



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

COORDENADORIA DE LOGÍSTICA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE URNAS

ESTUDOS PRELIMINARES TIC Nº ____/____

UNIDADE DEMANDANTE: Coordenadoria de Logística (COLOG)

I - ANÁLISE DA DEMANDA:

1 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

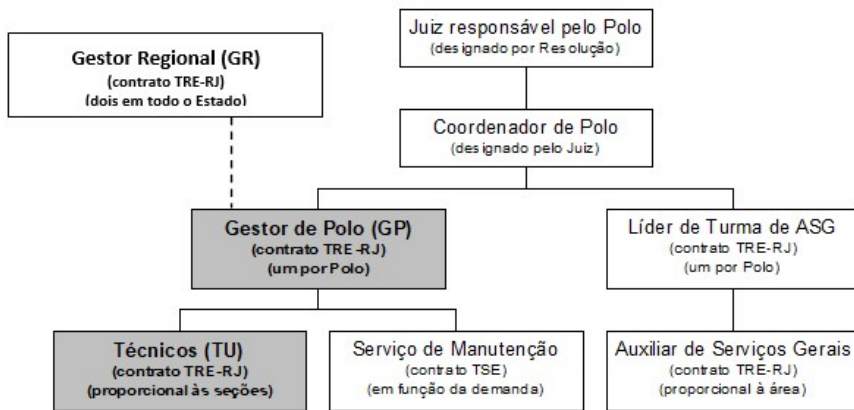
A demanda consiste em na contratação de empresa para prestação de serviços de apoio à realização das eleições gerais de 2022, mediante operação de postos de trabalho, com fornecimento de ferramentas, uniformes e equipamentos.

2 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

No que tange as eleições gerais 2022:

- Em virtude do grande número de seções eleitorais neste Estado e a fim de proporcionar maior celeridade e controle na realização dos trabalhos de preparação e carga das urnas eletrônicas, o TRE-RJ segmenta o Estado em polos de carga, o qual agrega diversas zonas eleitorais, suas respectivas urnas e mídias para o pleito eleitoral;
- Essa estratégia de divisão do Estado em diversos polos eleitorais para execução de forma descentralizada do processo de preparação das urnas eletrônicas, adotada desde as eleições de 1998, tem se mostrado uma experiência de grande sucesso, pois a descentralização possibilita a execução em paralelo de um grande volume de trabalho em um exíguo tempo disponível, além de agilizar a distribuição das urnas para as zonas eleitorais;
- Nos polos ocorrem as atividades de teste, manutenção e, principalmente, inseminação e lacração das urnas eletrônicas em audiência pública, de um ou mais municípios ou zonas eleitorais, de acordo com a abrangência definida;
- Para 2022 estão previstos vinte e oito polos de carga, com configuração idêntica à de 2020;
- Cada um dos polos de carga, a ser definido por Resolução própria do TRE-RJ, opera no período eleitoral com uma estrutura de pessoal independente (em endereço diferente do cartório, cujo juízo também é responsável pelo polo), sob responsabilidade de um servidor do quadro com atribuição gerencial (Coordenador do Polo), consoante a Resolução CNJ nº 211/2015, que recomenda que as funções gerenciais e atividades estratégicas da área de TIC devem ser executadas, preferencialmente, por servidores efetivos do quadro permanente;
- Os polos também farão uso de mídias, suprimentos de urna, materiais de consumo, bancadas, computadores, estantes e todo o mobiliário e a infraestrutura necessários para a realização das atividades de testes, manutenção, e principalmente, inseminação e lacração das urnas eletrônicas. Vale ressaltar que nos dias da eleição em 1º e 2º turnos, os técnicos deverão ser deslocados para os respectivos cartórios, a fim de prestarem suporte diretamente nas seções eleitorais no caso de eventuais defeitos nas urnas, garantindo a continuidade da votação;
- As estruturas administrativas dos Polos são criadas apenas no período eleitoral, não dispondo de mão de obra permanentemente contratada, conforme organograma abaixo:

Polo Eleitoral Estrutura de Pessoal



- Para assegurar a supervisão e treinamento dos TU's nas atividades com urnas eletrônicas e resguardar a personalidade de subordinação direta, mitigando os riscos trabalhistas de responsabilização subsidiária (súmula 331 do TST), deverão ser alocados gestores de polo em cada um dos 28 Polos. Tal estratégia é adotada, por exemplo, para o contrato de auxiliares de serviços gerais, que mantém um líder de turma por Polo;
- Além disso, para garantir o adequado gerenciamento, treinamento e controle dos prestadores de serviços distribuídos por todo o Estado, serão designados 02 (dois) gestores regionais para atuarem como interface entre a fiscalização e os prestadores de serviço, bem como treinar e orientar os gestores de polo na gestão de pessoal (salário, benefícios etc.);
- Essa estrutura hierárquica (GR à GP à TU) permitirá a plena execução dos serviços de apoio à realização das eleições, com canais definidos e ágeis de comunicação, mitigando os riscos de atraso e paralisações nos serviços a serem executados nas urnas, por possíveis problemas de pessoal;
- Considerou-se, portanto, que o TRE-RJ não dispõe, nesta área específica, de pessoal para atuar nos referidos locais, e faz-se necessário à contratação externa deste serviço, devido às atividades críticas que se executam nesse período e o impacto direto na eleição, caso a referida atividade não seja desenvolvida a contento. Destaca-se que o Decreto nº 9.507/2018 traz no art. 3º, § 1º, a diretriz para que a Administração Pública Federal – APF – no que tange aos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderá ser executada de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado;
- À medida que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas aos polos e aos cartórios eleitorais se avolumam. São realizadas diversas atividades tais como preparação dos computadores e das urnas eletrônicas, geração das mídias, testes e homologação dos sistemas. Nestes termos, dar-se-á preferência pela terceirização dos serviços, incluindo os de informática, conforme versa o artigo 4º da Resolução TSE nº 23.234/2010;
- A quantidade de Técnicos – TU's – será proporcional à quantidade de seções eleitorais, pois atuarão nos polos de carga, cartórios eleitorais e locais de votação, sabendo-se que cada seção de votação (seção efetiva) corresponde a uma urna eletrônica;
- O Gestor de Polo (GP) atuará neste cenário, apoiando o servidor designado como Coordenador de Polo na organização das operações do polo, na supervisão das atividades com UE's, no gerenciamento de pessoal e poderá atuar na operação de sistemas de controle no polo, bem como nos cartórios de sua área de abrangência. Ainda terá as atribuições de intermediário com a Contratada, promovendo orientação, treinamento e supervisão aos Técnicos – TU's;
- Os 02 Gestores Regionais – GR – atuarão como intermediários entre os Gestores de Polo, os Técnicos de Urnas, a Fiscalização do TRE-RJ e a Contratada, criando um canal ágil para a comunicação e a resolução de problemas, além de treinar e gerenciar as atividades dos Gestores de Polo – GP's. Com isso, afastam-se os riscos de relação de trabalho que possa caracterizar a personalidade e a subordinação direta;
- Com isso, o TRE-RJ disporá de estrutura temporária de pessoal (TU's, GP's e GR's) para multiplicar os procedimentos relativos às urnas eletrônicas e seus sistemas.

3 - CONEXÃO COM O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

Conforme exarado no item “IV - Alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico” do id. 1923044, a contratação em tela está alinhada com o planejamento estratégico do TRE-RJ 2021-2026, tendo sido indicado naquele documento o Indicador Estratégico, bem como indicadores do TSE e de cadeia de valor do TRE-RJ.

Houve um cálculo inicial, importando uma estimativa de R\$ 9.512.126,29. No entanto, considerando as restrições orçamentárias impostas pelo TSE, aquele órgão superior acenou o limite orçamentário em R\$ 6.006.435,77.

A contratação está prevista no plano de contratações (item 16) e com um orçamento inicial estimado de R\$ 6.006.435,77. Posteriormente, ocorreu uma complementação, elevando para um orçamento estimado de R\$ 8.967.626,77 – valor inscrito no PLOA.

Refeito o cálculo inicial, o valor estimado passou a ser R\$ 9.630.888,31.

Comparando o valor inscrito na PLOA e o estimado, observa-se uma diferença de R\$ 663.261,54. Em que pese a diferença, o valor ora estimado atenderá a PLOA, haja vista que a estimativa foi consubstanciada em valores cheios de lucro e taxa de administração e novos valores para Gestor de Polo e Gestor Regional, em face da melhor qualificação exigida destes.

II - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 - DETALHAMENTO E REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA:

A unidade demandante, através do DOD, iniciou a definição do objeto da contratação pretendida baseando-se nas lições aprendidas durante o ciclo de vida de contratação semelhante, realizada por posto de trabalho, para suporte às eleições 2014, 2016, 2018 e, precipuamente, 2020. Iremos tratar minuciosamente diversos aprendizados deste último pleito eleitoral.

Em eleições anteriores, a contratação era realizada pelo TSE, tendo sido descentralizado aos Regionais a partir de 2014.

Não existe no mercado solução “de pronta entrega” para prestação de serviços de apoio à realização das eleições gerais.

Basicamente existem duas opções para modelagem desta solução: contratação de serviço (uso de UST) e contratação com emprego de posto de trabalho.

Ao longo de muitos anos (1996 até 2012, inclusive) observamos nos contratos de apoio às eleições o emprego de posto de trabalho. Até 2012, o emprego de posto de trabalho também compreendia os contratos de conservação de urnas.

Em 2013, o TSE celebrou o contrato nº 87/2013-TSE para conservação de urnas com modelo de contratação por serviço e Unidade de Serviço Técnico (UST).

No ano seguinte (em 2014), ainda vigorando o contrato nº 87/2013-TSE (conservação baseado em serviço / UST), o Edital de Licitação nº 41/2014-TSE, datado de 09 de maio de 2014, versou que "A presente licitação, em lote único, tem por objeto a prestação de serviços de apoio à realização das Eleições Gerais de 2014, mediante alocação e gestão de postos de trabalho especializados com atuação nos TRE, nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, de acordo com as especificações, quantidades, condições e prazos constantes do Termo de Referência - Anexo I deste edital".

Ou seja, para curtos períodos de vigência, o TSE optou por posto de trabalho.

Lembramos que, em 2014, o TSE descentralizou a contratação de eleição para os Regionais. O TRE-RJ orientou seu Termo de Referência (Eleições 2014) na linha do realizado pelo TSE, qual seja, sobre o prisma de posto de trabalho.

Em 2016, o contrato de conservação das urnas eletrônicas (Contrato nº 037/2016), com vigência de 24 meses, obedeceu ao mesmo modelo de UST (Unidade de Serviço Técnico) praticado pelo TSE para contrato de longa duração de conservação.

Os Contratos nº 48/2014 (Eleições 2014), 56/2016 (Eleições 2016), 065/2018 (Eleições 2018) e 062/2020

(Eleições 2020) tiveram a previsão dos TU's, SP's (STU) e SR's, optando por posto de trabalho.

A principal característica das contratações de serviço é de liberdade da Contratada determinar os recursos humanos. As lições aprendidas é que para contratos de curta duração, alta densidade de profissionais, requer a contratação por posto de trabalho de forma que seja previsível e determinada a quantidade de profissionais que serão alocados em cada Polo e Zona Eleitoral.

Assim sendo, ao longo deste documento, no item destinado aos cenários, faremos uma análise sobre contratação para eleição na forma de serviço (uso de UST) e, em seguida, de emprego posto de trabalho. Ao final, buscaremos concluir a melhor opção para a presente contratação.

Os normativos, entre outros, que podem exprimir presença dentro da contratação são:

- Decreto nº 9.507/2018
- Resolução nº 211/2015 – CNJ
- Súmula nº 331-TST
- Resolução nº 23.234/2010 – TSE
- Resolução nº 948/2016 – TRE-RJ (Código de Ética)
- Resolução de criação de Polos Eleitorais
- Planejamento Estratégico 2021-2026 – TRE/RJ
- Plano anual de contratações do TRE/RJ
- Instrução Normativa nº 06/2019 – PRES-TRE/RJ (Manual de Planejamento das Contratações de Serviços)
- Instrução Normativa nº 03/2021 – PRES-TRE/RJ (Manual de Gestão de Fiscalização de Contratos)
- Ato nº 224/2015 – PRES-TRE/RJ (Guia de inclusão de critérios sustentáveis para contratações)
- Plano Integrado de Eleições

O Termo de Referência deve fazer menção ao atendimento os itens 6.4.2 (Gerar empregos, preferencialmente com mão-de-obra local), 39.1 (Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego) e 39.3 (Na definição das rotinas de execução das atividades quando da contratação dos serviços terceirizados, prever e estimar período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato) do Guia de inclusão de critérios sustentáveis para contratações deste TRE-RJ (Ato nº 224/2015 – PRES-TRE/RJ).

O item “IX - Data prevista para início da contratação pretendida” do id. 1923044 traz consigo os cronogramas para a implantação dos serviços.

Eleições Gerais 2022

Segue minuta de cronograma de marcos e quantitativo estimados por posto:

Data	Técnico	Gestor de Polo	Gestor Regional
25/07/2022	Início da vigência do contrato		
01/08/2022	10 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	-
01/09/2022	10 ⁽¹⁾	28+1 ⁽¹⁾	2
08/09/2022	706 + 10 ⁽¹⁾	28+1 ⁽¹⁾	2
07/10/2022	706 + 10 ⁽¹⁾	28 ⁽²⁾ +1 ⁽¹⁾	2
08/10/2022	706 ⁽²⁾ + 10 ⁽¹⁾	28 ⁽²⁾ +1 ⁽¹⁾	2
14/10/2022	706 ⁽²⁾ + 10 ⁽¹⁾	28 ⁽³⁾ +1 ⁽¹⁾	2
15/10/2022	706 ⁽²⁾ + 10 ⁽¹⁾	28 ⁽³⁾ +1 ⁽¹⁾	2
09/11/2022	706 ⁽²⁾ + 10 ⁽¹⁾	28 ⁽³⁾ +1 ⁽¹⁾	2
10/11/2022	10 ⁽¹⁾	28 ⁽³⁾ +1 ⁽¹⁾	2
18/11/2022	10 ⁽¹⁾	28 ⁽³⁾ +1 ⁽¹⁾	2
19/11/2022	10 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	2

30/11/2022	10 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	2
01/12/2022	10 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	-
30/12/2022	10 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	-
30/12/2022	Término da vigência do contrato		

(1) Alocados no Depósito Central

(2) Limite máximo de colaboradores. Serão apenas contratados para os polos nos quantitativos necessários para atender 2º turno.

(3) Limite máximo de gestores de polo. Serão apenas contratados para os polos nos quantitativos necessários para atender 2º turno.

Não se aplica a contratação por sistema de registro de preços.

Não se aplica licitação baseada em técnica e preço ou melhor técnica.

As empresas interessadas, facultativamente, poderão agendar reunião técnica junto à Equipe de Planejamento, com objetivo de esclarecer todos os detalhes da presente contratação.

Eventual reunião será realizada mediante agendamento prévio com a Seção de Administração e Manutenção de Urnas – SEURNA deste TRE-RJ, através do telefone (21) 2516-3256, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00h. E-mail: contrato.tecnicos@tre-rj.jus.br (Assunto: Reunião Técnica - Eleição 2022)

A empresa que não vistoriar os locais assumirá todo o ônus referente ao não conhecimento de informações passíveis de serem adquiridas a partir dessa visita, ficando ciente de que não poderá alegar qualquer desconhecimento posterior para a realização efetiva do serviço, principalmente quanto aos locais onde os serviços, objeto desta licitação, serão prestados.

No Termo de Referência estarão disponibilizadas todas as informações necessárias para a cotação por parte das licitantes. As licitantes deverão firmar declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- Declaração(ões) ou atestado(s) capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, o(s) qual(is) comprove(m) a aptidão da licitante em desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, admitindo-se a soma de atestados e observando-se, ainda:
 - que o licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis com objeto desta contratação com, no mínimo, **373 (trezentos e setenta e três)** postos de trabalho, e pelo período mínimo de 60 dias.
- Para fins da comprovação da exigência das declarações, será aceito o somatório de atestados para comprovação do período mínimo de 60 dias, contudo os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- Os licitantes deverão disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

Tal quantitativo é justificado em virtude de:

- o quantitativo estimado de colaboradores ser na ordem de **747** colaboradores em curto espaço de tempo (90 dias);
- consoante o quantitativo determinado no Acórdão nº 2.434/2013 – TCU, onde mais de 40 postos limita a 50% de atestado e;
- considerando que este tem sido o limite utilizado para tais licitações de apoio às eleições nos últimos anos.

Para fins de prova de conceito, deverá ser apresentado o seguinte conteúdo:

- demonstração funcional que atenda os seguintes requisitos para o sistema de gerenciamento web:

- Módulo Candidato / Colaborador
 - Criação de login/senha do candidato
 - Permitir acompanhar a evolução da contratação
 - acompanhamento de contratação de colaborador
 - Identificar localidade e endereços para livre escolha do candidato
 - Permitir upload de documentos que ensejem alteração/atualização de dados pessoas ou profissionais
 - Impressão de carta de apresentação
 - relatórios gerenciais de andamento de contratação
- Módulo folha de ponto
 - acompanhamento registro de ponto de colaboradores (diário)
 - relatório de folha de ponto
 - relatório gerencial de folha de ponto
- Módulo configurações
 - Geração e reset de senha de fiscalização e unidade demandante
- Módulo do Colaborador
 - geração de arquivo XLS contendo base de colaboradores com informações cadastrais
 - acompanhamento de substituições/afastamentos
 - acompanhamento de protocolo de terceirizado
 - Inclusão de atestados médicos
 - Acesso à respectiva folha de ponto
 - Acesso a contracheque
 - Registro de protocolo (reclamações, elogios, dúvidas, etc)
 - Espaço para assinatura de documentos
 - Acesso a termo de rescisão e chave de conectividade
 - Permitir upload de documentos que ensejem alteração/atualização de dados pessoas ou profissionais

Sem prejuízo à prova de conceito, será arguido, posteriormente, a implementação de relatórios referentes à IN 002/2016-GP, tais como, de forma não exaustiva:

- planilha de pagamentos (salário, VT, VA, HS)
- planilha com data e valor de crédito
- planilha de pagamentos (gestão da movimentação + deslocamento),
- planilha de pagamentos de horas suplementares)
- relatório Anexo II – comprovação de pagamentos (salário, VT, VA)
- Relatório Anexo II – comprovação de pagamentos (gestão movimentação + deslocamento)
- Relatório Anexo II – comprovação de pagamentos (horas suplementares), caderno de faturamento
- Anexo de substituições/afastamentos.

O contrato deverá ser baseado em posto de trabalho e pago por presencialidade, uma vez que é o TRE-RJ (contratante) que possui a exclusividade e propriedade sobre os recursos usados (as urnas eletrônicas), possui o know-how das tarefas a serem realizadas e a responsabilidade pelos resultados (o sucesso da votação informatizada).

Extraíndo do Termo de Referência das Eleições de 2018 e 2020, observamos que a família 4101 do CBO se relaciona à Supervisores Administrativos. Consubstanciado na execução dos serviços nas eleições anteriores, bem como a descrição das atividades exaradas nos Estudos Preliminares, o profissional Gestor Regional terá o código 4101-05.

A família 4110 do CBO se relaciona à Agentes, Assistentes e Auxiliares Administrativos. Consubstanciado na descrição das atividades exaradas nos Estudos Preliminares, o profissional Gestor de Polo terá como código 4110-10.

Ressaltamos que o Gestor de Polo é o requisito profissional que se busca no mercado para atender ao Polo Eleitoral, uma vez que o conhecimento técnico é exclusivo da Justiça Eleitoral e será treinado com a parte técnica pelo TRE-RJ. Lembramos que o Gestor de Polo, entre outras atribuições, deverá atuar como encarregado dos Técnicos de Urnas (TU's) orientando e supervisionando suas atividades.

Considerando a natureza dos serviços de supervisão, apoio administrativo e operacional a serem executados pelos Gestores de Polo (GP's) e Gestores Regionais (GR's), e o impacto direto no bom andamento dos trabalhos dos polos de carga, entende-se que estes profissionais deverão perceber remunerações diferenciadas, correspondentes as responsabilidades de supervisão de equipe e de treinamento que exercerão, e superior a remuneração dos técnicos de urna.

Em que pese válida a aplicação da tabela de gratificação que norteou as eleições de 2014, 2016, 2018 e 2020, iremos propor abordagem diferenciada para 2022.

Sem prejuízo às denominações dadas em anos anteriores (Supervisor de Polo/Supervisor de Técnico de Urnas e Supervisor Regional), aqui refazemos a sugestão (Gestor de Polo e Gestor Regional) pelas justificativas que apresentaremos em sequência.

Em anos anteriores, assim como nos contratos de conservação, utilizou-se como parâmetro de cálculo para Técnico de Urnas o SindPD-Rio, do qual não nos afastaremos para determinação deste profissional.

Os outros dois cargos existentes eram o de Supervisor de Polo (mais antigamente ainda, o Supervisor de Técnico de Urnas) e Supervisor Regional, que, respectivamente, percebiam, a título recompensatório, uma modesta gratificação de 25% e 40% sobre os vencimentos do técnico de urnas.

Os aprendizados das últimas eleições foram substanciais para propor a melhoria da qualificação no perfil dos, ora, Supervisores.

- Em 2018, teve incorrência de supervisor que não completou o ciclo contratual até o seu final. É fundamental que o Supervisor permaneça até o final do seu contrato para dar suporte aos TU's no encerramento e nas relações com o Coordenador de Polo e a empresa;
 - Fato concreto, em 2018, teve SP que pediu demissão em 31/out, tendo os colaboradores (técnicos) trabalhado sem supervisão até 09/nov. O SP deveria ter ficado até 16/Nov para promover todo o encerramento e entrega de material, equipamentos e desmobilização como um todo.
- Em 2020, houve polo eleitoral que chegou a ter três colaboradores a menos por longo período. Exemplificativamente: Polo Jardim Botânico: Um TU foi demitido em 16/11/2020 e sem cobertura do posto até o final do contrato (04/12/2020); Depois, outros 02 TU's demitidos em 25/11/2020 e sem cobertura do posto até o final do contrato (04/12/2020). Só esta conta totaliza 31 dias, ou seja, um posto-mês completo que o Tribunal deixou de ter o posto coberto e a empresa de receber pelo posto. Isso demonstra, de forma cristalina, a má gestão da supervisão.
- Outro exemplo, Angra dos Reis: Uma TU que se ausentou por 07 dias sem reposição de posto;
- Na mesma esteira, em tantos outros polos ocorreram postos em aberto;

De 2020, podemos extrair:

	Estimado	Executado	% Executado	Equivalente Postos TU
1T - Ord - 2020-10	1.106.037,63	1.090.857,29	98,63%	3,90
1T - Ord - 2020-11	1.784.988,54	1.707.390,91	95,65%	19,93
2T - Ord - 2020-11	456.022,96	413.929,02	90,77%	10,81
2T - Ord - 2020-12	226.647,15	184.195,82	81,27%	10,90

- Da tabela acima, que embuti faltas, atrasos e saídas antecipadas, verifica-se o total equivalente de postos-mês não cobertos no curto período da contratação (20/out a 04/dez). Em uma soma simples, teríamos o equivalente a 45,54 ausências totais no período;
- As não coberturas estão permeadas por alguns polos de forma bem pontual;
- Apenas neste período, a empresa deixou de apurar o equivalente a R\$ 177.323,24, ou seja, praticamente 4,96% por má gestão da supervisão;
- Em tempo, é de conhecimento de membro da Fiscalização do contrato 062/2020-TRE-RJ, que teve Supervisor de Polo (Saúde) que conseguiu ser expulso do grupo de WhatsApp mantido pela empresa como canal de comunicação ágil, demonstrando a ausência de traquejo do profissional;
- Não apenas esses, mas uma série de outros episódios foi verificada ao longo do período de contratação, onde o Supervisor olvidava o seu papel de supervisão e fazia ecoar tons desairosos dentro do grupo de WhatsApp.

Permitido este preâmbulo, apresenta-se a proposição de duas novas denominações em substituição aos de Supervisor de Polo e Supervisor Regional, a saber: Gestor de Polo e Gestor Regional.

Nos moldes atuais da contratação, já se verifica a necessidade de melhorar a qualificação deste profissional.

Um dos assuntos abordados no Relatório Final das Eleições 2020, identificamos “Necessidade de aumentar as exigências na contratação da empresa e aperfeiçoar o treinamento dos técnicos de urnas”. Para o ano de 2020, realmente, notou-se que a empresa não atuou de forma tão eficaz comparativamente a outras em anos anteriores.

As exigências na contratação da empresa estão aderentes à legislação que trata das licitações públicas. Aumentar as exigências pode restringir a participação e reduzir a competitividade entre licitantes.

Quanto ao treinamento dos técnicos de urna, já existia tarefa no PIE2020 (nº 5.2.1.4) sob responsabilidade das zonas eleitorais para que treinem seus técnicos. Também foi realizado em 2020 treinamento para todos os cartórios sobre sistemas de urna (tarefa 4.4.1.3) capacitando os servidores das ZE's à melhor treinar seus próprios técnicos.

Verificamos, ao longo das eleições 2020, diversos aspectos que corroboram a necessidade de melhorar a qualificação profissional do atual Supervisor de Polo. Não temos o que desabonar quanto à conduta dos Supervisores Regionais. No entanto, por consequência da exigência de um, incorre em melhorar a qualificação do segundo.

Buscamos alcançar um profissional mais bem preparado e qualificado.

No que se refere à categoria funcional:

- Sem prejuízo às análises de anos anteriores, para fins de todas as estimativas de custos, para o cargo de Técnico de Urnas deverá ser observado o contido na Convenção Coletiva de Trabalho do SindPD-Rio (projetado o valor de R\$ 1.490,08).
- Em que pese válida a aplicação da tabela de gratificação (15% e 25% para Supervisor de Polo e Supervisor Regional, respectivamente) que norteou as eleições de 2014, 2016, 2018 e 2020, iremos propor abordagem diferenciada para 2022.
- Inicialmente, quando do DOD, realizamos a previsão do valor médio, para 2021, de R\$ 3.282,00, valor extraído do <https://www.vagas.com.br/cargo/tecnico-de-nivel-superior>. Para o Gestor de Polo aplicamos um acréscimo de 10%.

Em síntese, conforme CBO:

- Gestor Regional - GR: Código 4101-05
- Gestor de Polo - GP: Código 4110-10
- Técnico de Urnas – TU: Código 3172-05

Obs1.: O código do TU foi extraído da CCT do SindPD-RJ.

Obs2.: Para o profissional Gestor de Polo (GP) e Gestor Regional (GR), entende-se, s.m.j., que pode existir outro grupo além do sugerido como orientativo para eventual contratação a ser requerido no Termo de Referência. Outros profissionais correlatos e que tenha atribuições em CTPS, exemplificativamente, dos grupos 1210, 1231, 1232, 1311, 1421, 1422, 252 (exceto 2523), 3511, 3513, 4101 ou 4110. Nota-se que nem todos do grupo 41 do CBO atendem ao requisito exigível para GP.

Por analogia aos anos anteriores, inclusive a correlação de código entre o TR de 2016, 2018 e 2020 e o existente na CCT 2017/2019 e 2019/2021, sugere-se que a presente contratação prossiga como uma contratação de tecnologia da informação - TI, conforme iniciada no Documento de Oficialização de Demanda – DOD e já incluída no Plano de Contratações de TIC em 2022.

Por fim, sugere-se, s.m.j., que exclusivamente para efeitos de estimativa de custos por este TRE/RJ, seja considerado o SindPD-RJ, pois na Convenção Coletiva de Trabalho desse sindicato está indicada a categoria de "Operador de Computador" com a descrição de atividades do trabalhador nas quais identificamos analogia com as atividades objeto desta contratação.

Técnico de Urnas - TU's

- Ter idade mínima de 18 anos.
- Comprovar experiência mínima de 3 meses em microinformática, com conhecimento em operação e ou instalação de aplicativos, atestada por pessoa jurídica (inclusive a contratada), contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividade ligada à área de microinformática.
- A exigência contida no item acima poderá ser suprida por declaração do cartório eleitoral ou por anotação na Carteira de Trabalho que comprove a atuação do profissional em pelo menos uma eleição em função equivalente.
- Comprovar, por documento hábil, ter concluído o ensino médio.

Gestor de Polo – GP:

- Ter idade mínima de 18 anos
- Possuir ensino superior completo (graduação mínima de 04 anos)
- Comprovar experiência mínima de 06 meses em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, atestada por pessoa jurídica contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividade ligada à área gerencial, departamento pessoal, assistência administrativa ou de supervisão de pessoas. Deve ter sólido conhecimento em folha de pagamento e benefícios, desligamento de profissional, cálculo de descontos e organização de documentos.
- Comprovar experiência mínima de 4 meses em microinformática, com conhecimento em operação e ou instalação de aplicativos em ambiente Microsoft Windows, notadamente em Word, Excel e de Correio Eletrônico, atestada por pessoa jurídica, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividade ligada à área de microinformática.
- A participação em eleições anteriores na condição de Supervisor Técnico de Urnas (STU) ou de Supervisor de Polo (SP) não configura aptidão para o exercício de Gestor de Polo.
- Os documentos comprobatórios de cada um dos candidatos para o cargo de Gestor de Polo deverão ser encaminhados para a Fiscalização Demandante para análise da experiência anterior exigida e verificação do CBO.

Uma vez constatado a não aptidão para as proficiências elencadas, a Fiscalização Demandante poderá solicitar a não contratação do referido candidato.

- O Supervisor de Polo que tenha trabalhado em eleições anteriores e não tenha completado o ciclo contratual até o seu final, igualmente, não poderá ser contratado.

- é fundamental que o Gestor de Polo permaneça até o final do seu contrato para dar suporte aos TU's no encerramento e nas relações com o Coordenador de Polo e a empresa;
- Em 2018, teve polo no qual o SP pediu demissão em 31/out, tendo os colaboradores trabalhado sem supervisão até 09/nov. O SP deveria ter ficado até 16/Nov para promover todo o encerramento e entrega de material, equipamentos e fechamento como um todo.
- O Supervisor de Polo que tenha dado causa a ausências não cobertas superior a 03 dias em anos anteriores não poderá ser contratado.

Não se trata de ingerência e nem punição à empresa. A empresa já foi punida com desconto por posto em aberto. Aqui a Equipe de Planejamento se previne de Supervisor que não presta atenção no seu serviço.

- Os candidatos aos cargos de Gestor de Polo não poderão passar ao status de contratado sem a prévia demonstração da qualificação exigida por parte da Fiscalização Demandante.

Gestor Regional - GR

- Ter idade mínima de 18 anos.
- Possuir ensino superior completo (graduação mínima de 04 anos).
- Comprovar experiência mínima de 01 ano em atividade gerencial ou supervisão de pessoas, atestada por pessoa jurídica contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividade ligada à área gerencial ou de supervisão de pessoas.
- Os documentos comprobatórios de cada um dos candidatos para o cargo de Gestor Regional deverão ser encaminhados para a Fiscalização Demandante para análise da experiência anterior exigida.
- Uma vez constatado a não aptidão para as proficiências elencadas, a Fiscalização Demandante poderá solicitar a não contratação do referido profissional.
- Comprovar experiência mínima de 6 meses em microinformática, com conhecimento em operação e ou instalação de aplicativos em ambiente Microsoft Windows, notadamente em Word, Excel e de Correio Eletrônico, atestada por pessoa jurídica contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste registro de desempenho de atividade ligada à área de microinformática.
- O Gestor Regional - GR deverá ter disponibilidade para deslocamento dentro do Estado do Rio de Janeiro, com vista a atender presencialmente, se necessário (ou quando demandado), os 28 polos de carga, o Depósito Central e a Sede do TRE-RJ.
- Os candidatos aos cargos de Gestor Regional não poderão passar ao status de contratado sem a prévia demonstração da qualificação exigida por parte da Fiscalização Demandante.

Em tempo, quando do Termo de Referência serão revisadas as atribuições dos Gestores de Polo e Regional, corroborando maiores responsabilidades e a alteração ora proposta. Busca-se garantir um melhor retorno na relação custo-benefício na contratação, observada a expectativa de melhor gestão.

A produtividade é sob demanda e de acordo com a necessidade do Polo, devendo ser igualmente distribuído entre os profissionais envolvidos.

Entre outros fatores já discorridos nas justificativas do DOD e do presente Estudos Preliminares, os seguintes fatores foram considerados para posto de trabalho e pago por presencialidade:

- O período de preparação das urnas, quando são testadas, familiariza os técnicos com o equipamento e permite o treinamento prático dos procedimentos de contingência;
- As inseminações das urnas ocorrem em audiências públicas, com prévia publicação de Edital, indicando, por força legal, nominalmente os técnicos que farão a carga dos sistemas e dados;
- O prestador de serviços deve estar disponível nos finais de semana de votações, para pronto atendimento às ocorrências com urnas eletrônicas nas seções eleitorais.

A contratada deverá providenciar e disponibilizar, às suas expensas, uniformes, ferramentas e equipamentos para cada um dos profissionais, conforme a seguir:

- duas camisas por TU;
- um colete por TU;
- uma chave de fenda (3/16”);
- uma chave para energia (chave teste);
- uma chave Phillips (3/16”).

A contratada deverá providenciar e disponibilizar, às suas expensas, equipamento biométrico de registro de ponto e roteador para atender a todos os polos eleitorais e Rodrigues Alves.

A contratada deverá dispor, às suas expensas, de ferramenta web permitindo acesso da Fiscalização Demandante à relatórios gerenciais.

Tais pontos (equipamento biométrico de registro de ponto e ferramenta web) serão detalhados neste documento.

EQUIPAMENTO DE REGISTRO BIOMÉTRICO

O equipamento de registro biométrico foi implementado pela primeira vez em 2018, sendo aplicado novamente no ano de 2020.

Sempre se busca o aperfeiçoamento dos sistemas.

A contratada de 2020, além do equipamento de registro biométrico de ponto, acoplou, às suas expensas, roteador que permitiu a transmissão da informação em tempo real dos registros, conseguindo verificar a frequência de seus colaboradores em tempo real.

Desenvolveram, no início da contratação, relatórios gerados a partir da web, através dos quais a Fiscalização conseguia ter um panorama da frequência, bem como conseguia extrair relatórios de ponto em datas aleatórias e selecionadas. Este recurso foi significativamente utilizado para a extração de ponto para realização da medição.

Desta feita, observada a facilidade que traz para a contratada e para a fiscalização, a equipe de planejamento sugere que o equipamento de registro biométrico de ponto seja conectado a um roteador que se comunicará com o sistema de ponto da empresa, apresentando relatórios em tempo real.

Algumas observações devem constar do Termo de Referência no que tange ao registro de ponto, sem prejuízo as informações contidas em TR's anteriores:

- Na semana de verificação da tabela de correspondência para os polos em que há a necessidade de deslocamento dos colaboradores para local diverso do polo, fica dispensado o registro do horário de almoço, mas tendo que realizá-lo no início e ao final do expediente
- O sistema de registro de ponto é para o período contratual exclusivamente em que se tem TU no polo eleitoral. Os GP, em geral, começam as atividades laborais uma semana antes do início dos técnicos e encerram suas atividades, em geral, duas semanas após o término das atividades dos técnicos. Este período anterior e posterior aos técnicos, não se faz necessário o registro biométrico de ponto do GP, o que deverá ser substituído por folha manual. Este período pós-técnicos tem a finalidade da desmobilização do polo, inclusive dos materiais e equipamentos da empresa
- É fundamental que o GP permaneça até o final do contrato para dar suporte aos TU's no encerramento e nas relações com a empresa e com o Coordenador de Polo
- O ponto biométrico trouxe significativos benefícios, entre eles:
 - substituição do controle de acesso (2016 e anteriores) pela verificação do ponto biométrico (2018)
 - diminuição da responsabilidade do Fiscal Auxiliar no que tange ao controle de acesso, permitindo a ele mais tempo para outras atividades do polo
 - diminuição no valor executado, em virtude de faltas, atrasos, saídas antecipadas e, em especial, de não realização de horas suplementares
- A Fiscalização observou que após a implementação do equipamento de registro biométrico houve um ganho substancial da qualidade e no tratamento do volume de informações dele decorridos. Não

houve evasão não justificada. Não realização de horas suplementares desnecessárias.
Comprometimento maior da equipe.

SISTEMA DE GERENCIAMENTO WEB

O sistema de gerenciamento *web* tem sido aplicado desde as eleições de 2016, ainda de maneira tímida, mas tendo evoluído consistentemente nas eleições subsequentes.

O Termo de Referência deverá conter, de forma mais detalhada, os modelos de arquivos a serem gerados, forma, nomenclatura e configurações básicas do formato PDF exigível pelo sistema SEI, com a sugestão de serem evitados arquivos digitalizados e com formato interno de imagem.

Isto corrobora com o bom andamento que a SEACTE necessita.

O Sistema de gerenciamento web deverá conter, de forma não exaustiva:

1. regras gerais sobre apresentação de arquivos, formatos, resolução, proteção;
2. gerar relatórios de frequência diretamente de portal *web*, com opção de seleção dia ou período;
3. Módulo do Candidato
 - Criação de login/senha do candidato
 - Permitir acompanhar a evolução da contratação
 - Identificar polos eleitorais e endereços para livre escolha do candidato
 - Permitir upload de documentos que ensejem alteração/atualização de dados pessoas ou profissionais
 - Protocolo (reclamações, elogios, dúvidas, etc)
4. Módulo colaboradores
 - Impressão de carta de apresentação
 - relatórios gerenciais de andamento de contratação por polo eleitoral
 - base de colaboradores com informações cadastrais para a fiscalização (a ser extraída com data específica)
 - acompanhamento de substituições/afastamentos
 - Inclusão de atestados médicos
 - Acesso à respectiva folha de ponto
 - Acesso a contracheque
 - Relatório analítico
 - Espaço para assinatura de documentos
 - Acesso a termo de rescisão e chave de conectividade
 - planilha de pagamentos (salário, VT, VA)
 - planilha com data e valor de crédito
 - planilha de pagamentos (gestão da movimentação + deslocamento)
 - planilha de pagamentos de horas suplementares
 - relatório Anexo II – comprovação de pagamentos (salário, VT, VA)
 - Relatório Anexo II – comprovação de pagamentos (gestão movimentação + deslocamento)
 - Relatório Anexo II – comprovação de pagamentos (horas suplementares)
 - Protocolo (reclamações, elogios, dúvidas, etc)
 - Acompanhamento de protocolo de terceirizado
5. Módulo medições e caderno de faturamento
 - Serviços ordinários
 - Horas suplementares
 - Gestão da movimentação + deslocamento
 - Caderno de faturamento
6. Módulo folha de ponto
 - Acompanhamento registro de ponto de colaboradores (diário)
 - Relatório de folha de ponto
 - Relatório Gerencial de folha de ponto
7. Módulo configurações
 - Geração e reset de senha de fiscalização e unidade demandante

ASSINATURA ELETRÔNICA

Esta deve ser a grande novidade para a contratação de 2022.

Ao longo da execução contratual de 2020, bem como após ela, ocorreram ensejos em que foi necessário colhimento de assinatura de colaborador:

- Para nosso primeiro exemplo reportamos momento já evidenciado neste documento, qual seja, na primeira semana de trabalho, a Preposta envia mensagens por WhatsApp para os Supervisores de Polo da região metropolitana e da capital requerendo a presença de todos os colaboradores em sua sede na Av. Presidente Vargas. Em pleno período de pandemia, requereu aglomeração de mais de 400 pessoas. Finalidade: promover nova assinatura no contrato, tendo em vista que este saiu como 44h/semanais.

Diversos colaboradores foram ao local requerido.

Cabe observar que, novamente, houve erro nos contratos e a empresa disponibilizou sua equipe interna para ir aos polos eleitorais ao longo da semana subsequente para colher nova assinatura dos colaboradores.

Ademais há colaboradores que atuam em municípios distantes, dificultando o colhimento de assinatura de documentos diversos

- Uma logística enorme é requerida para colher assinatura em folhas de ponto. Em geral, são requeridas pelo menos 4 folhas de pontos a serem assinadas por todos os colaboradores (setembro-1T, outubro-1T, outubro-2T e novembro-2T).

Exemplificativamente: 04 folhas de ponto * (716 técnicos + 29 GP) = 2980 assinaturas (sem contar eventuais substitutos)

- Podemos citar aqui um rol de outros momentos em que assinaturas devem ser colhidas por todos os profissionais:
 - Termo de confidencialidade
 - Assinatura de contrato
 - Assinatura de folha de ponto
 - Assinatura em rescisão contratual
 - Assinatura em Anexo de comprovação de recebimento de benefícios
 - Assinatura em Anexo de comprovação de recebimento de salários
 - Assinatura em Anexo de comprovação de recebimento de horas suplementares
 - Assinatura em Anexo de comprovação de recebimento de deslocamento e gestão da movimentação
 - Assinatura em Anexo de comprovação de recebimento de rescisão contratual
 - Assinatura da rescisão contratual
 - Entre possíveis outros documentos solicitados pela empresa ou pela Contratante
- Sem contar a logística necessária e a agilidade que o tipo de contratação requer, existe um retardo temporal significativo, além do que, muitas das vezes, os documentos são apresentados em PDF, mas no formato de imagem dentro, ficando difícil sua visualização, bem como outras formas de captura digital de informação, exemplificativamente pela SEACTE.
- Desta feita, verificamos alternativas no mercado que possam atender tais exigências, as quais inserimos abaixo como exemplo:

Assinatura Grátis		10 usuários
		2GB de armazenamento em nuvem
		Assinantes ilimitados

https://assinaturagratis.com	R\$ 150 / mês Plano Starter	Envie documentos ilimitados Logo personalizada no seu e-mail Acompanhe o status de seus documentos Suporte por e-mail Treinamento por e-mail e vídeos
Word ou PDF		
https://app.zapsign.com.br	R\$ 65,90/mês Parcela única de R\$ 790,80 por ano.	Documentos ilimitados Suas cores e marca Signatários ilimitados Você e mais 10 usuários
somente PDF		
Assinador Link	Preços diversos	Perfis diferenciados e personalizados

- A equipe de planejamento realizou testes de forma gratuita, verificando a eficácia das plataformas, sendo as duas primeiras mais amigáveis sob o ponto de vista de funcionalidade.
- Observou-se a menção ao amparo da Medida Provisória (MP) Nº 2.200-2.
- Com isso, exemplificativamente, os colaboradores podem assinar digitalmente todos os documentos exigíveis pela empresa e na contratação sem sair de onde estão. Ainda, garantindo a agilidade do feito.
- Tal documento assinado eletronicamente apresenta-se de forma legível (não imagem) no formato PDF, o que facilita a leitura e inserção no SEI, bem como outras formas de captura digital de informação, exemplificativamente pela SEACTE.
- Desta feita, a equipe de planejamento sugere a aplicação do uso de tecnologia que permita colher assinatura em documentos, sem onerar significativamente o contrato e a expectativa de trazer um resultado mais ágil, minimizando lapsos temporais enormes para coleta, bem como a qualidade para leitura documental no SEI.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A empresa contratada, em conformidade com o objeto da presente contratação, obriga-se à:
 - Iniciar a execução dos serviços, objeto deste contrato, após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial e das datas iniciais estabelecidas nas Ordens de Serviços;
 - A publicação do extrato contratual na Imprensa Oficial não obriga a imediata emissão de Ordem de Serviço;
 - Formalizar, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, a indicação do(s) preposto(s) para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
 - Providenciar a substituição de preposto que não se apresentar no prazo definido, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo Contratante;
 - Recrutar e selecionar os candidatos para ocuparem os postos de trabalho de acordo com as exigências dos perfis e demais requisitos necessários;
 - Entregar, em até 10 (dez) dias após a data inicial estabelecida nas Ordens de Serviço, o livro de registro digital contendo todas as informações cadastrais dos profissionais contratados para o Contrato;

- Entregar, em até 10 (dez) dias após o encerramento das atividades dos Polos, o livro de registro digital contendo todas as informações cadastrais dos profissionais envolvidos no Contrato, contemplando eventuais substituições de profissionais no curso da execução dos serviços;
- Responsabilizar-se pelas despesas relativas à aquisição, instalação, manutenção e remoção de marcadores biométricos de registro de ponto, bem como o treinamento de seus Gestores de Polos - GP's de como manusear, inserir novas digitais no equipamento e extrair dados;
 - A Contratada deverá manter, às suas expensas, equipamentos e rede própria, não fazendo uso da rede lógica da Justiça Eleitoral por questão de segurança interna;
 - A retirada deles se dará após a conclusão da execução dos serviços na localidade;
- A empresa deverá disponibilizar acesso às informações gerenciais relativas à execução contratual, incluindo relatórios gerenciais da Contratada, contendo dados acerca da frequência, horas suplementares realizadas, depósito de salários, pagamento de benefícios, depósito de deslocamentos, postos de trabalho em aberto em virtude de ausência, mini-currículos, declarações, etc;
 - O acesso a tais informações não poderá depender de quaisquer aplicativos a serem instalados em estações da Justiça Eleitoral, podendo tais acessos serem realizados via ferramenta *web*;
- Informar à Fiscalização do Contrato, quando da alocação dos profissionais de eleição, via correio eletrônico, o nome dos profissionais contratados, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para fins de autorização de acesso;
- Realizar, em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pelo TRE, serviços de gestão de movimentação de posto de trabalho, os quais consistem em realizar toda gestão necessária para alocar um posto de trabalho em local diverso daquele para o qual fora contratado, nos finais de semana de votação;
 - O deslocamento da sede da zona eleitoral até o local de votação é de responsabilidade do TRE;
- Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;
- Adotar as providências para que não sejam alocados, na execução do contrato, estagiários e afins, servidores públicos, empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, bem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral, sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste item;
- Entregar ao TRE (em meio digital), a partir do momento em que os profissionais se apresentarem para prestar os serviços, a seguinte documentação:
 - Relação dos dados pessoais;
 - Declaração da contratada na qual conste a comprovação de atendimento de perfis para todos os profissionais, segundo especificado nestes Estudos Preliminares;
 - Declaração, emitida pelo profissional, sob as penas da Lei, de não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral;
 - Declaração, emitida pelo profissional, de que não é servidor ou empregado com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, para a prestação dos serviços objeto desta contratação.
 - Declaração, emitida pelo profissional, de que não é filiado a qualquer partido político e nem exerce atividade político-partidária no período da contratação;
 - Declaração, emitida pelo profissional, de que coaduna com as normas estabelecidas no Código de Ética do TRE/RJ (Resolução nº 948/2016);
 - Termo, assinado pelo profissional, quanto à manutenção do sigilo das informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à contratada;
- implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

- o manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente;
- o Providenciar, para cada profissional, crachá de identificação padronizado onde seja visível:
 - O nome da contratada;
 - Foto do profissional;
 - Nome do profissional;
 - Matrícula do profissional;
 - Inscrição, em negrito e em letras maiúsculas: “A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL”.
 - No crachá é vedado o uso do brasão das armas da República.
- o exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, compensando-se as faltas sempre que possível, de forma que não sejam prejudicados os serviços deste TRE;
- o manter a disciplina nos locais dos serviços, e responsabilizar-se pelo seu cumprimento, por parte de seus empregados, em conformidade com as normas disciplinares determinadas pela contratada;
- o Providenciar a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha a abandonar sua atividade, ou seu desempenho profissional ou conduta sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, não correspondendo às necessidades da Justiça Eleitoral. A substituição do profissional deverá ocorrer em prazo não superior a 24 horas, contadas da comunicação oficial do TRE, quando for o caso. A solicitação para substituição do profissional pelo TRE deverá ser justificada com critérios objetivos;
 - Em situações que envolvam atos ilícitos, tais como agressão, roubo e furto, a contratada deverá afastar imediatamente o funcionário;
 - Fica vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do contratante, seja para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais;
- o
- o responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- o observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos durante a prestação dos serviços;
- o cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a referente à Segurança e Medicina do Trabalho, aos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e às normas de segurança da contratante;
- o Adotar medidas para conscientizar e evitar o desperdício de água tratada, conforme a política socioambiental do órgão.
- o
- o Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego, durante todo o período de vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;
- o
- o Cumprir as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho principalmente no que se refere ao fornecimento e fiscalização do uso de equipamentos de segurança individual (EPI) e coletiva, por imprescindíveis que são à execução dos serviços, quando couber;
- o cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- o instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;
- o assumir todas as responsabilidades relativas aos seus empregados e tomar as medidas necessárias ao atendimento daqueles porventura acidentados ou acometidos de mal súbito;
- o responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de contrato;
- o apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal por ocasião do faturamento no decorrer do contrato ou em outras ações de obrigações contratuais, devendo apresentar ao TRE/RJ as certidões de regularidade com o INSS e o FGTS e demais certidões solicitadas;
- o manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada na licitação, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- o promover o pagamento mensal aos prestadores de serviço mediante depósito em conta bancária do trabalhador, de forma que os valores estejam disponíveis ao prestador até o 5º dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, visando à possibilitar a conferência do

pagamento por parte da Contratante, cabendo a contratada adotar as providências para que o depósito seja realizado com a devida antecedência. O descumprimento da Legislação Trabalhista implicará em penalidade prevista na Lei nº 8.666/93;

- garantir que o salário pago aos prestadores de serviço dos Postos de Trabalho objeto da presente contratação observe, no decorrer do contrato, o Acordo ou Convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço;
- fazer o pagamento dos benefícios sociais aos seus contratados no dia anterior ao início do período a que se referir o valor a ser pago;
 - É facultado à contratada o fornecimento parcelado do auxílio alimentação e auxílio transporte, desde que antecipadamente ao período de utilização (preferencialmente, semanal);
- responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive com relação a eventuais acidentes de trabalho;
- O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em Lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados;
- responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários;
- manter escritório de representação no Município do Rio de Janeiro, no caso de não possuir sede ou filial, para fins de interagir diretamente com a contratante, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, substituição e demissão dos funcionários;
 - A contratada deverá comprovar esta obrigação até 10 após a assinatura do contrato, devendo manter o escritório de representação, no mínimo, até o final da vigência do contrato de eleição (30/dez/2022);
 - A Fiscalização Demandante, após identificado o recebimento de todos os documentos comprobatórios relativos ao mês de outubro, poderá dispensar a necessidade do escritório até o final da vigência do contrato, mas não com data anterior a 30/nov/2022;
- A execução do contrato somente será considerada completa, após a comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA;
- Pela assinatura do contrato a Contratada autoriza à Contratante a realizar o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
 - Para a hipótese de pagamento realizado pelo TRE-RJ diretamente aos empregados terceirizados, após a comunicação do TRE/RJ, a contratada deverá apresentar, imediatamente, a folha analítica de pagamento e informar os valores individuais de auxílio alimentação e auxílio transporte;
 - Após a realização do pagamento descrito no item anterior, a contratada deverá realizar o recolhimento do INSS e FGTS ou emitir a respectiva guia para que o recolhimento seja efetuado pelo TRE/RJ, conforme orientação da Contratante;
- Constitui obrigação da Contratada cuidar para que os prestadores de serviço observem as disposições constantes no Código de Ética do TRE-RJ, instituído através da Resolução nº 948/2016, de 19/04/2016, acessível no seguinte endereço: www.tre-rj.jus.br (Legislação-Resoluções do TRE-RJ-Ano:2016).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Em conformidade com as obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93, o TRE/RJ deverá, o TRE/RJ deverá:
 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre seu bom desempenho;
 - Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, para a execução dos serviços;
 - Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
 - Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas) para a realização dos serviços;
 - Efetuar o transporte das urnas eletrônicas e dos microcomputadores a serem utilizados nos treinamentos dos profissionais;
 - Elaborar o conteúdo teórico do treinamento dos profissionais a serem contratados para execução

dos serviços;

- Promover o treinamento dos Gestores para que atuem como multiplicadores junto aos Técnicos de Urnas em cada polo;
- Eventuais deslocamentos dos profissionais entre o polo e a sede da zona eleitoral, a pedido destas e que não esteja coberto por OS específica, é de responsabilidade do TRE.

Os aspectos identificados a partir do aprendizado de eleições anteriores estão permeados por todo este documento, consoante item específico, onde ele se aplica. A exemplo, os CBO's equivalente para GP, bem como a restrição para atuar como GP, entre outros.

2 - AS DIFERENTES SOLUÇÕES IDENTIFICADAS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA:

Conforme o final do item II.1, identificamos a necessidade de análise sobre contratação para eleição na forma de serviço (uso de UST) e posto de trabalho.

Com isso, existem duas vertentes de contratação, a saber:

- Unidade de Serviço Técnico (UST)
- Posto de trabalho

SOLUÇÃO 1 – Unidade de Serviço Técnico (UST)

Seguem trechos do Acórdão nº 509/2015 – TCU, que versa sobre UST:

“(…) 12. A métrica UST começou a ser utilizada recentemente por órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF) com o intuito de contratar serviços de TI e remunerá-los por resultado, em consonância com o entendimento exarado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em diversos acórdãos e consolidado na Súmula - TCU 269/2012 (…)”.

“(…) Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos (…)”.

“(…) 14. O modelo desenvolvido pelo STJ, descrito no termo de referência (peça 23, p. 16-60) do PE 104/2010, consiste na definição prévia de todas as tarefas a serem executadas, dos resultados esperados, dos padrões de qualidade exigidos e dos procedimentos e qualificações necessários para execução dos serviços em conformidade com os adotados pela organização de maneira a permitir o cotejamento posterior entre o planejado e o executado. A complexidade definida para as tarefas considera diversas variáveis, tais como a prioridade do serviço e as características dos profissionais do mercado e sua capacidade em cumprir as atividades” (grifos nossos).

“(…) 15. Para possibilitar a quantificação da unidade de referência Unidade de Suporte Técnico, o STJ considerou os procedimentos previamente medidos no setor de TI daquele órgão e as estimativas de esforço basearam-se em série histórica da organização e na necessidade de implementar novos serviços” (grifos nossos).

“(…) 21. Outra diferença significativa diz respeito ao custo da UST. Na ARP 1/GAP-BR/2011 os valores em reais da UST diferem conforme o tipo de serviço (peça 13, p. 9). O custo unitário da UST para “Serviço de Apoio à área de negócio”, por exemplo, é de R\$ 145,00 ao passo que o valor unitário da UST para o serviço de definição da solução é igual a R\$ 135,00. Nas demais licitações, o valor monetário da UST é único e o que varia é a quantidade necessária de UST para realização de cada tarefa. Desse modo, a tarefa A pode demandar 1.000 UST para sua execução, enquanto a tarefa B pode necessitar de 2.000 UST, porém o custo em reais de 1 UST será sempre o mesmo” (grifos nossos).

Vamos destacar alguns aspectos que se entende relevante:

- Poderíamos colacionar das eleições 2014, 2016, 2018 e 2020 diversas das atividades (generalizadas)

desenvolvidas nos polos eleitorais. No entanto, tendo em vista eventuais peculiaridades de cada um dos diferentes polos eleitorais, não podemos afirmar com precisão a necessidade de alguma outra atividade ou até mesmo a realização de uma nova outra atividade em relação às atividades das eleições 2014, 2016, 2018 e 2020. Isso incorreria na necessidade do devido levantamento específico de atividades de cada um dos polos eleitorais, o que, além de limitar a lista de atividades para a realização de uma eleição (tão sujeita a imprevisibilidades), também aumentaria o risco da contratação não atingir os requisitos demandados no apoio à eleição.

- Necessidade de implementação de tabelas de mensuração de resultados para cada uma das atividades. No entanto, não se detém a série histórica que permita possibilitar a quantificação da unidade de referência.
- Considerando que os polos são estruturas temporárias, inclusive com a troca de pessoal administrativo entre eleições (Juiz, coordenador, zona titular, etc.), não conseguimos acumular as informações operacionais de execução de atividades em cada polo, a fim de compará-las e criar uma lista comum e sem descartar a possibilidade de fatos imprevisíveis.
- A Fiscalização nos últimos anos (2012, 2014, 2016, 2018 e 2020) foram realizadas em níveis diferentes (Polo fazendo o primeiro nível de fiscalização e repassando para uma Fiscalização Demandante - 2º nível). A Fiscalização Demandante era a responsável pela emissão das Ordens de Serviço, bem como o recebimento dos termos de aceitação dos serviços prestados e informados pela Fiscalização do Polo.
 - Para aplicação de UST na contratação para 2022, ter-se-ia, necessariamente, que prover o devido treinamento para os polos eleitorais para a emissão descentralizada de Ordens de Serviço, bem como dos Termos de aceitação, baseado no resultado dos Acordos de Nível de Serviço a serem elaborados, não mais passando pela Fiscalização Demandante. Motiva isso o fato de que a Fiscalização Demandante não tem como mensurar o tempo da realização de cada atividade em cada um dos diferentes polos eleitorais.
 - Em razão dos polos terem diferentes quantidades de urnas, profissionais, infraestrutura e calendários de inseminação, haveria diferentes quantitativos de UST's para cada um dos polos eleitorais, cujo cálculo individualizado para emissão de Ordem de Serviço bem como aceitação dos serviços, caberá às respectivas Zonas Coordenadoras de Polo.
 - Os prazos/datas podem ser diferenciados para cada um dos polos que podem ter dia a mais ou dia de menos de inseminação, por exemplo. Em 2014, Nova Iguaçu teve que realizar novo procedimento de inseminação. A Fiscalização Demandante não tem como prever isso, cabendo às contingências aos Coordenadores de Polo que já apresentam árdua tarefa. Portanto, verifica-se que incrementar as responsabilidades dos coordenadores de polo com mais essas atribuições adicionais de mensuração e abertura de OS poderá inviabilizar o funcionamento adequado do polo.
 - Em 2016, houve a necessidade de movimentação de urnas entre polos eleitorais, o que também seria imprevisível mensurar e geração de OS específica para movimentação entre Polos.
- Disponibilizar, durante um período restrito suporte regionalizado - o período principal de contratação dos profissionais compreende de um a dois meses no máximo, segregados pelos diferentes polos eleitorais, podendo ou não haver 2º turno (apenas nos casos quando eleições municipais, dos 92 municípios, apenas 10 têm a possibilidade de 2º turno). O emprego de UST para tão curto espaço de tempo pode comprometer o êxito das eleições, pois demandaria esforço excessivo de fiscalização em vários níveis (polo, zona, sede, etc.).
 - Por princípio, uma contratação por serviço, a empresa teria liberdade de executar uma determinada tarefa em 1 dia por 10 profissionais ou por 1 profissional em 10 dias ou qualquer outra relação. Mas, devido aos prazos limitados do calendário eleitoral, o tempo é o fator crítico para a eleição, o que não permite a flexibilidade inerente a uma contratação por serviço.
 - Vale lembrar que as inseminações das urnas ocorrem em audiências públicas, com obrigatoria publicação de Edital, indicando nominalmente os técnicos que farão a carga dos sistemas e dados. No caso de aplicação de UST, por princípio, não existe continuidade ou manutenção constante de empregados. No caso de posto de trabalho, o princípio é a contratação e manutenção do profissional para todo o período da eleição.
 - Dispor de técnico nos finais de semana de votações para pronto atendimento às ocorrências com urnas eletrônicas nas seções eleitorais. Neste aspecto poderíamos ter, s.m.j., um grande problema, pois se a empresa pode manter quaisquer relações de profissionais por dia, poderíamos incorrer de termos profissionais que sequer participaram (em algum momento) do crescimento técnico desenvolvido ao longo das rotinas de atividades realizadas. Qual o quantitativo mínimo de profissionais a serem alocados? Não pode, s.m.j., haver a indicação do

quantitativo por tratar-se de prestação de serviço.

- Ainda no caso do suporte aos dias de votação, pode não existir serviço a ser executado, uma vez que o técnico é acionado somente no caso de falha da urna na seção eleitoral.

SOLUÇÃO 2 – POSTO DE TRABALHO

Temos que o TRE-RJ (contratante), assim como os demais Regionais, possui a exclusividade e propriedade sobre os recursos usados (as urnas eletrônicas), bem como possui o *know-how* das tarefas a serem realizadas e a responsabilidade pelos resultados finais (o sucesso da votação informatizada).

Alguns fatores foram elencados no documento de oficialização de demanda, sendo logo abaixo aprofundados:

- O período de preparação das urnas, quando são testadas, familiariza os técnicos com o equipamento e permite o treinamento prático dos procedimentos de contingência.
 - Entende-se que o prestador de serviço trabalhará na etapa de teste e preparação das urnas eletrônicas nos polos como forma de ganhar conhecimento e *expertise* (aprendizado *on job*), o que permitirá que na etapa seguinte, de suporte as seções eleitorais, esteja apto para apoiar as zonas eleitorais na efetiva solução das ocorrências com urnas.
- As inseminações das urnas ocorrem em audiências públicas, com prévia publicação de edital, indicando nominalmente os técnicos que farão a carga dos sistemas e dados.
 - Na hipótese de a contratação ser realizada por prestação de serviços, não existe por princípio a continuidade do prestador, pois o serviço pode ser prestado por outro técnico habilitado. Por exemplo, a contratada poderia substituir o técnico entre a publicação do edital e a realização da cerimônia de carga e lacração, e o novo técnico poderia ser impedido pelos fiscais e ministério público de inseminar as urnas, sob alegação de que não foi dada a publicidade e possibilidade dos partidos impugnarem nominalmente um dos terceirizados a serviço da Justiça Eleitoral.
- O prestador de serviços deve estar disponível, nos finais de semana de votações, para pronto atendimento as ocorrências com urnas eletrônicas e, também, previamente autorizados a atuarem nas seções eleitorais.
 - Ou seja, o técnico deve estar presente e disponível para suporte, sendo o posto coberto independente de efetivamente ocorrerem defeitos com as urnas eletrônicas. É de conhecimento da equipe de Logística de Urnas do TRE-RJ o baixo percentual de ocorrências de problemas nas seções eleitorais. Exemplificativamente, nas eleições 2022 existirem 37.388 seções efetivas atendidas por apenas 716 técnicos de urna (uma proporção de cerca de 52,22 seções por técnico). Por outro lado, essa proporção elevada de seções por técnico torna indispensável que o técnico esteja presente e disponível para pronto-atendimento;
 - Caso a opção fosse por uma contratação na modalidade de serviços, haveria um tempo (*delay*) entre o cartório acionar a empresa, requisitar o suporte e a efetividade designação de um prestador para atender. Com um contrato por postos de trabalho, o cartório pode implementar suas rotas, veículos e logística de cobertura dos locais de votação e seções, pois tem, por princípio, o conhecimento de quem atenderá suas demandas no dia da eleição. Por este mesmo motivo, que o contrato das eleições de 2014, 2016, 2018 e 2020 previa deslocamentos no final de semana de eleição, para garantir que o terceirizado esteja na cidade em que vai prestar suporte (e sede do cartório) no sábado e domingo de votação.

Note que em 2014, 2016, 2018 e 2020, os serviços de carregadores e auxiliar de serviços gerais foram contratados como postos de trabalho para os polos.

Notadamente, a opção de terceirização é melhor aplicável para as eleições gerais.

3 - ANÁLISE E COMPARAÇÃO DOS CUSTOS TOTAIS DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS:

Conforme resolução CNJ nº 182, uma solução de TIC é entendida como um conjunto composto por “...bens e/ou serviços de tecnologia da informação e comunicação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender a necessidade que a desencadeou”. Ou seja, nestes termos não existe empresa pública ou particular que realize o apoio técnico a realização de eleições, objeto deste

estudo, englobando em uma única solução suporte para treinamento, pessoal, material e equipamentos.

A estratégia utilizada pelos diversos Regionais é terceirizar pequenas partes do processo eleitoral, como limpeza, transporte, vigilância etc. Neste caso específico, é requerido pessoal que adicionado temporariamente à força de trabalho própria da Justiça Eleitoral, permita o apoio à preparação de urnas eletrônicas e suporte as ocorrências com urnas em seção nos dias de votação.

Portanto, não existem diferentes soluções de mercado a serem comparadas, dada a exclusividade da urna eletrônica e das especificidades de atividades realizadas no curso de uma eleição (pré, durante e pós), somente é possível comparar os custos e estratégias das diversas contratos (soluções) firmados pela própria Justiça Eleitoral.

Entre as soluções identificadas não tivemos ainda nenhum contrato de eleição baseado em UST (Unidade de Serviço Técnico).

Os estudos preliminares que culminaram nos contratos nº 056/2016 - TRE/RJ (Eleições 2016), nº 065/2018 (Eleições 2018) e nº 062/2020 (Eleições 2020) apresentam todas as justificativas no sentido de posto de trabalho.

A seguir, apresentaremos uma tabela com os valores totais contratados de cada um dos contratos que versam sobre eleições ou conservação de urnas.

Aduzimos que a partir de 2013 é que se teve contrato baseado em Unidade de Serviço Técnico, mas apenas para contrato de conservação. Os demais contratos de curta duração, seja o TSE, seja este TRE (2014, 2016, 2018 e 2020) fizeram a opção por posto de trabalho.

Contratos para Técnicos de Urna – Período Eleitoral e Não eleitoral			
<i>Contrato</i>	<i>Data início</i>	<i>Empresa</i>	<i>Valor</i>
15/2002 – TSE	FEV-2002	Procomp	R\$ 15.484.000,00
Objeto: Prestação de serviços especializados de carga de baterias das UE96 e UE98 e substituição de relógio interno das UE96, pelo período de 36 meses.			
37/2004 - TSE	JUN-2004	Probank	R\$ 43.717.373,29
Objeto: Suporte técnico às eleições 2004, entre 02 de agosto e 30 de novembro, compreendo a preparação, a instalação, os testes e a operacionalização das urnas eletrônicas, bem como suporte à totalização dos boletins de urna e à transmissão dos resultados.			
36/2005 - TSE	AGO-2005	Probank	R\$ 41.900.000,00
Objeto: Suporte técnico ao referendo 2005, entre 22 de agosto e 22 de novembro, compreendo a preparação, a instalação, os testes e a operacionalização das urnas eletrônicas, bem como suporte à totalização dos boletins de urna e à transmissão dos resultados.			
37/2006 – TSE	JUL-2006	Probank	R\$ 92.178.059,66
Objeto: Suporte ao voto informatizado, pelo período de 12 meses. (eleição+conservação)			

80/2012 – TSE	JUL-2012	Consórcio ESF (Engetec)	R\$ 129.884.424,74
Objeto: Exercitação de urnas eletrônicas, pelo período de 12 meses. (eleição+conservação)			
87/2013 – TSE	DEZ/2013	Perto	R\$ 15.490.167,09
Objeto: Serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral, pelo período de 20 (vinte) meses.			
48/2014 - TRE	AGO/2014	Engetec	R\$ 5.901.000,20
Objeto: Prestação de serviços de apoio à realização das Eleições Gerais de 2014 no Estado do Rio de Janeiro mediante operação de postos de trabalho, com atuação nos polos de carga, cartórios eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, entre 22 de agosto e 21 de novembro.			
56/2016 - TRE	JUL/2016	Inova Tecnologia	R\$ 4.833.970,10
Objeto: prestação de serviços de apoio à realização das eleições municipais de 2016 com atuação nos polos de carga, cartórios eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação.			
37/2016 - TRE	JUL/2016	Clínica do Micro TI	R\$ 1.403.932,23
Objeto: Prestação serviços de manutenção preventiva nas urnas patrimoniadas no TSE e cedidas ao TRE/RJ. Prazo de vigência: 13/jul/2016 a 12/jul/2018. Contrato baseado em Unidade de Serviço Técnico (UST)			
065/2018 - TRE	JUL/2018	Inova Tecnologia	R\$ 7.144.990,07
Objeto: prestação de serviços de apoio à realização das eleições gerais de 2018 com atuação nos polos de carga, cartórios eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação. Vigência: 25/jul/2018 a 19/dez/2018			
121/2018 - TRE	NOV/2018	VR Consultoria	R\$ 1.440.581,92
Objeto: Prestação serviços de manutenção preventiva nas urnas patrimoniadas no TSE e cedidas ao TRE/RJ. Prazo de vigência: 10/nov/2018 a 09/nov/2020 Contrato baseado em Unidade de Serviço Técnico (UST)			
062/2020 - TRE	SET/2020	Inova Tecnologia	R\$ 4.924.993,57
Objeto: prestação de serviços de apoio à realização das eleições municipais de 2020 com atuação nos polos de carga, cartórios eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação. Vigência: 21/set/2020 a 30/dez/2020			

ANÁLISE DE CUSTOS ENTRE UST E POSTO DE TRABALHO

No curso da análise dos Estudos Preliminares para os pleitos de 2018 e 2020, o núcleo a ser avaliado foi se a solução de TI a ser adotada envolveria um modelo por postos de trabalho ou por unidade de medida, através da prestação de serviços.

Assim, avalia-se que não seria possível contratar o suporte às eleições mediante prestação de serviços com UST, pois identificou um alto grau de complexidade em modelar a forma de controlar e medir esta prestação de serviço. Para tal conclusão, foram considerados os seguintes fatores:

- Teoricamente uma contratação de serviços por unidade de medida pode gerar economia em relação à alocação de postos pagos por presencialidade. Mas a experiência de eleições anteriores, todas contratadas por posto, mostra que é pequena a ociosidade dos postos;
- Ressalta-se que a alteração frequente dos profissionais em contratações por UST corresponde a um constante risco na transmissão dos conhecimentos inerentes à atividade;
- A dificuldade do TSE e de todos os Tribunais Regionais do País em modelar uma solução técnica que provenha, sob o modelo de unidade de medida, uma grande quantidade de postos de trabalho em um período tão exíguo de tempo, que permita executar um conjunto tão diversificado de atividades, que tenha uma unidade medida mensurável e que permita o justo cotejamento entre os serviços efetivamente executados e planejados;
- A eleição é um projeto que não admite atrasos. Os dias de votação devem ocorrer, em todos os municípios, no primeiro e no último domingo de outubro. Não é aceitável a descontinuidade nos serviços de apoio e suporte ao pleito, devendo a administração do TRE minimizar riscos;
- O suporte nos finais de semana de votações é “o ápice” dos serviços a serem prestados nesta contratação. A etapa anterior, de preparação das urnas permite o treinamento continuado *on job* do técnico para realizar este suporte. A etapa seguinte, de inseminação, conclui a preparação das urnas deixando-as prontas para a votação. Temos a experiência que a rotatividade de postos, entre o início em setembro e os dias de votação é muito baixa, sendo exceção substituir técnicos. A presença do técnico, que aprendeu durante a preparação e inseminou as urnas daquele cartório, é desejada para realizar o suporte.
- No que tange à comparação dos custos desses possíveis modelos de contratação, temos o que segue:
 - O valor da UST tem sido estimado a partir da divisão do valor do posto de trabalho pelo número estimado de dias úteis (22).
 - Verificam-se nos custos de contratações anteriores de apoio as eleições, realizados por postos de trabalho, notadamente o contrato TSE nº 37/2006 e o contrato TSE nº 80/2012, que o valor diário dos serviços (calculado pela divisão do valor do posto por 22) equivale respectivamente a R\$ 153,94 e R\$ 132,13.
 - No contrato TSE nº 87/2013, primeiro feito por unidade de medida, nesse caso para conservação de urnas, o valor da UST, entendido como o custo dos serviços prestados por um colaborador durante um dia de trabalho, alcançou o valor de R\$ 141,19;
 - Nas eleições de 2014, o contrato TRE-RJ nº 48/2014 (posto de trabalho) logrou um custo diário para o posto de técnico de urna no valor de R\$ 142,20;
 - Nas eleições de 2016, o contrato TRE-RJ nº 56/2016 (posto de trabalho) logrou um custo diário para o posto de técnico de urna no valor de R\$ 146,22.
 - O Contrato nº 37/2016, em vigor no TRE-RJ, que tange à conservação das urnas, baseado em UST, tem o valor de UST de R\$ 146,21.
 - Comparando o custo do posto técnico para as eleições de 2016 e o de conservação das urnas vigente no mesmo ano no TRE-RJ (baseado em UST), verifica-se que o custo diário de serviços prestados no modelo de prestação de serviços por unidade de medida (denominado UST) e no modelo de postos de trabalho restou equivalente, observada uma diferença mínima de R\$ 0,01 (um centavo);
 - Ou seja, comparando os valores do custo diário dos contratos do ano de 2016, temos: R\$ 146,22 (Posto) - R\$ 146,21 (UST) = R\$ 0,01, ou seja, inexistente diferença significativa.
 - Nas eleições de 2018, no contrato 065/2018, o custo do posto de TU foi de R\$ 3.515,73. Este

valor divididos por 22, equivaleria ao valor de R\$ 159,81 em UST. Para conservação, no Contrato 121/2018, o valor da UST é de R\$ 169,68, ou seja, R\$ 9,87 a mais do que o posto de trabalho de eleições do mesmo ano.

- o Nas eleições de 2020, o custo do posto de TU foi de R\$ 3.894,45 que com correção (2020/2022) de 8,16%, obteríamos um custo de R\$ 4.212,24. Nos estudos preliminares de conservação (contrato nº 045/2021), foi revisado o divisor, passando a ser 21. No referido contrato, para o ano de 2022, observa-se um valor de UST de R\$ 199,03. Logo, R\$ 4.179,63. Com isso, observa-se uma diferença mínima de 0,7802%.

- A contratação por UST requer um controle administrativo e modelagem bem mais complexos do que a contratação por posto de trabalho e sem significativa alteração de custo.

A análise do atendimento aos requisitos mostra que a solução por postos de trabalho é mais aderente às demandas dos serviços de eleição, conforme comparação acima realizada entre os dois modelos e a justificativa a ser registrada no próximo item.

4 - ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

Avalia-se que não seria possível contratar o suporte às eleições mediante prestação de serviços com UST, pois identificou um alto grau de complexidade em modelar a forma de controlar e medir esta prestação de serviço. Essa dificuldade acredita-se que venha a ser compartilhada pelos demais Regionais que também deverão estar contratando o apoio às eleições 2022 por posto de trabalho.

Ademais, o modelo por posto de trabalho já foi aplicado com sucesso em eleições anteriores pelo TSE e pelo TRE-RJ para as eleições 2014, 2016, 2018 e 2020.

Apesar não ser preferível contratar o suporte às eleições 2022 mediante posto de trabalho, conforme Resolução nº 23.234-TSE, esta modalidade representa uma opção de menor risco e complexidade para o TRE-RJ.

Analisando os requisitos, conforme tabela a seguir, e tendo vista os descritivos apresentados sobre UST e Posto de trabalho, vislumbra-se a operação de postos de trabalho pagos por presencialidade como sendo preferível.

REQUISITOS	POR UST	POSTO DE TRABALHO
Contratar serviços por prazo determinado, prestados em todos os polos de carga, cartórios, seções eleitorais, locais de votação e locais de armazenamento de urnas eletrônicas do Estado do Rio de Janeiro.	SIM, atende ao requisito	SIM, atende ao requisito
Disponibilizar, durante um período restrito, suporte regionalizado aos cartórios e aos polos de carga, prestando apoio às Eleições;	Não, pois a prestação de serviço permite a empresa alocar quantidades diferentes de profissionais para uma mesma tarefa	SIM, mas o TRE que determina o quantitativo de profissionais ao longo de todo o período da atividade
Realizar as atividades de forma que seja previsível a quantidade e determinados os profissionais que serão alocados em cada Polo e Zona Eleitoral	Não, pois a empresa pode alocar diferentes profissionais	É previsível, pois o posto fica preenchido pelo período da contratação

Disponer de técnico nos polos de carga distribuídos pelo Estado do Rio de Janeiro e no Depósito Central de Urnas Eletrônicas (Av. Rodrigues Alves) para preparação das urnas;	Sim, mas observado que a empresa pode alocar quaisquer quantitativos de profissionais	SIM, mas o TRE que determina o quantitativo de profissionais ao longo de todo o período da atividade
Disponer de técnico nos finais de semana de votações para pronto atendimento às ocorrências com urnas eletrônicas nas seções eleitorais;	Não, pois o regime é de plantão, sem efetiva realização de serviços, pois só seria chamado para atender eventual defeito de urnas	Sim, pois implica a presencialidade independente de ocorrência de defeitos nas urnas
Complementar a estrutura administrativa dos polos de carga, montada através de diversos contratos de serviços do TRE-RJ e do TSE, permitindo uma supervisão efetiva e a execução das atividades de preparação, carga e lacração das urnas	Não, pois a prestação de serviço permite a empresa alocar quantidades diferentes de profissionais	SIM, mas o TRE que determina o quantitativo de profissionais ao longo de todo o período
Disponer de um gestor para a área administrativa e operacional que atue na gestão de pessoal, distribuição de atividades e apoio à Coordenação do Polo	SIM, atende ao requisito	SIM, atende ao requisito
Permitir, através da execução indireta dos serviços, que os Juízes e Coordenadores dos polos executem com efetividade as tarefas de planejamento, coordenação, controle e fiscalização, fundamentais para a diligente preparação das eleições	SIM, atende ao requisito	SIM, atende ao requisito
O período de preparação das urnas, quando são testadas, familiariza os técnicos com o equipamento e permite o treinamento prático (aprendizado <i>on job</i>) dos procedimentos de contingência	Não, pois não existe habitualidade do profissional	Sim, pois existe maior habitualidade do profissional
As inseminações das urnas ocorrem em audiências públicas, com obrigatoria publicação de Edital, indicando nominalmente os técnicos que farão a carga dos sistemas e dados.	NÃO atende ao requisito	SIM, atende ao requisito
Garantir a preparação e inseminação das urnas eletrônicas nos polos de carga, e sua utilização nos cartórios eleitorais, locais de votação, seções eleitorais e juntas eleitorais para o adequado transcurso do processo de votação, o seu correto funcionamento, a sua substituição em caso de contingências e a célere transmissão dos arquivos de urna para a totalização no TRE-RJ e TSE	SIM, atende ao requisito	SIM, atende ao requisito
Assegurar a supervisão das operações com		

urnas e respectivo apoio administrativo aos Coordenadores e Juízos designados para os polos, resguardadas a personalidade e subordinação direta, nos termos do art. 4º, § 1º, da Resolução TSE nº 23.234/2010	SIM, atende ao requisito	SIM, atende ao requisito
Melhorar os treinamentos dos Técnicos – TU's e outras pessoas que trabalharão durante as eleições, a assistência às atividades com urnas na área de abrangência dos polos de carga, e a supervisão da preparação, manutenção e inseminação das urnas eletrônicas	Não, pois em prestação de serviços a empresa deve apresentar o profissional apto e pronto, porém não existe <i>know-how</i> no mercado	Sim, pois o TRE-RJ treinará o profissional durante todo o ciclo de preparação das urnas
Atendimento às demandas dos cartórios e polos eleitorais quanto pessoal de apoio técnico as eleições, bem como as recomendações do TCU e CNJ para que os servidores concentrem esforços na gestão e governança de TIC, terceirizando as atividades operacionais	SIM, atende ao requisito	SIM, atende ao requisito

A contratação envolverá serviços por prazo determinado e sem prorrogação.

Atenderá, nas eleições gerais, todos os polos de carga, cartórios, seções eleitorais, locais de votação e locais de armazenamento de urnas eletrônicas do Estado do Rio de Janeiro.

Após a implantação deste serviço o Tribunal busca alcançar os seguintes objetivos:

- Disponibilizar, durante um período restrito, suporte regionalizado aos cartórios e aos polos de carga, prestando apoio à realização das eleições gerais 2022;
- Complementar a estrutura administrativa dos polos de carga, montada através de diversos contratos de serviços do TRE-RJ e do TSE, permitindo uma supervisão técnica efetiva e a execução das atividades de preparação, carga e lacração das urnas;
- Dispor de um Gestor de Polo que atue como multiplicador no treinamento dos técnicos de urna. Auxiliando, também, nos treinamentos sobre urnas e sistemas eleitorais para aqueles que trabalharão durante as eleições;
- Permitir, através da execução indireta dos serviços, que os Juízes e Coordenadores dos polos executem com efetividade as tarefas de planejamento, coordenação e controle, fundamentais para a diligente preparação das eleições.

Como benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação, podemos elencar:

- Garantir a preparação das urnas eletrônicas nos polos de carga e sua utilização nos cartórios eleitorais, locais de votação, seções eleitorais e juntas eleitorais para o adequado transcurso do processo de votação e o seu correto funcionamento, a sua substituição, em caso de contingência, e a célere transmissão dos arquivos de urna para a totalização no TRE-RJ e TSE;
- Assegurar a supervisão das operações com urnas e respectivo apoio administrativo aos Coordenadores e Juízos designados para os polos, resguardadas a impessoalidade e não subordinação direta, nos termos do art. 4º, § 1º, da Resolução TSE nº 23.234/2010;
- Melhorar os treinamentos dos Técnicos – TU's e outras pessoas que trabalharão durante as eleições, a assistência às atividades com urnas na área de abrangência dos polos de carga, e a supervisão da preparação, manutenção e inseminação das urnas eletrônicas;
- Atendimento às demandas dos cartórios e polos eleitorais quanto ao pessoal de apoio técnico, bem como as recomendações do TCU e CNJ para que os servidores concentrem esforços na gestão e governança de TIC, terceirizando as atividades operacionais.

5 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM JUSTIFICATIVAS QUE AS RELACIONE À DEMANDA:

Para a presente contratação, o valor consignado na proposta orçamentária de eleições e na PLOA é de R\$ 8.967.626,77. Embora abaixo do valor estimado na contratação (R\$ 9.630.888,31), este valor foi calculado em valores cheios de lucro e taxa de administração, bem como novos valores para Gestor de Polo e Gestor Regional, em face da melhor qualificação exigida destes., devendo se aguardar a Seção de Contratos (SECCON) quando de sua estimativa à luz do Termo de Referência.

O valor estimado para a contratação é de R\$ 9.630.888,31, conforme será detalhado a seguir:

ELEIÇÕES ORDINÁRIAS

Os quantitativos de terceirizados a serem contratados foram estimados aplicando-se as regras de cálculo usadas pelo TSE, para todos os Estados em contratos de anos anteriores, quando ainda eram centralizados. Estas mesmas regras ainda foram utilizadas em 2014, 2016, 2018 e 2020.

No cálculo da quantidade de técnicos, as regras do TSE para as Regiões Sul e Sudeste são:

- 002 a 040 seções = 1 técnico
- 041 a 110 seções = 2 técnicos
- 111 a 190 seções = 3 técnicos
- Acrescentar mais 01 técnico a cada 80 seções.
- Pelo menos um técnico para cada município que não é sede de zona eleitoral.

Em adicional, o TRE-RJ incluía em suas estimativas um fator de correção para garantir um mínimo de 02 técnicos para cada zona eleitoral, além de 01 GP para cada Polo.

O total de técnicos se dá com base no total de seções. Pendente definição sobre os polos e suas quantidades de seções. As regras para estimativa do total de TU's são aplicadas sobre o total de seções da eleição anterior (2020), observado crescimento de 1,5%, sendo esta a base de cálculo para as eleições 2022, além da consolidação das informações prestadas pelos Polos em períodos anteriores.

Município	Total de TU's	Gestor de Polo
Alcantara	15	1
Angra dos Reis	20	1
Araruama	29	1
Bangu	28	1
Barra da Tijuca	23	1
Barra Mansa	24	1
Belford Roxo	17	1
Campo Grande	17	1
Campos dos Goytacazes	35	1
Del Castilho	21	1
Duque de Caxias	33	1
Itaboraí	40	1
Itaperuna	29	1
Jardim Botânico	26	1
Macaé	24	1
Madureira	27	1

Nilópolis	15	1
Niterói	22	1
Nova Friburgo	27	1
Nova Iguaçu	30	1
Olaria	26	1
Petrópolis	36	1
Queimados	23	1
Santa Cruz	19	1
São Gonçalo	20	1
São João de Meriti	20	1
Saúde	25	1
Volta Redonda	35	1
Rodrigues Alves	10	1
TOTAL	716	29

Para eleições gerais, ainda se tem a presença de 02 Gestores Regionais.

SERVIÇOS ORDINÁRIOS

Foram considerados os seguintes períodos de contratação:

TÉCNICO DE URNAS	Turno	Início	Fim	Total de Postos
Rodrigues Alves	1º	01/08/2022	07/10/2022	10
Polos	1º	08/09/2022	07/10/2022	706
Rodrigues Alves	2º	08/10/2022	30/12/2022	10
Polos	2º	08/10/2022	09/11/2022	706

GESTOR DE POLO	Turno	Início	Fim	Total de Postos
Rodrigues Alves	1º	01/08/2022	14/10/2022	1
Polos	1º	01/09/2022	14/10/2022	28
Rodrigues Alves	2º	15/10/2022	30/12/2022	1
Polos	2º	15/10/2022	18/11/2022	28

--	--	--	--	--

GESTOR REGIONAL	Turno	Início	Fim	Total de Postos
Rodrigues Alves	1º	01/09/2022	14/10/2022	2
Rodrigues Alves	2º	15/10/2022	30/11/2022	2

Com isso:

Eleições	Técnico de Urnas	Gestor de Polo	Gestor Regional
Gerais 2022	716	29	2

Promovendo a conversão em homens-mês, temos:

Eleições	Técnico de Urnas	Gestor de Polo	Gestor Regional
Gerais 2022	1.533,27	78,8001	6,0666

HORAS SUPLEMENTARES

Traremos aqui uma análise sobre horas suplementares ocorridas em eleições anteriores.

Ordem de Serviço	Estimado	Medido	% Executado
HS 1T Insem 2016	149.151,50	146.348,86	98,1209%
HS 2T Insem 2016	87.642,40	81.400,16	92,8776%
HS 1T fds eleicao 2016	319.221,68	316.587,88	99,1749%
HS 2T fds eleicao 2016	188.003,00	187.599,16	99,7852%
HS feriados 2016	106.792,80	43.273,60	40,5211%
HS 1T Insem 2018	140.083,70	43.107,25	30,7725%
HS 2T Insem 2018	140.083,70	28.338,63	20,2298%
HS 1T fds eleicao 2018	271.758,66	266.473,08	98,0550%
HS 2T fds eleicao	271.758,66	265.108,22	97,5350%

2018	271.738,00	203.198,22	74,3839%
HS 1T Insem 2020	80.383,10	45.582,53	56,7066%
HS 2T Insem 2020	71.054,60	18.411,27	25,9114%
HS 1T fds eleicao 2020	312.773,09	302.725,13	96,7875%
HS 2T fds eleicao 2020	138.503,27	133.471,48	98,3670%
HS feriados 2020	268.528,43	20.084,49	7,4795%

Podemos promover as seguintes observações quanto ao quadro acima:

- No ano de 2016 notamos que a execução é quase que integral (seja para carga de urnas seja para o final de semana de eleições). Mormente, naquele ensejo inexistia ponto biométrico;
- Procedemos a análise do ano de 2018:
 - Em 2018 ocorreu o rezoneamento. Com isso, as zonas eleitorais passaram a ter em sua composição um maior número de seções;
 - Inversamente proporcional, a quantidade de técnicos de urnas diminuiu, em face da metodologia de cálculo desenvolvida pelo TSE e acompanhada por este Regional. Em 2016, foram previstos 755 TU's. Em 2018, um total de 673. Ou seja, uma redução de 10,86% no total de profissionais previstos;
 - Indaga-se como isso foi possível. Simples;

No cálculo da quantidade de técnicos, as regras do TSE para as Regiões Sul e Sudeste são:

- 002 a 040 seções = 1 técnico

- 041 a 110 seções = 2 técnicos

- 111 a 190 seções = 3 técnicos

- Acrescentar mais 01 técnico a cada 80 seções.

- Pelo menos um técnico para cada município que não é sede de zona eleitoral.

Em adicional, o TRE-RJ incluía em suas estimativas um fator de correção para garantir um mínimo de 02 técnicos para cada zona eleitoral, além de 01 GP para cada Polo.

Com isso, admitamos duas ZE's que detinham 90 seções eleitorais cada uma. Logo, cabia a cada ZE, 02 técnicos. Com o rezoneamento, admitamos que estas duas Zonas Eleitorais tenham sido aglutinadas, passando a 180 seções eleitorais. Pela metodologia, a nova ZE ficaria com um TU a menos, pois seu limite de profissionais passou a ser 03 técnicos.

- Em tese, chegamos a seguinte conclusão: temos mais seções eleitorais a ser realizada em um único dia, com menos técnicos de urnas. Será o tempo suficiente para realizar a carga de urnas?? Isso foi um sentimento preliminar existente. Será que o total de horas suplementares (2h/dia/colaborador) seria suficiente? Para tanto, naquele ensejo, a equipe de planejamento fez a previsão de um sábado após o período de carga para eventual necessidade;

- Para surpresa, a quantidade de horas foi plenamente satisfatória. Notamos que para carga em 1º turno foi executado apenas 30,77% das horas disponibilizadas. Em 2º turno, 20,23%;
- Ou seja, conseguiu-se fazer mais urnas com menos colaboradores e utilizando menos de 1/3 das horas suplementares disponibilizadas;
- Indubitavelmente, isso se deu a implementação do equipamento de registro biométrico ocorrido no ano de 2018, pois baixos percentuais em relação a 2016 foram novamente praticados em 2020. Em tempo, notemos que para 2020, para o 1º turno, foi previsto apenas 1h/dia. Logo, para os 56,71% deveria ser considerado apenas a metade deste valor para poder comparar com os anos anteriores;
- No tocante ao final de semana de eleições, pensamos ser oportuno a sua manutenção, pois verificamos, praticamente, a integralidade da execução em relação ao total de horas disponibilizadas;
- Em tempo, notamos baixos percentuais em feriados, o que denota que o tempo útil é plenamente aderente às necessidades do período eleitoral;
- Dois polos eleitorais optaram por realizar horário diverso, tendo sido difícil a sua apuração no tocante as horas suplementares, pois no dia da carga, foi feito em horário diverso do convencionado pelo próprio polo eleitoral. Com isso, em 2020, foi inserida cláusula de pós-expediente em relação ao convencionado pelo próprio polo eleitoral.
- Procedemos a análise do ano de 2020:
 - Houve um contingenciamento inicial, tal que foi mantida uma conversação junto à Administração Superior no sentido de ajustar as necessidades ao orçamento disponível;
 - Com isso, ocorreram parcelas deduzidas: 07/set (feriado), 12/out (feriado), 17/out (sábado), 19/out (feriado Sindicato). Para o 1º turno foram previstas apenas 1h/dia/colaborador, sendo mantidas 2h/dia/colaborador para o 2º turno em função do menor espaço temporal entre os turnos;
 - Ainda assim, para o período de carga verificamos 56,71% e 25,91%, respectivamente, para 1º e 2º turnos. Ou seja, para o primeiro turno, houve real necessidade de aproximadamente pouco mais de 30 minutos e da mesma forma para o 2º turno. Em tempo, na busca de comparar iguais, caso tivessem sido mantidas 2h/dia, a execução teria sido de 28,35%, ou seja, igualmente, menos de 1/3 do eventualmente disponibilizado.
- Conclusões e sugestões sobre horas suplementares:
 - Opinamos pela manutenção da emissão das Ordens de Serviços de forma separada para carga, final de semana de eleições e feriados. Desta forma consegue-se identificar a execução de forma mais cristalina;
 - Manutenção do equipamento de registro de ponto, pois evidenciou economia em termos de horas suplementares;
 - Definição de horário preferível das 08 às 17h. Cada polo tem a liberdade de definir o seu, mas externar o preferível para que se tenha a maior uniformidade possível, porque senão cada Coordenador irá colocar o horário que melhor lhe convier. Inclusive para eventual fiscalização *in loco*;
 - Horas suplementares sempre pós-expediente, pois não há que se conceber antes, pois não se sabe se vai haver ou não necessidade;
 - 10 horas suplementares (dias úteis) por colaborador para todo o período de carga. Não limitar a 05 dias úteis, tendo em vista que no pleito de 2018, vários polos eleitorais precisaram de mais de 05 dias úteis para a inseminação e em 2016 houve a necessidade de reinseminação do Polo de Nova Iguaçu;
 - Hora suplementar de TU na Rodrigues Alves não limitado no tempo, pois realizaram horas suplementares em novembro para recebimento das urnas eletrônicas em final de semana em 2018 e em dezembro em 2020, sendo observado o limite de horas para o Depósito. Ou seja, previsão de HS para TU de RA em novembro e dezembro;
 - Permitir o remanejamento de HS para atender os casos supervenientes. A exemplo, em 2018, Nova Iguaçu que estava em Mesquita (feriado neste último município e não previsto). Em tempo, permitir o remanejamento, mas limitados aos quantitativos totais estimados na tabela de HS;
 - Determinação de compensação de horas excedentes referente ao sábado e domingo de eleição: 1º turno – entre 04 e 08/outubro E 2º turno - compensação dia 01/nov.

Compensação CCT 2019/2021 – Clausula Sétima, §1º: Não será devido o pagamento de horas extras quando o excesso de horas de trabalho em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias, na forma do art. 59 § 2º e § 3º da

CLT:

- Existe o feriado da Categoria (CCT 2019/2021 – Clausula 59ª – que recai no dia 17/out (período de inseminação). Em função da existência de 04 semanas entre os turnos, não se faz necessário laborar neste dia, não sendo devidas horas suplementares ou compensação;
- Em virtude dos baixos percentuais em feriados para a realização dos trabalhos, sugere-se não computar os feriados nacionais (12/out e 02/nov) para 2022;
- Em dias de domingo de eleição, o contrato prevê o pagamento de até 10h, sendo o excedente à título de compensação. Inexiste atividade anterior às 06:00h. Em 2020, houve ZE informando 04:30h como início de expediente. Entende-se não procedente o horário.

Iniciando às 06:00h, garantidas 10h de pagamento acrescido de 01h de almoço, o turno deveria encerrar às 17:00h.

Em 2016, foi feito um levantamento, onde verificou-se horário médio de encerramento da Zona Eleitoral. Com isso, entende-se que o limite de 21:00h é mais que suficiente para atender demanda de ZE. Existe um mau hábito de manter o Técnico de Urnas até encerrada a apuração, já incluído aí extração de dados. Tal atividade é de competência da Junta Eleitoral. A título de informação, as Zonas Eleitorais poderiam treinar os colaboradores da Junta Eleitoral e seus Coordenadores e Supervisores de locais. Com isso, ficariam os contratados liberados a partir das 21:00h (ou até antes). Observando este total, ter-se-ia o limite de 08h a serem compensadas. Este limite (06:00 às 21:00h) minimizaria necessidade absurda de cálculo a ser realizado pela Fiscalização.

- Deixamos algumas sugestões que podem corroborar com a minimização de horas suplementares:
 - Baixa média de urnas por TU em dia de inseminação
 - De 2018, conforme abaixo, podemos notar que a relação da quantidade de urnas por TU para inseminar foi significativamente baixa

Exemplos:

Queimados

Dia	Horário	Urnas	TU	Média UE/TU
24/set	11:00	223	22	10,13636
25/set	10:00	153	22	6,954545
26/set	10:00	105	22	4,772727
26/set	15:00	138	22	6,272727
27/set	10:00	203	22	9,227273
			Média	7,472727

Santa Cruz

Dia	Horário	Urnas	TU	Média UE/TU
21/set	08:00	277	32	8,6563
24/set	08:00	194	32	6,0625
24/set	13:00	144	32	4,5
25/set	08:00	250	32	7,8125
26/set	08:00	196	32	6,125
26/set	13:00	194	32	6,0625
27/set	08:00	233	32	7,2813
28/set	08:00	194	32	6,0625
28/set	13:00	157	32	4,9063
			Média	6,3854

Volta Redonda

Dia	Horario	ZE	Urnas	TU	Média UE/TU
25/set	09:00	93	238	33	7,2121
25/set	13:00	30	128	33	3,8788
26/set	09:00	111 Rfiores	27	33	0,8182
26/set	10:00	111 Valenca	199	33	6,0303
26/set	14:00	41	105	33	3,1818
27/set	10:00	74	43	33	1,303
27/set	10:00	56	58	33	1,7576
27/set	13:00	90	332	33	10,0606
28/set	09:00	108	50	33	1,5152
28/set	10:00	131	389	33	11,7879
				Média	4,7545

- Sugestão de uniformização da metodologia de atividade de inseminação, que deveria constar no “Manual dos Coordenadores de Polo”.
- Sugestão de estudos tal que, exemplificativamente
 - até 50 seções, FCV com 05 seções
 - acima de 50 seções: FCV com 10 seções
 - OU
 - 01 FCV por técnico
 - Enfim, recálculo de seções em 01 FCV pelo número de TU's

Feito este preâmbulo, foram considerados os seguintes itens (Rodrigues Alves + Polos):

- Dia útil: limite de até 10 horas extras para todo o período da semana de inseminações das urnas eletrônicas para o 1º turno. E igual limite de 10 horas extras para todo o período da semana de inseminações das urnas eletrônicas para o 2º turno. A alocação destas horas se dará por demanda individualizada por Polo mediante Ordem de Serviço específica;
- Sábado: Foram consideradas 06 horas extras para cada um dos dois sábados do mês de outubro que antecedem os dias em que ocorrerão as votações (dias 01/out e 29/out);
- Domingo: Foram consideradas 10 horas extras para cada um dos dois domingos de votação, no mês de outubro (dias 02/out e 30/out);
 - O quantitativo excedente às 10 horas extras deverá ser compensado no curso da semana subsequente à realização do serviço suplementar;
- Foram consideradas ainda 08 horas extras em virtude de feriados municipais:
 - Alcântara – 22/set (quinta-feira)
 - Barra Mansa – 03/out (segunda-feira)
 - Nilópolis – 21/set (quarta-feira)
 - Nova Iguaçu – 21/set (quarta-feira) – Polo localizado em Nilópolis em 2020
 - São Gonçalo – 22/set (quinta-feira)
- Feriados: Desconsiderados os feriados dos dias 12/out e 17/out (sindical);

Segue resumo do total de horas suplementares estimadas:

Gerais 2022 (1º + 2º turnos)	Semana	Sábado	Dom + Fer
TU	14160	8592	15152

SP	572	348	620
SR	-	24	40

GESTÃO DA MOVIMENTAÇÃO E DESLOCAMENTOS

Para definição dos quantitativos estimados de gestão da movimentação e deslocamentos, deve-se ter como conceito que deslocamento (diária) requer uma gestão da movimentação (que inclui passagens de ida-e-volta).

Para os Técnicos de Urnas e Gestores de Polo serão considerados uma gestão de movimentação para cada dois deslocamentos. Para os Gestores Regionais serão considerados uma gestão de movimentação para cada deslocamento à título de retribuição.

- Gestor Regional - GR: Foram considerados 18 deslocamentos da capital para cada um dos polos de carga do Interior, sendo 09 para o 1º turno e 09 para o 2º turno;
- Gestor de Polo - GP: Foram considerados 18 deslocamentos para a capital somente dos polos de carga do Interior (09) apenas para o 1º turno, de modo a participar de treinamento;
- Técnico – TU: Serão deslocados do local de contratação (polo eleitoral) para as zonas eleitorais de atendimento durante o período de 01/out/2021 a 03/out/2020 para o 1º turno e de 29 a 31/out/2018 para o 2º turno, onde tais custos deverão ser custeados pela contratada, em razão da mudança de município de execução das atividades;
- Técnico – TU (Depósito Saúde): 01 colaborador fará jus a 02 deslocamentos em 1º turno e 02 deslocamentos em 2º turno para atender a Ilha de Paquetá;
- Técnico – TU (Depósito Central – Rodrigues Alves): previsão de 40 deslocamentos, sendo 20 para 1º turno e 20 para 2º turno, o que permitirá o deslocamento emergencial de até 10 TU's deste local para eventual apoio aos polos de carga
 - Por necessidade do serviço, os deslocamentos previstos para o Depósito Central podem ser acionados, via Ordem de Serviço, para atender emergencialmente algum polo eleitoral.
 - Permitir o remanejamento de Deslocamento e Gestão da Movimentação ora sugerido, visa atender os casos supervenientes. A exemplo, em 2020, em Volta Redonda, o colaborador que se foi movimentado adoeceu no dia seguinte. Teve direito a um deslocamento. No entanto, a Gestão da Movimentação ficou prejudicada para o segundo colaborador.

Desta feita:

Deslocamentos	1º Turno	2º Turno
TU	458	458
GP	18	-
GR	9	9

Gestão da movimentação	1º Turno	2º Turno
TU	218+10+01	218+10+01
GP	9	-
GR	9	9

PREPOSTO

- Logo no primeiro dia de trabalho, a preposta fez juízo de valor, de forma depreciativa, de colaboradores sem tempo hábil ou realização de tarefas que pudesse alicerçar tal abalanzamento, verbalizando, em seguida, opiniões aviltantes sem fundamentos para o Fiscal
- Em outro momento, em grupo de WhasApp, onde figuravam Preposto, Supervisores Regionais e

Fiscalização, o Preposto destratou um dos Supervisores Regionais de forma acintosa – o que resultou, por parte da fiscalização, em um pedido de desculpas ao ofendido bem como o envio de e-mail à empresa relatando o ocorrido e recomendando que tal ato não mais se repetisse.

- Outro acontecimento lamentável ocorreu no final de expediente logo da primeira semana de trabalho: a Preposta envia mensagem por WhatsApp para os Supervisores de Polo da região metropolitana e da capital requerendo a presença de todos os colaboradores (mais de 400 pessoas) em sua sede na Av. Presidente Vargas, com a finalidade de colher assinaturas em um determinado documento.

Os Coordenadores de Polo, demonstrando insatisfação com o fato, recorreu à fiscalização para que intervisse e que se adotasse medidas protetivas, vez que estávamos em plena pandemia e o comparecimento dos terceirizados iria provocar aglomeração.

O Fiscal, ofereceu, tomando cuidado para não praticar ingerência, a solução de recolhimento de assinatura nos Polos, após a impressão por parte do Coordenadores, visando o não ajuntamento de tantas pessoas. Tal ajuda foi recusada pela Preposta e houve a aglomeração, contrariando o bom senso.

Cabe observar que, novamente, houve erro nos contratos e a empresa disponibilizou sua equipe interna para ir aos polos eleitorais ao longo da semana subsequente para colher nova assinatura dos colaboradores.

- A empresa tinha uma péssima comunicação interna, o que gerava retrabalho para a Fiscalização. Como exemplo, enviava para os fiscais o mesmo e-mails e documentos que tratavam do mesmo assunto, pela Gerente, Controladoria, Financeiro e Preposto.
- Por algumas vezes verificou-se que não havia integração de comunicação entre os gestores da empresa e a Preposta. À guisa de ilustração, várias vezes a gerência da empresa fez questionamentos à Fiscalização sobre problemas em que já havia ocorrido providências. Exemplificativamente: Certa feita a Gerência solicitou informação dos pagamentos, uma vez que o serviço já havia sido executado. Foi informado que os haveres estavam intimamente ligados à disponibilização das notas fiscais pelo setor competente e que já havia sido solicitado.
- Alguns momentos, a Fiscalização cobrava documentos de pagamentos e estes demoravam muito a chegar e quando chegavam, não em sua totalidade.
- Cumpre ressaltar, que um dos últimos processos encaminhados pela Fiscalização deve ter data de uns 6 meses após o término do contrato por inércia da empresa na apresentação documental.
- A Fiscalização titular já atua a bastante tempo nesta função e obteve um grande aprendizado com a empresa prestadora dos serviços de 2020.
- Este contrato de eleições é um contrato extremamente atípico. Requer agilidade, eficiência e muitos outros predicados de forma conjunta e em um tempo muito exíguo. As empresas, em geral, estão habituadas com contratos de longa duração (12 meses pelo menos). Este contrato mal começa, já termina e devendo ser apresentado um rol documental exponencial.
- As empresas devem estar preparadas para quaisquer contratos, mas nem sempre seus empregados o estão.
- Com isso, passa a equipe de planejamento com todo o aprendizado obtivo a sugerir um novo horizonte para a pessoa do preposto.
- Devem ser apresentados 02 prepostos, a saber:
 - 01 preposto com certificação PMP (Project Management Professional) – Busca-se extrair do preposto qualidade suficiente para atender a demanda do Tribunal em curto período. O PMP é o padrão-ouro da certificação em gestão de projetos. Reconhecido e exigido por organizações em todo o mundo, o PMP valida sua competência para desempenhar o papel de gestor de projeto, liderando e dirigindo projetos e equipes com melhor excelência.
 - 01 preposto que seja o responsável pelo setor financeiro (ou superior a este), com capacidade para emitir relatórios, demonstrativos de pagamentos, emissão de notas fiscais, autorização de despesas e afins.

Os demonstrativos e memórias de cálculo estão disponíveis, conforme abaixo:

Id SEI	Descrição

2066069	Detalhamento - Gestão da Movimentação - 1º turno
2066078	Detalhamento - Gestão da Movimentação - 2º turno
2066089	Detalhamento – Horas Suplementares - 1º turno
2066094	Detalhamento - Horas Suplementares - 2º turno
2066100	Detalhamento - Horas Suplementares - Consolidado
2066106	Memória de Cálculo - Serv Ordinário - TU
2066111	Memória de Cálculo - Serv Ordinário – GP
2066128	Memória de Cálculo - Serv Ordinário – GR
2066144	Memória de Cálculo - Horas Suplementares – TU
2066147	Memória de Cálculo - Horas Suplementares – GP
2066152	Memória de Cálculo - Horas Suplementares – GR
2066158	Memória de Cálculo – Deslocamento
2066162	Memória de Cálculo - Gestão da Movimentação
2066171	Memória de Cálculo - Total Posto-mês
2066176	Memória de Cálculo - Pre-resumo
2066178	Memória de Cálculo - Valor Estimado da contratação

Observados os demonstrativos e memórias de cálculo, para a contratação em tela (eleições gerais 2022), estima-se:

Valor Total dos postos de trabalho para todo o período (VT)	R\$ 8.203.029,96
Valor Total de Horas Suplementares (VTHS)	R\$ 1.197.941,35
Valor Total de Deslocamentos (VTD)	R\$ 193.798,64
Valor Total de Gestão de Movimentação de Postos (VTG)	R\$ 36.118,36
Valor Global da contratação - (VG = VT + VTHS + VTD + VTG)	R\$ 9.630.888,31

6 - AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE:

Os polos eleitorais são locais de guarda temporários (próprio, cedido ou alugado).

As manutenções prediais e adequações de ambiente correm por conta do TRE/RJ. O mesmo no que tange aos pontos lógicos e disponibilidade de equipamentos para os sistemas a serem utilizados.

Fica a cargo da contratada, a despesa de adequação de ambiente em que envolva a relação empregado-empregador (tais como coletor biométrico, impressora para imprimir folha de ponto, etc.).

Os sistemas de gerenciamento *web* e de registro de ponto não poderão estar ligados à rede do TRE-RJ, por motivos de segurança da Justiça Eleitoral.

Quando do ensejo do treinamento caberá ao TRE-RJ a cessão de espaço físico e adequação necessárias no mesmo.

III - SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO:

No que se refere à necessidade de recursos materiais, a contratação prevê o fornecimento, por parte da Contratada, de todos os equipamentos atinentes exclusivamente na relação empregado-empregador.

No que se refere às necessidades de recursos humanos, a empresa a ser contratada deverá alocar quantitativo de pessoal conforme quantitativo específico para cada polo eleitoral e depósito central, conforme ordem de serviço e a preservação da garantia da prestação dos serviços.

Não se aplica a continuidade da solução, tendo em vista que trata de contratação pontual e fim específico e espaço restrito de tempo.

Não se aplica a transição contratual.

O encerramento do contrato se dá com o término da vigência.

No entanto, sugere-se observar as ações descritas a seguir.

Fase de Inicialização:

Na fase de inicialização a contratada deverá implantar os serviços conforme abaixo:

ORDEM	AÇÃO
1º	Assinatura do contrato pela contratada.
2º	Reunião de alinhamento de expectativas contratuais entre contratada e contratante.
3º	Emissão pela contratante da primeira Ordem de Serviço. A contratada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para dar início aos serviços demandados.

A área de Tecnologia da Informação do TRE-RJ domina as etapas de preparação e inseminação das urnas, ferramentas, sistemas eleitorais, logística de material e todos os demais conhecimentos necessários à garantia do pleito eleitoral, não havendo, portanto, dependência de empresas externas.

Contrariamente aos serviços de TI que requerem transferência de propriedade intelectual, o presente contrato é considerado meramente emprego de mão de obra de forma pontual, não se aplicando o presente

dispositivo.

IV - ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

1 - NATUREZA DO OBJETO

Uma vez que as Eleições são realizadas a cada dois anos (periodicidade bienal), os serviços a serem contratados podem ser classificados como serviços por tempo determinado e possuem natureza de serviço comum para fins e efeitos da legislação que rege o Pregão.

2 - PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:

Recomenda-se que a contratação seja em lote único, por menor preço global, visando evitar qualquer risco advindo de mais de uma empresa executar serviços interligados entre si, bem como a mitigar a pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio à preparação das urnas e suporte à votação informatizada nas Eleições 2022.

Concluimos, a partir das considerações a seguir, que a opção por lote único minimiza os riscos envolvidos, pois não é aceitável que mesmo um único polo fique com os serviços prejudicados, incorrendo em prejuízos à eleição integral de um ou mais municípios. Ainda, a adoção de um lote único diminui os esforços administrativos do TRE no gerenciamento e fiscalização de um contrato tão volumoso executado em tão curto espaço temporal.

Outrossim, o fracionamento em lotes/itens poderá causar a perda de economia de escala e com isso aumentando o custo total da contratação.

ASPECTOS ANALISADOS	LOTE ÚNICO	POR ITEM
A contratação em si	Única empresa sem a pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços	Pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços
Quantidade de empresas (Contratos)	Contrato Único	Podendo ter até 28 contratos (um por polo + depósito central)
Economia em escala	Sim, pois uma única empresa pode ratear os custos fixos e administrativos	Não, pois para cada lote/item haverá uma estrutura diferente de custos fixos e administrativos
Investimento da empresa	Requer que a empresa tenha um maior capital para garantir até quase 2 meses em pagamento (tempo médio entre o início da contratação e o recebimento do primeiro pagamento).	Requer um menor capital de giro, permitindo empresas de menor porte. No entanto, aumenta o risco em a empresa não ter como garantir até quase 2 meses em pagamento (tempo médio entre o início da contratação e o recebimento do primeiro pagamento).
		Poderia ocorrer licitação deserta ou sem vencedor em um ou mais polos,

Licitação deserta	Ou atende integralmente ou não atende	incorrendo em que os serviços não sejam executados simultaneamente em todo o estado, isto é, poderia ocorrer de um lote iniciar as atividades e outro não ter sequer os postos alocados
Salário pago aos profissionais	Uma empresa adota uma única convenção coletiva	As empresas podem adotar diferentes CCT, e por consequência salários diferentes para a mesma atividade profissional
Gestor Regional	Previsto apenas 2 GR's para todo o estado	<p>Duas vertentes a ser decidido pela Administração Superior;</p> <p>- 1 GR por empresa, podendo chegar até 28 GR's.</p> <p>Observa-se consequente aumento de despesa.</p> <p>- Sem GR, passando a responsabilidade do GR para o GP e consequentemente a responsabilidade da Fiscalização Regional para os Coordenadores de Polo, uma vez que não existe comunicação entre Fiscalização Regional e GP que deve ser intermediada pelo Coordenador de Polo (diretamente com o GP). Idéia anti-produtiva para quem já agrega tanta responsabilidade como os Coordenadores de Polo.</p>
Qualidade da comunicação, mitigando riscos de que problemas de pessoal gerem atrasos e paralisações dos serviços com urnas	<p>Apenas com prepostos e 2 GR's</p> <p>Garante o adequado gerenciamento de forma centralizada através dos Gestores Regionais</p>	<p>Piora.</p> <p>Com GR - Fiscalização conversando com até 28 diferentes contratados.</p> <p>Sem GR - GP passa a ter as atribuições de GR, cabendo ao Coordenador do polo a comunicação, visando evitar a subordinação direta.</p>
Quantidade de Gestores Regional	02 para todo o estado para controle dos prestadores de serviços distribuídos por todo o Estado, e que atuam como interface entre a fiscalização do contrato e os prestadores de serviço.	<p>Ao menos 01 para cada uma das empresas que ganhem o item, visando garantir agilidade na comunicação entre TRE-RJ e empresa.</p> <p>A exemplo, 09 empresas ganham cada uma 03 polos diferentes, tendo uma delas ganho quatro polos. Para garantir a gestão centralizada, dever-se-ia ter 09 GR's, incorrendo em acréscimo ao orçamento.</p> <p>Conforme ilustração da estrutura do polo eleitoral, o GR é figura importante na comunicação na relação com o TRE e com os empregados.</p> <p>Não entendemos como factível a</p>

		exclusão deste profissional e a comunicação com 28 diferentes polos eleitorais.
Mobilidade entre profissionais (GP / TU)	Permite a migração na mesma empresa de um profissional de um polo para outro	Não permite a migração automática. Faz-se necessário a demissão em uma empresa e admissão em outra.
Sistema de Gerenciamento via web - É solicitado ferramenta via web para consulta com capacidade de garantir acesso a informações (de forma ágil e gerencial). Obs.: guias de recolhimento, mini-curriculos, pagamentos, bem como para publicação de relação mensal de profissionais (Res. 102-CNJ)	Único sistema	Diversos sistemas com diferentes modelagens e aprendizado
Fiscalização em níveis	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalização Auxiliar pelo Coordenador do Polo - Fiscalização Demandante (consolida todos os polos) que encaminha para a Fiscalização Administrativa - Fiscalização Administrativa no TRE 	Poderá incorrer ter vários contratos para serem fiscalizados por um único servidor, gerando sobrecarga de trabalho para este.
Processos administrativos	Único processo	Sobrecarga processual não proporcional ao resultado esperado dos serviços. Em resumo, vários lotes gerariam vários processos desnecessariamente
Capacidade de ocorrência do item 1 do item Análise de Riscos (Não realização da contratação)	Contrata ou não contrata uma única empresa (50%)	Probabilidade maior de realizar o risco em alguns polos
Capacidade de ocorrência do item 2 do item Análise de Riscos (Atraso no início da contratação)	Atrasa ou não atrasa uma única empresa (50%)	Probabilidade maior de realizar o risco em alguns polos
Capacidade de ocorrência do item 3 do item Análise de Riscos (Suspensão da prestação dos serviços ou não entrega do serviço)	Suspender ou não suspender uma única empresa (50%)	Probabilidade maior de realizar o risco em alguns polos

contratado no prazo acordado)		
Capacidade de ocorrência do item 4 do item Análise de Riscos (Acionamento do TRE-RJ como polo passivo em ações na Justiça do Trabalho)	Ocorre ou não ocorre para uma única empresa (50%)	Probabilidade maior de realizar o risco em alguns polos
Documentos para liquidação e pagamento	Documentação referente a uma única empresa	Documentação referente até 28 empresas
Operações orçamentárias	<p>São realizados 04 empenhos diferentes, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ordinário - horas suplementares - movimentação - gestão do deslocamento <p>Lembro que antes da emissão dos empenhos são realizados os pré-empenhos. Ao final, realizadas as liquidações e emissões de OB e cancelamento de empenho</p>	<p>Capacidade de ter até 28 contratos * 04 empenhos = 112 empenhos</p> <p>Por consequência, até 28 diferentes processos para liquidação e pagamento, bem como acompanhamento de saldo de empenho de até 28 diferentes contratos e posterior anulação de eventuais saldo de empenho (limitado a 108). Ainda, aumento no número de Ordens Bancárias.</p>
Qualificação técnica	Padrão (50% dos postos de trabalho segundo Acórdão do TCU)	<p>Deve ser diferenciado para cada polo, pois o percentual de 50% deverá ser aplicado a cada item.</p> <p>A exemplo: Rodrigues Alves (10 colaboradores) e Volta Redonda (35 colaboradores), com isso, qualificação técnica de 05 e 17, respectivamente</p>

Para atender às eleições gerais de 2022 é preferível que a contratação seja feita através de Pregão Eletrônico, por menor preço unitário (de posto de trabalho-mês).

O objeto deste pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

3 - CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- A Contratada deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no 1º dia útil após o encerramento do período de medição, as respectivas folhas de ponto dos terceirizados ou relatório(s) extraído(s) de sistema eletrônico de registro de frequência;
- No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento das folhas de ponto, a fiscalização do contrato enviará à contratada a planilha de medição de serviços - PMS, contendo o resumo de apuração de presencialidade;

- Nos meses de 31 dias, não são computados, para efeito de cálculo da medição, o dia 31 de cada mês;
- A folha de ponto ou relatório emitido por sistema eletrônico de frequência deverá ser, necessariamente, do 1º ao último dia do mês em análise;
- Até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da PMS, a contratada emitirá a nota fiscal, em conformidade com a planilha de medição de serviços, correspondente aos serviços efetivamente executados no período, enviando-a à fiscalização acompanhada dos comprovantes de pagamento de salário, vale transporte e auxílio-alimentação do mês que se refere a medição, da folha de pagamento e de eventuais despesas com deslocamentos do mês da medição, na forma de documentos impressos e de arquivos gravados em mídia digital;
- O Caderno Faturamento (na forma digital) deve conter todos os documentos necessários ao encaminhamento de cada processo de pagamento;
- O(s) relatório(s) extraído(s) de sistema eletrônico de registro de frequência, bem como os comprovantes de pagamento salário, vale transporte, auxílio alimentação, horas extras, deslocamentos e demais documentos comprobatórios deverão ser entregues, pela Contratada, separados por polo eleitoral;
- A documentação será obrigatoriamente conferida e recebida pelo servidor designado para acompanhar a execução do contrato;
- A Nota Fiscal deverá conter a indicação sobre o enquadramento da empresa na Lei de Desoneração, conforme Lei 11.774/2008, indicando o percentual de Retenção de INSS, bem como informando se o ISS foi ou não recolhido no município tomador, conforme Lei Complementar 116/2003, observadas as disposições legais e a planilha de custos e formação de preços apresentada pela contratada durante a licitação;
- Quando o contratado for optante pelo Regime Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), para que não sofra a retenção de tributos, a nota fiscal deverá vir acompanhada da declaração de Optante pelo Simples, assinada pelo representante legal da contratada, na forma do anexo IV da IN RFB 1234/2012 com a redação dada pela IN RFB 1244/12;
- A nota fiscal/fatura será analisada, minimamente, quanto aos itens a seguir descritos:
 - Correlação entre os valores indicados na nota fiscal/fatura com o da proposta da empresa;
 - Caso a nota fiscal apresente valor inferior ao correto a faturar, será dado prosseguimento à liberação dela, sendo a empresa cientificada da divergência ocorrida;
 - Em se tratando de nota fiscal com valor superior ao correto a faturar, a empresa será instada a se manifestar quanto à autorização para a glosa da diferença apurada ou para promover substituição da nota fiscal, firmando-se o prazo máximo de 3 dias úteis para atendimento;
 - Ausência de emendas ou rasuras na nota fiscal/fatura;
 - Análise quanto a data-limite de utilização da nota fiscal, caso não seja nota fiscal eletrônica;
 - O correto preenchimento dos dados do TRE/RJ (nome, CNPJ) e da discriminação dos serviços;
 - Pertinência dos cálculos aritméticos da nota fiscal/fatura – o valor total deverá corresponder ao somatório dos valores individuais lançados na mesma;
 - Correlação entre o valor da nota fiscal e os valores empenhados;
 - Correlação entre o CNPJ da contratada e o constante na Proposta e na Nota de Empenho;
 - Verificação de autenticidade quando se tratar de Nota Fiscal Eletrônica;
 - Na hipótese da contratada encaminhar DANFE como documento de cobrança de prestação de serviços, deverão ser observados os procedimentos apontados nos itens a seguir:
 - O serviço entregue será acompanhado, obrigatoriamente, do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE correspondente. A contratada deverá disponibilizar também o arquivo digital da Nota Fiscal Eletrônica e o protocolo de Autorização de Uso da NF-e antes da ocorrência do fato gerador;
 - A validade da assinatura digital da NF-e, a autenticidade do arquivo digital NF-e, a existência da concessão de Autorização de Uso da NF-e, conforme AJUSTE SINIEF 07/05;
- A fiscalização terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para atestar a prestação dos serviços descritos na nota fiscal e encaminhá-la para liquidação e pagamento, junto com a planilha de medição de serviços e os documentos relacionados como exigíveis;
- O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 30 dias a partir do atesto da nota fiscal, uma vez observadas pela contratada as obrigações dispostas nestes Estudos Preliminares;
- Caso não seja possível atestar a nota fiscal, a fatura será devolvida à Contratada, e o prazo referido no

subitem anterior retornará à contagem inicial;

- O não encaminhamento, por parte da contratada, de quaisquer dos documentos mencionados, nos prazos estipulados, suspenderá a contagem de prazo de pagamento e poderá constituir inadimplemento contratual;
- A contratada encaminhará à COFOR, até o 23º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a documentação complementar relativa a GFIP e/ou DCTFWEB conforme abaixo discriminada:
 - Guia do recolhimento do fundo de garantia do tempo de serviço e informações à previdência social - GPFIP, modelo branco e eventuais retificadoras;
 - Protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social, cujo NRA deverá corresponder aos NRA dos demais documentos da GFIP;
 - Comprovante de declarações das contribuições a recolher à previdência social e outras entidades e fundos por FPAS;
 - Relação de tomador/obra - RET;
 - Relação de trabalhadores - RE, com identificação do TRE-RJ e respectivo CNPJ, contendo nome de todos os prestadores de serviço identificados na folha de pagamento;
 - Relatório analítico da GRF e da GPS;
 - Guias e comprovantes de depósito do FGTS e de recolhimento da previdência social - GPS;
 - Documentos rescisórios ou informações referentes à realocação de funcionário vinculado ao contrato com o TRE-RJ, no caso de haver desligamentos no mês de medição.
 - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTFWEB - Modelo original e eventuais retificadoras, acompanhada dos seguintes documentos:
 - Documento de Arrecadação da Receita Federal – DARF;
 - Comprovante de pagamento do DARF;
 - Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários;
 - Relatório de Débitos;
 - Relatório Resumo de Débitos;
 - Relatório de Créditos;
 - Relatório Resumo de Créditos;
 - Relatório da Declaração Completa;
 - Relatório de Créditos por documento (exclusão, suspensão, parcelamento e compensação);
 - Evento de retorno S5001 do e- Social relativo aos prestadores lotados neste TRE/RJ.
- O pagamento referente ao último mês de prestação dos serviços estará condicionado, ainda, à comprovação do cumprimento das obrigações rescisórias e o prazo para sua conclusão será de 15 (quinze) dias úteis a contar da apresentação de todos os documentos elencados nos itens anteriores;
- As horas suplementares e os deslocamentos, eventualmente solicitadas pela Fiscalização Demandante, serão faturadas à parte pela empresa, com medição aprovada pela fiscalização do contrato e remuneradas pela Administração, de acordo com as planilhas de custos constantes no edital de licitação;
- A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados, acompanhado da documentação comprobatória;
- Ocorrendo atraso no pagamento, em relação ao prazo previsto em item anterior, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata diem, a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso;
- Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% ao ano;
- A contratada deverá entregar à Coordenadoria de Formação e Gestão de Contratos, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do término da vigência contratual, cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível, acompanhadas das cópias dos termos de quitação e comprovantes de pagamento;
- Caso a homologação dos termos de rescisão de contratos não seja exigível, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
 - Cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, cópias dos termos de quitação devidamente assinados pelos empregados e comprovantes de depósito bancário;
 - Cópia da CTPS com registro do encerramento do contrato de trabalho;
 - Guia de GFIP – SEFIP completa (acompanhada de RET, RE, comprovante de declarações das

contribuições a recolher à Previdência Social e Outras Entidades e Fundos por FPAS e protocolo de envio de arquivos - conectividade social);

- Guia da previdência Social - GPS e o respectivo comprovante de pagamento;
 - Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento de FGTS rescisório;
 - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Comprovante de Pagamento;
 - Extrato do FGTS referente a todo o período de vigência do contrato de trabalho.
- No caso de realocação dos empregados terceirizados, a empresa deverá apresentar os documentos relacionados nestes Estudos Preliminares, além de declaração de realocação dos empregados terceirizados e cópia da Relação dos Trabalhadores - RE da GFIP relativa ao novo tomador de serviço;
 - O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante da proposta ou o indicado para consulta durante a fase de habilitação;
 - A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados, acompanhado da documentação comprobatória;
 - A eventual edição de nova norma específica do TRE-RJ acerca de liquidação de despesas prevalecerá sobre as regras previstas na presente especificação;
 - A entrega do E-Social substitui os documentos elencados no site <http://portal.esocial.gov.br>, nos termos da legislação aplicável, no que couber.

4 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Considerando que os serviços a serem contratados são classificados como serviços por tempo determinado e possuem natureza de serviço comum sugere-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço.

5 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora: Coordenadoria de Logística (COLOG) / STI

Elemento de despesa 33.90.37.01 – Natureza: Locação de mão de obra (apoio administrativo técnico e operacional) relativo ao Programa Pleitos Eleitorais.

6 - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A vigência do contrato será da data de sua assinatura até o dia 30/dez/2022.

7 - EQUIPE DE APOIO DA CONTRATAÇÃO:

Nome	Lotação	Ramal
Integrante Demandante: Fabiano Freitas Barbosa Mat.: 09612014	COLOG	3436-8072
Integrante Demandante Substituto: Andre Luís Goulart do Nascimento Mat.: 09612008	SEURNA	2233-3726
Integrante Técnico: Marcio Bispo de Oliveira Mat.: 20024228	SEURNA	2516-3256
Integrante Técnico Substituto: Maurício Carlos Amolinário de Azevedo Mat.: 00706269	SEURNA	2223-1404
Integrante Administrativo: Rodrigo da Rocha Camargos	SECCON	3436-8254
Integrante Administrativo Substituto: Denise Azevedo Borges Andrade	SECCON	3436-8223

8 - EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

Nome	Lotação	Ramal
Gestor: Fabiano Freitas Barbosa Mat.: 09612014	COLOG	3436-8072
Gestor Substituto: Andre Luís Goulart do Nascimento Mat.: 09612008	SEURNA	2233-3726
Fiscal: Marcio Bispo de Oliveira Mat.: 20024228	SEURNA	2516-3256
Fiscal Substituto: Maurício Carlos Amolinário de Azevedo Mat.: 00706269	SEURNA	2223-1404

Deverão atuar como fiscais auxiliares os Coordenadores de Polo.

Ocorrerá a fiscalização por parte da SEACTE, consubstanciado na IN 02/2016 do TRE-RJ.

Em consulta à seção, a respectiva Coordenadoria informou que a fiscalização será realizada pela Seção e que não haverá designação de servidor específico para cada contrato de terceirização.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

É sugerida a formação de uma Comissão de Fiscalização.

Ressalta-se que não há no ordenamento pátrio quantidade limite de fiscais para um mesmo contrato, o que nesse caso se justifica pela complexidade do objeto, a fim de não haver prejuízo a atividade precípua da Justiça Eleitoral.

Sugere-se também que seus membros sejam nomeados para exercer com dedicação exclusiva a atividade do contrato no período de sua execução e instrução, haja vista a sua complexidade.

A demanda é enorme para uma ou duas pessoas apenas, tendo sido um trabalho hercúleo.

Há temor, em virtude da grande quantidade de informações a serem processadas, de ocorrerem erros significativos e possíveis prejuízos tanto para a empresa quanto para a contratante.

A Fiscalização Auxiliar não tem condições de promover a análise documental apresentada, em virtude de suas atribuições de polo.

À Fiscalização recai, dentre outros:

- Acompanhar, quando necessário, “in loco” a execução do objeto do contrato, apontando possíveis faltas cometidas pelo contratado
- Emissão de Ordem de Serviço: Em 2020 aproximadamente 220 OS's. Expectativa para 2022, aproximadamente 300 OS's, em virtude de 2º turno em todos os municípios. Observamos que em ano de eleições municipais em, no máximo, 10 polos ocorrem 2º turno.
- Para cada Ordem de Serviço requer cálculo em função da quantidade de colaboradores e dias laborados, identificando eventuais feriados municipais e valores diversos.
- Análise de aproximadamente 700 folhas de ponto para cada período requerido. Em 2022, exemplificativamente: set1T, out1T, out2T, nov2T. Ou seja, analisar 2.800 folhas de ponto;
- Promover o cálculo das horas suplementares, verificando inconsistências em cada uma das folhas de registro de ponto;
- Promover a medição de serviços ordinários;
- Promover a medição de serviços extraordinários;
 - Verificar eventual hora não paga, fazendo constar em tabela separada para cálculo de horas a compensar
 - Fazer a devida compensação entre atrasos e horas não autorizadas trabalhadas a maior;

- Promover a medição de deslocamento e gestão da movimentação;
- Solicitar emissão de notas fiscais, comparando com o valor medido;
- Solicitar e analisar a documentação complementar, fazendo as devidas anotações de inconsistências;
- Entre outras atividades inerentes à Fiscalização.

Do Sistema SEL, estatística do dia 22/jul/2021, do contrato 062/2020-TRE/RJ, podemos extrair os seguintes números:

- Processos gerados no período: 268
- Processos com tramitação no período: 274
- Documentos gerados no período: 902
- Documentos externos no período: 2.343

Não trata apenas de estatística numérica, mas sim externar o trabalho organizacional necessário para inserir nos respectivos processos e sem erros.

Considerando que são apenas 45 dias de execução contratual, as médias se tornam significativamente altas, caso considerasse o equivalente a dias da execução efetiva:

- Média diária Processos gerados no período: 5,96
- Média diária Processos com tramitação no período: 6,09
- Média diária Documentos gerados no período: 20,04
- Média diária Documentos externos no período: 52,07

É requerida a anuência para efetivação de Comissão de Fiscalização, em número não inferior a 05 (cinco), na qual deve ter servidores com os seguintes conhecimentos:

- Word
 - Repetição de linha superior em tabelas
 - Mala direta com seleção em tabela do word
 - Mala direta com seleção a partir de arquivo Excel
 - Impressão PDF
- Excel
 - Operadores aritméticos
 - Operadores lógicos
 - Filtro e auto-filtro
 - Funções média, procv, somase, cont.se, cont.num, cont.valores, índice, corresp
 - Funções de seleção
 - Referência relativa, absoluta, externa
 - Teste de hipótese
 - Impressão PDF
- Outras habilidades
 - Familiaridade com fiscalização de contratos
 - Facilidade em leitura de folha de registro de ponto
 - Facilidade em comunicação

V - ANÁLISE DE RISCOS

Existem diversas técnicas e ferramentas para a análise qualitativa do risco. Iremos utilizar o conceito baseado em probabilidade de risco e impacto. Probabilidade de risco e consequências do risco podem ser descritas em termos qualitativos tais como muito alta, alta, moderada, baixa e muito baixa.

Probabilidade de risco é chance de que um risco irá ocorrer. Qualificação do risco é o efeito nos objetivos do projeto se o evento de risco ocorrer.

Essas duas dimensões do risco são aplicadas a eventos de riscos específicos, e não à contratação como um todo. Análise de riscos, usando probabilidade e qualificação, ajuda a identificar aqueles riscos que devem ser lidados de forma mais agressiva.

Segue abaixo a lista dos riscos relacionados ao processo de contratação e a sustentação da solução, isto é, que possam comprometer o sucesso da contratação, ou que venham a emergir durante a execução do contrato ou caso a contratação não seja realizada:

Item	Descrição do Risco	Probabilidade do risco (P)	Impacto (I)	Qualificação do Risco (P x I) * 2
1	Não realização da contratação	0,5	10	10
2	Atraso no início da contratação	0,5	9	9
3	Suspensão da prestação dos serviços ou não entrega do serviço contratado no prazo acordado	0,5	8	8
4	Acionamento do TRE-RJ como polo passivo em ações na Justiça do Trabalho	0,1	8	1,6

Obs1.: A probabilidade do risco está sendo analisada de forma excludente, podendo ser sim ou não como resposta ao questionamento.

Obs2.: A qualificação do risco está multiplicada pelo fator '2' tendo em vista que inexistente qualificação muito baixa, baixa ou média, pois não há como se falar em não contratação.

Deve-se destacar a análise qualitativa dos riscos a partir da ponderação da probabilidade e do impacto o que permite a priorização em função do seu potencial de influenciar o resultado da contratação.

Segue abaixo a matriz de referência para a ponderação das probabilidades de ocorrência de cada risco com a severidade do dano potencial (impacto):

Nível de risco	Qualificação do risco
≥ 0 e ≤ 2	Muito baixa
> 2 e ≤ 4	Baixa
> 4 e ≤ 6	Média
> 6 e ≤ 8	Alta
> 8 e ≤ 10	Muito alta

Com base nos riscos identificados seguem os planos de ação definindo as ações preventivas e de contingência a serem tomadas, bem como os respectivos responsáveis.

--	--	--	--

Risco		Probabilidade	0,5
1	Não realização da contratação.	Impacto	10
Item	Dano Potencial		
1	A não realização da contratação concorre fortemente para a impossibilidade de realização do pleito eleitoral. O adiamento dos procedimentos com urnas eletrônicas e demais atividades no polo eleitoral, não as deixando aptas às eleições.		
Ações Preventivas			
Item	Descrição	Responsável	
1	Identificação tempestiva por parte do setor demandante para dar início ao DOD e demais documentos hábeis para a contratação	SEURNA	
Ações de Contingência			
Item	Descrição	Responsável	
1	A imperiosa necessidade de agilidade nos trâmites processuais para realização da contratação com a maior celeridade possível	SAD	

Obs1.: Tendo em vista o empenho da Administração Superior na contratação, a probabilidade do risco é diminuta. Mas a não contratação em probabilidade “1” é extremamente danoso (muito alta da tabela de qualificação do risco).

Obs2.: Nesta linha de pensamento, o risco 2 (abaixo) está qualificado como alto (tabela de qualificação do risco).

Risco 2	Atraso no início da contratação	Probabilidade	0,5
		Impacto	9
Item	Dano Potencial		
1	O atraso no início da contratação acarreta adiamento dos procedimentos de preparação das urnas eletrônicas e demais atividades (inseminação, etc), não as deixando aptas para o dia da eleição.		
Ações Preventivas			
Item	Descrição	Responsável	
1	Identificação tempestiva por parte do setor demandante para dar início ao DOD e demais	SEURNA	

	documentos hábeis para a contratação	
Ações de Contingência		
Item	Descrição	Responsável
1	A necessidade de agilidade nos trâmites processuais para realização da contratação com a maior celeridade possível	SAD

Risco 3	Suspensão da prestação dos serviços ou não entrega do serviço contratado no prazo acordado	Probabilidade	0,5
		Impacto	8
Item	Dano Potencial		
1	A suspensão da prestação dos serviços antes da eleição, acarreta a interrupção dos procedimentos de carga de urna e demais atividades de preparação para às eleições.		
Ações Preventivas			
Item	Descrição	Responsável	
1	Identificação tempestiva por parte do setor demandante. Contratação emergencial.	SEURNA	
Ações de Contingência			
Item	Descrição	Responsável	
1	A necessidade de agilidade nos trâmites processuais para realização da contratação com a maior celeridade possível	SAD	

Risco 4	Acionamento do TRE-RJ como polo passivo em ações na Justiça do Trabalho	Probabilidade	0,1
		Impacto	8
Item	Dano Potencial		
1	Em última instância, a responsabilização solidária do TRE-RJ.		
Ações Preventivas			

Item	Descrição	Responsável
1	Efetuar a contratação como serviços de TI	SAD
2	Informar no Edital que existe CCT junto ao SindPd-RJ aplicável para esta contratação.	ALICIT
3	Fiscalizar a prestação do serviço e acionar a empresa para corrigir eventuais desvios	Fiscalização
Ações de Contingência		
Item	Descrição	Responsável
1	Afastar a responsabilidade subsidiária do TRE-RJ nos termos da súmula TST nº 331 ao demonstrar que não houve conduta culposa (culpa “in vigilando”) do TRE-RJ.	Assessoria Jurídica
2	Subsidiar a assessoria jurídica do TRE-RJ com informações do acompanhamento e fiscalização, ainda que por amostragem, do cumprimento das obrigações trabalhistas atinentes à execução do contrato firmado com a empresa prestadora de serviços.	Fiscalização

VI - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AOS ESTUDOS PRELIMINARES

O presente Estudo Preliminar, por se tratar de documento preparatório para licitação, deve ter acesso restrito até a publicação de Edital de Licitação (Art. 7º, da Lei 12.527/2011).

Rio de Janeiro, 07 de janeiro de 2022

ANDRE LUIS GOULART DO NASCIMENTO
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 12/01/2022, às 12:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MAURICIO CARLOS AMOLINARIO DE AZEVEDO
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 12/01/2022, às 12:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MARCIO BISPO DE OLIVEIRA
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 12/01/2022, às 15:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre->



rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) informando o código verificador **2065841** e o código CRC **0AD9E023**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.
