autoridades).

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Ata para Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Requisitos funcionais

Os empregados da contratada não poderão ter menos de 18 (dezoito) anos, sendo a postura apartidária um requisito essencial para prestação de serviço ao TRE/CE. A escolaridade mínima deverá ser ensino fundamental completo, podendo variar por categoria conforme especificações do termo de referência, e não poderão os funcionários possuir parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, com membros, juízes e servidores, sejam eles efetivos, requisitados ou em exercício de cargo ou função de confiança, a ser comprovado mediante declaração assinada pelos funcionários.

3.3. Requisitos não funcionais

Prestação de serviço na secretaria, na Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza e nas zonas eleitorais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com possibilidade de prestação de serviço nos finais de semana, quando houver necessidade, inclusive mediante formação de banco de horas, além de disponibilidade de algumas categorias para viajar a servido do TRE/CE, conforme especificações detalhadas neste documento, no termo de referência e demais anexos.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

4.1. Quadro resumo com as especificações e os quantitativos

Postos de Serviço	C.B.O	CATSER	Lotação	Quantidade Máxima de Postos
Assistente Administrativo (44 horas semanais)	4110-10	5380	GASEA(01), SAREN(01), SAPRE(02), DIFOR(02), SESAT(02), SJU(01), SECOF(01), NPX(02), ASCOM(03), SECON(01), SEFAP(01), SENOP(01), SEPAG(01), SEREF(01), SEPAT(01), LIODS(01), ORE(06), PRESI(01), POLOS(08), RESERVA(05)	42
Auxiliar em Saúde Bucal	3224-15	5908	ASAUD	01

<i>Auxiliar de Depósito</i>	4141-10	14907	SEPAT(02), SEALX(02), SEGEM(01), URNAS(02)	07
<i>Auxiliar Técnico</i>	3132-20	25631	OPR(05), URNAS(10)	15
<i>Contínuo</i>	4122-05	5380	NPX(01)	01
<i>Copeiro (a)</i>	5134-25	22861	CAMU (1), TÉRREO (2), 1º ANDAR (1), 2º ANDAR (1), 3º ANDAR (1), 4º ANDAR (3)	09
<i>Motorista (categoria “D”)</i>	7823-10	23388	SEPAT	04
<i>Motorista (categoria “D”, veículo acima de 21 lugares)</i>	7823-10	23388	SEPAT	03
<i>Motorista Executivo</i>	7823-05	23388	PRESI(01), CRE(01)	02
<i>Recepcionista / Recepção (44 horas semanais)</i>	4221-05	8729	SAPRE(05), ASAUD(01)	06
<i>Recepcionista / Atendimento ao eleitor (44 horas semanais)</i>	4221-05	16292	CEATE	09
<i>Recepcionista / Atendimento ao eleitor (30 horas semanais)</i>	4221-05	16292	CEATE-Caucaia(01), Crato(01), JN(01), Sobral(01) e Maracanaú(01)	05
<i>Supervisor (a) de Informática</i>	9501-10	24970	URNAS	01
<i>Coordenador (a) de Serviços Terceirizados</i>	4101-05	5380	SAPRE	01
TOTAL DE POSTOS				106

4.2. Metodologia de apuração dos quantitativos

Buscou-se conciliar desde as contratações anteriores a demanda de serviço do tribunal com as atribuições das categorias profissionais, de acordo com o que estabelece o Código Brasileiro de Ocupações (CBO), razão pela qual as contratações do TRE/CE demandam dedicação exclusiva de mão de obra e contratação por postos de serviço.

Em linhas gerais, a quantidade de postos apresentada teve como referencial os dados da última contratação, bastante recente, quando havia sido realizado o último levantamento. Desse último contrato, no entanto, tornou-se desnecessária a permanência dos postos de operador de telemarketing, cuja atividade (atendimento telefônico aos eleitores) passou a ser exercida pelos servidores das zonas eleitorais de todo o Estado e também porque houve a extinção da unidade onde estavam lotados esses postos anteriormente.

Houve o incremento de um posto de auxiliar de depósito para atuar na movimentação de bens permanentes do tribunal, na SEPAT, atividade que conta atualmente com apenas um posto dessa categoria e rotineiramente se faz necessário o deslocamento de um profissional da limpeza para ajudar nessa atividade. Como haverá redução nos postos da limpeza em razão do prédio do Centro, cuja manutenção ficará a cargo do Governo do Estado após a celebração do Termo de Cooperação Técnica n.º 033/2023 com a Secretaria de Proteção Social (SPS) daquele ente federativo, o deslocamento do pessoal da limpeza para execução de outros serviços tenderia a causar maior prejuízo àquelas atividades.

Os postos a serem lotados nas diretorias nos polos administrativos de Fortaleza e região metropolitana (DIPFO), Sertão Central (DIPSC), Região Norte (DIPNO) e Cariri (DIPCA) foram mensurados a partir das normas que os criaram e regulamentaram (resoluções TRE/CE n.º 955/2023, 966/2023, 972/2023 e Portaria TRE/CE n.º 1144/2023), tendo sido instituídos pela administração 02(dois) postos terceirizados de assistente administrativo para cada um deles.

Quanto aos motoristas executivos, independentemente do veículo em uso, os postos se referem a uma categoria diferenciada que, com exclusividade, conduzem as maiores autoridades do órgão, a exemplo de membros do tribunal pleno e os desembargadores presidente e vice-presidente/corregedor. Tal distinção deve se aplicar por estarem esses motoristas em contato direto com essas pessoas que ocupam cargos com acesso a informações sigilosas, sensíveis e/ou estratégicas, exigindo do condutor o exercício da confidencialidade absoluta sobre a agenda, trajetos e sobre tudo aquilo que ouvem ou veem (especialmente documentos) enquanto exercem sua atividade laboral.

4.3. Memória de cálculos e/ou outros documentos que serviram de suporte para a definição dos quantitativos

Os postos de **receptionistas** lotados nos cartórios eleitorais do interior do Estado tem como atribuição auxiliar no atendimento aos eleitores, demanda compreensível ante a carência de servidores. No entanto, como os cartórios eleitorais usualmente funcionam apenas entre 08 e 14 horas, não havendo atendimentos após esse horário, a conclusão que podemos chegar é que a carga horária nesses casos deve ser mais adequada ao horário de prestação dos serviços, evitando-se assim o desperdício de valiosos recursos públicos.

Ainda com relação a categoria de **receptionista**, é importante destacar que também deve haver uma diferenciação entre os postos com competências relacionadas ao atendimento aos eleitores e os postos que deverão apenas laborar nas recepções das unidades. Isso porque entre as peças do uniforme dos receptionistas consta o blazer ou casaco social, um item incluído para melhorar a apresentação pessoal dos colaboradores que trabalham na porta de entrada ao público externo, principalmente autoridades, constituindo o primeiro contato do público com o TRE/CE. Daí a importância de uma boa apresentação pessoal. Situação diferente para quem trabalhará apenas no atendimento ao eleitor, com menor e mais restrita visibilidade. Portanto, é um item de vestuário desnecessário nos guichês de atendimento, podendo ser responsável por uma boa economia de recursos caso venham a ser incluídos muitos postos de serviço para esse fim. Em suma, a diferenciação deve ocorrer em razão do valor dos insumos nas planilhas de custos.

A experiência com o última contratação nos mostrou que a diversidade de postos e categorias pode ter uma gestão mais eficaz com a instalação de um posto encarregado de gerenciar todas as variadas equipes, acompanhando de perto a execução dos serviços, repassando orientações diversas como informações sobre salários, descontos e benefícios, comunicando as ocorrências diretamente ao setor de recursos humanos da empresa, entre outras atividades, questionamentos que usualmente eram direcionados equivocadamente aos servidores do tribunal e não ao empregador. Por essa razão torna-se importante a manutenção do postos de coordenador de serviços terceirizados.

Tais atividades teoricamente também seriam exercidas pelo supervisor de informática, mas uma análise mais apurada nos mostra que os serviços acompanhados por esse último são mais específicos, de natureza eminentemente técnica, principalmente quando atua junto aos prestadores de serviço de manutenção das urnas eletrônicas, conforme informações levantadas junto a fiscalização técnica desde a última contratação (processo administrativo PAD n.º 19.952/2021).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Análise das possíveis soluções

5.1.1. Tipos Existentes no Mercado

As atividades a serem executadas são de natureza comum, não havendo necessidade de maiores especificações técnicas que limitem a competitividade aos interessados em participar no certame.

5.1.2. Contratações Públicas Similares (dados do último contrato)

Produto / Serviço	Serviços de apoio administração
Instituição Pública	Tribunal Regional Eleitoral do Ceará
Descrição	Contrato n.º 069/2022
Valor Estimado (Global)	R\$ 4.359.375,91
Arquivista	R\$ 8.286,61
Assistente Administrativo	R\$ 3.611,32
Auxiliar de Depósito	R\$ 3.339,16
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.337,72
Atend. de Consultório Odontológico	R\$ 3.643,19
Auxiliar Técnico	R\$ 3.958,23
Contínuo	R\$ 3.390,92
Coordenador (a) de Serviços Terceirizados	R\$ 4.907,96
Copeiro (a)	R\$ 3.337,92
Motorista categoria D	R\$ 3.906,21
Motorista categoria D, veículo acima de 21 lugares	R\$ 4.505,40

Motorista Executivo	R\$ 6.570,03
Recepcinista / Recepção	R\$ 3.622,70
Recepcionista / Atendimento ao eleitor - CEATE Fortaleza (44 horas semanais)	R\$ 3.611,32
Recepcionista / Atendimento ao eleitor - CEATE Caucaia (30 horas semanais)	R\$ 2.650,18
Recepcionista / Atendimento ao eleitor - Crato (30 horas semanais)	R\$ 2.650,18
Recepcionista / Atendimento ao eleitor - Juazeiro do Norte (30 horas semanais)	R\$ 2.714,67
Recepcionista / Atendimento ao eleitor - Sobral (30 horas semanais)	R\$ 2.650,18
Recepcionista / Atendimento ao eleitor - Maracanaú (30 horas semanais)	R\$ 2.705,91
Supervisor (a) de Informática	R\$ 5.271,16
Observações	<i>Valores constantes no 4º termo de apostilamento ao contrato n.º 069/2022</i>

5.1.3. Categoria Motorista Executivo

Observa-se a ausência de regulamentação no Estado do Ceará dessa categoria, ou seja, não há previsão de salários e benefícios em convenção coletiva específica. Nesses casos uma alternativa seria a própria administração estabelecer o valor do salário base dessa categoria já que, considerando a capacitação, habilidades e responsabilidades exigidas, bastante acima do profissional motorista comum, o piso salarial deve ser superior ao previsto na convenção coletiva vigente, conforme ressalva prevista no art.5º, inciso VI, da Instrução Normativa n.º 05/2017 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que estabelece as regras e diretrizes da terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública Federal, a saber:

“Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

(...)

*VI - **definir o valor da remuneração** dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos **casos específicos** em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente;” (grifos nossos).*

*Tal ressalva inclusive não é inovação da IN 05/2017, já tendo sido objeto de apreciação anteriormente pelo **Tribunal de Contas da União**, cuja jurisprudência tem admitido como excepcionalidade a fixação de pisos salariais acima do mínimo (precedentes nos acórdãos n.º 256/2005, 290/2006, 1.327/2006, 332/2010, 1.584/2010, entre outros), desde que cumpridos alguns requisitos como a comprovada adequação e necessidade da medida, com exposição das justificativas, bem como o estabelecimento do valor salarial baseado em fundamentada pesquisa de mercado. Vejamos por exemplo o entendimento constante no*

(...)

“25. Embora seja possível a fixação de valores mínimos, consoante reconheceu o acórdão 256/2005 – Plenário, **desde que** o procedimento seja “realizado de forma clara, objetiva e fundamentada, devendo, ainda, restar adequadamente documentado no processo”, as justificativas do responsável devem ser rejeitadas, posto que não há nos autos qualquer indício de pesquisa ou justificativa que fundamente os pisos fixados, o que afasta a possibilidade de eventual afastamento da restrição contida no inciso X do art. 40 da Lei 8.666/1993.” (grifos nossos)

Sob a égide da mencionada IN 05/2017-MP já temos julgados em semelhante entendimento, conforme podemos verificar no **Acórdão n.º 716/2018** – Plenário, que trata acerca de consulta sobre eventual existência de determinação legal que obrigue os participantes de licitações para a execução de obras públicas e serviços de engenharia a levar em consideração, na formulação de suas propostas, as despesas decorrentes do cumprimento de acordos e convenções coletivas de trabalho. Vejamos a manifestação do ministro revisor no presente caso:

(...)

“III – Da possibilidade de estipulação de valores salariais mínimos baseados em pesquisas de mercado:

(...)

2. Novamente, a jurisprudência do TCU confere tratamentos distintos entre às contratações em geral e os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. No caso de serviços contratados com base na disponibilidade ou locação de postos de serviços **é possível a Administração Pública adotar pisos salariais definidos em pactos laborais, bem como estipular valores mínimos de remuneração, com base em pesquisas de mercado**. Contudo, isso não é possível no caso de serviços que devem ser medidos e pagos por resultado (Acórdãos 4.050/2011-2ª Câmara e 2.144/2006-Plenário).” (grifos nossos)

Contudo, **é necessário ressaltar que o salário estabelecido pelo TRE/CE no termo de referência servirá apenas como estimativa para fins de cálculo do valor do posto de serviço**, nos termos do recente acórdão TCU n.º 9847/2021 – 1ª Câmara, não devendo haver exigência quanto a manutenção desse valor pelas licitantes.

Feitas essas considerações, registre-se que o salário normativo da categoria foi obtido com base na média entre as convenções coletivas oriundas de outras unidades da federação que foram localizadas, conforme tabela abaixo:

UF	Convenção Coletiva	Posto de Serviço	Salário (R\$)
AM	AM000197/2023	Motorista Executivo Terceirizado	R\$ 1.835,94
DF	DF000220/2023	Motorista Executivo	R\$ 3.143,73
ES	ES000191/2023	Motorista Executivo	R\$ 3.563,48
MG	MG001701/2023	Motorista Executivo	R\$ 3.329,82
SC	SC001587/2023	Motorista de Veículo de Transporte de Executivos	R\$ 3.174,00
SP	SP004882/2023	Motorista Executivo	R\$ 3.593,48
Média Salarial (CCT's)			R\$ 3.106,74

5.2. Justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar

A demanda constante e rotineira necessidade de profissionais residentes e capacitados, identificando-se a dedicação exclusiva de mão de obra como solução mais viável para garantir a boa execução das atividades do TRE/CE.

Fora adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem aumentadas conforme a necessidade (por exemplo: fechamento do cadastro eleitoral), visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzindo os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão do aumento da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços.. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Metodologia

O valor estimado da contratação foi levantado após elaboração de Planilha de Custos da Administração, por categoria, que teve como base dados obtidos do histórico de contratações anteriores ou dados externos, esses últimos na ausência de registros durante a execução do contrato.

Conforme mencionado no tópico anterior, devem ser diferenciados os custos com os diferentes tipos de postos da categoria recepcionista em razão da área de atuação, onde variam os insumos (uniforme), e em razão do local de prestação dos serviços (Fortaleza, região metropolitana e interior do Estado), variando-se nesses casos a jornada de trabalho (30 horas ou 44 horas semanais), a existência de transporte urbano regulamentado (vale-transporte) e a necessidade de pagamento de adicional de insalubridade (área ambulatorial). Dessa forma, tornou-se necessária a elaboração de planilhas de custos distintas para cada situação conforme tabela constante no subitem a seguir e nos demais documentos deste processo administrativo.

As estimativas elaboradas tiveram como base as últimas convenções coletivas vigentes no momento da realização dos cálculos, que foram produzidos durante o mês de dezembro de 2023, com exceção da categoria motorista executivo cujas justificativas constam no item 5, sendo que os demais parâmetros utilizados na composição dos custos daquela categoria foram obtidos da convenção coletiva dos postos de motorista categoria "D".

Havendo o registro de novos instrumentos de negociação coletiva durante a tramitação do processo de contratação, poderá haver a atualização dos custos até o momento em que for elaborado o edital, atualizando-se também o valor dos custos globais. A planilha de custos estimados da administração, os memoriais de cálculos e demais documentos relacionados seguirão como anexos aos presentes autos.

6.2. Valores mensais por regime de tributação*

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

LUCRO REAL

Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Assistente Adm 44 horas	R\$ 4.100,84	36	R\$ 147.630,34
Assistente Adm – Pólo Cariri	R\$ 4.026,33	2	R\$ 8.052,67
Assistente Adm – Pólo Sertão Central	R\$ 3.983,32	2	R\$ 7.966,65
Assistente Adm – Pólo Região Norte	R\$ 3.983,32	2	R\$ 7.966,65
Auxiliar em Saúde Bucal	R\$ 4.284,90	1	R\$ 4.284,90
Auxiliar de Depósito	R\$ 3.688,01	7	R\$ 25.816,06
Auxiliar Técnico	R\$ 4.435,29	15	R\$ 66.529,37
Contínuo	R\$ 3.753,59	1	R\$ 3.753,59
Copeiro (a)	R\$ 3.688,03	9	R\$ 33.192,29
Motorista “D” até 21 lugares	R\$ 4.370,27	4	R\$ 17.481,06
Motorista “D” acima de 21 lugares	R\$ 5.045,56	3	R\$ 15.136,68
Motorista Executivo	R\$ 7.203,81	2	R\$ 14.407,62
Recepcionista (Recepção) – 44h	R\$ 4.141,47	5	R\$ 20.707,36
Recepcionista 20% - ASAUD	R\$ 4.767,54	1	R\$ 4.767,54
Recepcionista (Atend Eleitor) - 44 h	R\$ 4.090,99	9	R\$ 36.818,91
Recepcionista (Caucaia) - 30 h	R\$ 2.902,68	1	R\$ 2.902,68
Recepcionista (Crato) - 30 h	R\$ 2.979,42	1	R\$ 2.979,42

Recepcionista (Juazeiro do N.) - 30 h	R\$ 2.979,42	1	R\$ 2.979,42
Recepcionista (Sobral) - 30 h	R\$ 2.902,68	1	R\$ 2.902,68
Recepcionista (Maracanaú) - 30 h	R\$ 2.969,47	1	R\$ 2.969,47
Supervisor (a) de Informática	R\$ 6.104,94	1	R\$ 6.104,94
Coordenador (a) Serviços Terceirizados	R\$ 5.435,53	1	R\$ 5.435,53
VALOR MENSAL			R\$ 440.785,83
LUCRO PRESUMIDO			
Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Assistente Adm 44 horas	R\$ 3.904,62	36	R\$ 140.566,42
Assistente Adm – Pólo Cariri	R\$ 3.833,69	2	R\$ 7.667,39
Assistente Adm – Pólo Sertão Central	R\$ 3.792,73	2	R\$ 7.585,47
Assistente Adm – Pólo Região Norte	R\$ 3.792,73	2	R\$ 7.585,47
Auxiliar em Saúde Bucal	R\$ 4.079,89	1	R\$ 4.079,89
Auxiliar de Depósito	R\$ 3.511,55	7	R\$ 24.580,84
Auxiliar Técnico	R\$ 4.223,08	15	R\$ 63.346,22
Contínuo	R\$ 3.573,99	1	R\$ 3.573,99
Copeiro (a)	R\$ 3.511,57	9	R\$ 31.604,15
Motorista “D” até 21 lugares	R\$ 4.161,18	4	R\$ 16.644,70

Motorista “D” acima de 21 lugares	R\$ 4.804,15	3	R\$ 14.412,45
Motorista Executivo	R\$ 6.859,13	2	R\$ 13.718,26
Recepcionista (Recepção) – 44h	R\$ 3.943,32	5	R\$ 19.716,61
Recepcionista 20% - ASAUD	R\$ 4.539,43	1	R\$ 4.539,43
Recepcionista (Atend Eleitor) - 44 h	R\$ 3.895,25	9	R\$ 35.057,25
Recepcionista (Caucaia) - 30 h	R\$ 2.763,79	1	R\$ 2.763,79
Recepcionista (Crato) - 30 h	R\$ 2.836,87	1	R\$ 2.836,87
Recepcionista (Juazeiro do N.) - 30 h	R\$ 2.836,87	1	R\$ 2.836,87
Recepcionista (Sobral) - 30 h	R\$ 2.763,79	1	R\$ 2.763,79
Recepcionista (Maracanaú) - 30 h	R\$ 2.827,39	1	R\$ 2.827,39
Supervisor (a) de Informática	R\$ 5.812,84	1	R\$ 5.812,84
Coordenador (a) Serviços Terceirizados	R\$ 5.175,45	1	R\$ 5.175,45
VALOR MENSAL			R\$ 419.695,54

SIMPLES NACIONAL

Tipo de Serviço	Valor Por Empregado	Quantidade de Empregados Por Posto	Valor Por Cada Posto
Assistente Adm 44 horas	R\$ 3.757,24	36	R\$ 135.260,59
Assistente Adm – Pólo Cariri	R\$ 3.686,73	2	R\$ 7.373,46
Assistente Adm – Pólo Sertão Central	R\$ 3.646,01	2	R\$ 7.292,02

Assistente Adm – Pólo Região Norte	R\$ 3.646,01	2	R\$ 7.292,02
Auxiliar em Saúde Bucal	R\$ 3.916,29	1	R\$ 3.916,29
Auxiliar de Depósito	R\$ 3.383,78	7	R\$ 23.686,49
Auxiliar Técnico	R\$ 4.061,25	15	R\$ 60.918,79
Contínuo	R\$ 3.442,76	1	R\$ 3.442,76
Copeiro (a)	R\$ 3.383,09	9	R\$ 30.447,85
Motorista “D” até 21 lugares	R\$ 4.003,62	4	R\$ 16.014,49
Motorista “D” acima de 21 lugares	R\$ 4.615,29	3	R\$ 13.845,88
Motorista Executivo	R\$ 6.572,15	2	R\$ 13.144,30
Recepcionista (Recepção) – 44h	R\$ 3.794,40	5	R\$ 18.971,98
Recepcionista 20% - ASAUD	R\$ 4.361,96	1	R\$ 4.361,96
Recepcionista (Atend Eleitor) - 44 h	R\$ 3.748,33	9	R\$ 33.734,93
Recepcionista (Caucaia) - 30 h	R\$ 2.666,28	1	R\$ 2.666,28
Recepcionista (Crato) - 30 h	R\$ 2.738,89	1	R\$ 2.738,89
Recepcionista (Juazeiro do N.) - 30 h	R\$ 2.738,89	1	R\$ 2.738,89
Recepcionista (Sobral) - 30 h	R\$ 2.666,28	1	R\$ 2.666,28
Recepcionista (Maracanau) - 30 h	R\$ 2.729,51	1	R\$ 2.729,51
Supervisor (a) de Informática	R\$ 5.571,16	1	R\$ 5.571,16
Coordenador (a) Serviços Terceirizados	R\$ 4.965,56	1	R\$ 4.965,56

VALOR MENSAL	R\$ 403.780,39
---------------------	-----------------------

* Regime de tributação dependendo da opção do licitante e da receita bruta anual de cada um

6.3. Valor global estimado da contratação (60 meses)

LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO	SIMPLES NACIONAL
R\$ 26.447.149,97	R\$ 25.181.732,57	R\$ 24.226.823,68

Obs.: A elaboração das planilhas de custos estimados levou em consideração o histórico das contratações anteriores

6.4. Estimativa de custos com viagens a serviço

Ao longo da execução dos serviços houve necessidade de deslocamentos a serviço do tribunal para alguns municípios do interior do Estado, principalmente onde existem prédios próprios do TRE/CE. Assim, com base no controle realizado pela comissão gestora, podemos mensurar o quantitativo médio dos últimos cinco anos de contrato, assim como a estimativa de custos baseadas nos atuais valores de reembolso (4º Termo de Apostilamento ao contrato 069/2022), considerando períodos correspondentes a cada exercício financeiro (janeiro a dezembro). Ressalte-se que houve mudança de prestador de serviços no ano de 2022 e os dados levantados naquele período se referem ao somatório dos deslocamento em ambos os contratos (324/2018 e 069/2022):

Ano	Quantidade de Diárias	Valor de Reembolso	Custo Médio Estimado
2019	564,5	R\$ 175,19	R\$ 1.623,48
2020	349,5		
2021	256,0		
2022	617,0		
2023	501,5		
Média	8,75		

Embora os últimos anos tenham sido de eventos atípicos que tiveram impacto direto nesses dados (em 2019 houve a ampliação do cadastramento biométrico dos eleitores nos cartórios do interior e 2020-2021 houve a pandemia da COVID-19), entendemos que deve ser mantido o limite quantitativo máximo de 500 (quinhentas) diárias para haver margem orçamentária em caso de necessidade do serviço, já que se chegou a ultrapassar o limite contratual anteriormente:

Quantidade de Diárias	Valor de Reembolso	Custo Anual Estimado
500	R\$ 185,54	R\$ 18.554,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é Ata para Registro de Preços para contratações futuras de empresa especializada em serviços terceirizados diversos para fins de apoio administrativo, *com dedicação exclusiva de mão de obra*, tratando-se de demandas de natureza contínua, não momentânea, para atuação nas dependências do TRE/CE e nas unidades descentralizadas pertencentes ao tribunal no interior do Estado.

O sistema de Registro de Preços traz algumas vantagens para Administração Pública como: Maior agilidade nas contratações; Redução da quantidade de licitações; e Menores preços pelo efeito da economia de escala.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento não é viável por se tratar de serviços de natureza contínua e o objetivo é justamente agrupar os postos de serviço num único contrato.

A eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais transtornos ocorridos.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo primordial desse novo contrato é o atendimento das novas e antigas demandas com a celebração de um único contrato relacionado ao apoio administrativo, possibilitando melhor preço mais vantajoso para o órgão na fase de licitação e resguardando apenas para eventualidades os limites legais para acréscimo. Além disso, tal agregação torna a gestão contratual mais eficaz, assim como a fiscalização sobre a execução dos serviços prestados.

As atividades de condução de autoridades no âmbito do TRE/CE tem ensejado a contratação de profissionais especializados, mais capacitados para garantir a segurança do(a) presidente e do(a) vice-presidente em situações adversas que necessitem de maior habilidade no controle dos veículos.

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o TRE-CE.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Serão necessárias adequações de infraestrutura física ou tecnológica, de espaço físico, de logística ou outras providências pertinentes, no ambiente para a execução do objeto da contratação?

(x) Não. A contratação não demandará qualquer alteração no ambiente.

() Sim

Será necessária a capacitação de servidor para a execução contratual?

☐ Não

☐ Sim. A capacitação será realizada pela contratada, sendo que a capacitação compõe obrigação contratual a ser prevista no respectivo Termo de Referência.

☒ Sim. A capacitação deverá ser providenciada pela Administração, referente à gestão e fiscalização de contratos de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda?

☒ Não

☐ Sim

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratada deverá observar, naquilo que for aplicável a esta contratação, as boas práticas de sustentabilidade constantes na Instrução Normativa n.º 01/2010, oriunda do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), devendo orientar seus funcionários quanto a:

4.6.1. Utilização consciente da água tratada, seja para consumo ou higiene pessoal, evitando-se o desperdício;

4.6.2. Utilização consciente dos equipamentos elétricos, desligando interruptores de luz, computadores, impressoras e outros equipamentos de informática que não estiverem mais em uso, promovendo a redução no consumo de energia elétrica;

4.6.3. Observância das normas do contratante quanto a separação dos resíduos sólidos recicláveis.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a presente contratação mostra-se tecnicamente possível e se faz necessária para manutenção das atividades da administração. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14. ANÁLISE DE RISCOS

☒ Planejamento de Contrato e Seleção do Fornecedor

☐ Gestão do Contrato

Risco 01 – LICITAÇÃO DESERTA

Probabilidade:

☒ Baixa ☐
Média ☐ Alta

Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
<i>Contratação não realizada, prestação do serviço interrompido</i>	
Ação Preventiva	Responsável
<i>Realizar cotação adequada e dar ampla divulgação ao certame licitatório para maximizar a quantidade de empresas interessadas em participar</i>	<i>Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos (COGEL) e Assessoria de Imprensa, Comunicação Social, Cerimonial e Eventos (ASCOM)</i>
Ação de Contingência	Responsável
<i>Retirar do Termo de Referência eventual dispositivo que esteja inviabilizando a contratação dos demais</i>	<i>Equipe de Planejamento da contratação</i>

Risco 02 – ATRASO NA CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	

<i>Trâmites administrativos adicionais e custos extras com os contratos ainda vigentes</i>	
Ação Preventiva	Responsável
<i>Início da tramitação em tempo hábil para conclusão do certame e análise célere mais criteriosa das propostas apresentadas.</i>	<i>SGP e COGEL</i>
Ação de Contingência	Responsável
<i>Prorrogação dos contratos vigentes para evitar a interrupção na prestação dos serviços</i>	<i>Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações e Contratos (COGEL)</i>

<input type="checkbox"/> Planejamento da Contrato e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato

Risco 03 – INADIMPLÊNCIA DA EMPRESA CONTRATADA

Probabilidade:	() Baixa () Média (X) Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Dano		

<p><i>Risco alusivo a gestão do contrato, quando a empresa deixa de pagar as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários, a exemplo dos salários e depósitos do FGTS, podendo haver descontinuidade dos serviços e ingresso de funcionários com ações judiciais, além de pedido de falência ou recuperação judicial por parte da empresa.</i></p>		
Ação Preventiva	Responsável	
<p><i>Incluir no termo de referência a utilização de conta vinculada ao contrato para reter mensalmente valores da nota fiscal para pagamento de verbas trabalhistas e incluir no contrato a previsão de pagamento direto por parte do TRE-CE, em caso de inadimplência.</i></p>	<p><i>Equipe de planejamento da contratação</i></p>	
Ação de Contingência	Responsável	
<p><i>Utilizar os valores retidos na conta vinculada e créditos das notas fiscais para pagamento dos valores devidos</i></p>	<p><i>SOF</i></p>	

Risco 04 – QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS SUBDIMENSIONADO

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta		
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta		
Dano			
<i>Risco alusivo a gestão do contrato, quando a quantidade de auxiliar de serviços gerais for insuficiente para atender a demanda de execução dos serviços de limpeza de forma satisfatória</i>			
Ação Preventiva	Responsável		
<i>Analisar e comparar os referenciais de produtividade constantes na IN 05/2017 e o histórico dos contratos anteriores, aplicar o referencial mínimo no antigo prédio</i>	<i>Equipe de planejamento da contratação</i>		
Ação de Contingência	Responsável		
<i>Empregar os profissionais unicamente em atividades de limpeza e, se possível, ajustar o termo de referência</i>	<i>Gestores do Contrato</i>		

Fortaleza/CE, data registrada no sistema

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Demandante	Taiana Quadros Machado Mattos (SGP)	sgp@tre-ce.jus.br
Integrantes Técnico	Amanda de Oliveira Ribeiro Menescal (SECOT)	secot@tre-ce.jus.br
Integrante Administrativo	Ana Priscila Maciel Alves Nobre (COPAC)	copac@tre-ce.jus.br



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA DE OLIVEIRA RIBEIRO MENESCAL, CHEFE DE SEÇÃO**, em 02/02/2024, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **TAIANA QUADROS MACHADO MATTOS, SECRETÁRIA**, em 02/02/2024, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA PRISCILA MACIEL ALVES NOBRE, COORDENADORA**, em 02/02/2024, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&i_d_orgao_acesso_externo=0&cv=0491642&crc=B6660E26, informando, caso não preenchido, o código verificador **0491642** e o código CRC **B6660E26**.

2024.0.000000361-5

0491642v2