



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ESTUDOS TÉCNICOS Nº 202

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Contratação dos serviços de auxiliar de apoio à conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos para atender as necessidades da Central de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão possui um parque de cerca de 17.000 urnas eletrônicas e 9.000 mil baterias de chumbo-ácido centralizadas na Central de Armazenamento de Urnas de São Luis-MA. A conservação dessas urnas eletrônicas e baterias, realizada de forma periódica, têm por finalidade garantir seu adequado funcionamento. É imprescindível que estes equipamentos estejam disponíveis, a qualquer tempo e em perfeitas condições de uso, para a realização das eleições ordinárias, das eleições suplementares, das consultas populares (plebiscito e referendo), além das eleições não oficiais (entidades de classes, comunitárias etc.) e dos treinamentos realizados com eleitores.

As atividades de conservação, nas urnas e nos demais componentes internos ou externos, em **periodicidade quadrimestral**, encontra amparo nas recomendações contidas no Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado a partir de ensaios, pesquisas e testes realizados nas urnas pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, por força do Contrato TSE nº 126/2008. No Relatório referido acima foram indicados os procedimentos essenciais para a manutenção preventiva e o prazo em que serão realizadas, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil (10 anos no caso das urnas eletrônicas e de, aproximadamente, 5 anos, das baterias).

Além dos serviços de manutenção preventiva das urnas eletrônicas e baterias, faz-se necessário a limpeza, formatação e organização das mídias (flash card e memória de resultados) utilizadas nas eleições anteriores, bem como o controle e armazenamento das peças e suprimentos necessários para o funcionamento das urnas.

Atualmente, os serviços estão sendo executados através do Contrato TRE-MA nº 03/2021, com termino em 24/02/2022. Apesar da possibilidade legal de renovação do contrato e os serviços estarem sendo executados de forma satisfatória, a empresa contratada optou por não renovar o contrato, sob a justificativa de que não tem mais viabilidade econômica para renovar a contratação.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1 A referida contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão 2021-2026, incluindo-se no Macrodesafio “Fortalecimento da Segurança do Processo

Eleitoral”, relacionado ao Indicador de Apoio “Índice de Urnas Substituídas”.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da Contratação

A contratação envolve **serviços comuns e continuados** de auxílio em conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos. A unidade de medida adotada é o posto de trabalho, dada à quantidade e natureza das atividades que serão realizadas, conforme subitem 3.2, as quais dificultam ou mesmo impossibilitam a utilização de métrica diversa.

Ressalta-se que, dependendo do período de realização das atividades, o tempo estimado e a demanda de trabalho para o mesmo procedimento é variado:

- Ex1.: A limpeza das urnas, verificação das peças e substituição de suprimentos na manutenção preventiva das urnas realizada logo após a realização das eleições demanda uma maior quantidade de tempo e esforço em relação as manutenções posteriores.
- Ex2.: O Sistema de Testes Exaustivos – STE, utilizado para verificação das funcionalidades do software e hardware, constantemente passam por atualização, ocasionando a variação de tempo para sua realização, destacando-se a atualização do STE no segundo semestre de 2019, o qual modificou o teste das teclas numéricas do terminal do eleitor, duplicando o tempo de realização do teste de hardware pelo operador.

Por essas razões, entende-se como mais razoável que os auxiliares estejam à disposição da CONTRATANTE, para a execução desse conjunto de atividades diversas e irredutíveis a uma unidade-padrão de medida, que fosse capaz de possibilitar, de forma objetiva, a aferição de resultados e dos seus correspondentes pagamentos.

3.2 Da descrição dos serviços que serão realizados:

3.2.1 As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, mídias e suprimentos, todas sob fiscalização de servidor lotado na Coordenadoria de Logística, incluem:

- Recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
- Medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pelo TRE/MA;
- Recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
- Exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
- Promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
- Testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;
- Realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;
- Realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
- Atualizar o software embarcado (firmware) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
- Realizar o processo de certificação digital;
- Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);

- Remover os lacres de eleição;
- Identificar e substituir as peças não especialistas faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);
- Inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;
- A inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da Justiça Eleitoral, por servidor do TRE/MA ou profissional da CONTRATADA;
- Quando o TRE/MA optar por inserir, pessoalmente, os dados no LogusWeb, os profissionais da CONTRATADA que executaram os serviços de conservação não poderão se abster de fornecer informações e documentos comprobatórios, relativos às urnas conservadas, suficientes para registro no sistema, tais como: Memórias de Resultado - MR com dados do STE e relatórios extraídos do STE;
- Anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema);
- Organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:
 - Dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
 - Organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
 - Realizar a leitura patrimonial, quando necessário;
 - Controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
 - Organizar, formatar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;
- Retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;
- Recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as conforme orientações da Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas - SEMUE;
- Verificar a infraestrutura disponível e condições ambientais no local de armazenamento e preencher os respectivos campos do formulário intitulado “CheckList do Local de Armazenamento”, do sistema LogusWeb;
- Medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o termo-higrômetro a ser disponibilizado pelo TRE/MA;
- Receber e conferir os suprimentos, as baterias, peças e as bobinas para as urnas eletrônicas;
- Inserir os dados sobre as mídias, peças e suprimentos nos sistemas ASIweb e GERFLA e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;
- Retirada de etiquetas colocadas nas mídias durante as eleições;
- Formatação das mídias;
- Auxiliar na realização do inventário das urnas, mídias e suprimentos.

3.2.2 Nos anos Eleitorais, após as urnas eletrônicas serem encaminhadas para as Zonas Eleitorais da capital, que geralmente ocorre no mês de setembro, até a realização do pleito, os auxiliares prestarão serviços junto às Zonas Eleitorais da Capital, executando as mesmas atividades previstas no contrato, inclusive com a fiscalização do fiscal designado no contrato.

3.3 Da qualificação mínima dos profissionais alocados

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- c) Noções básicas de microinformática (utilização de internet e uso de ferramentas básicas de sistemas corporativos, como consultas e emissão de relatórios).

3.4 Horário para realização dos serviços

3.4.1 A prestação de serviços de conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos serão desenvolvidos considerando-se a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pelo Fiscal do Contrato, no intervalo das 7h às 19h.

3.4.2 Eventualmente os serviços podem ser executados aos sábados ou mesmo, quando em ANO ELEITORAL, aos domingos e feriados. Não serão permitidos os serviços extraordinários – assim considerados os que ultrapassam o limite de horas previsto – sem a prévia autorização do Fiscal do Contrato.

3.4.3 Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente conforme especificação dos serviços, respeitando sempre a legislação trabalhista também em relação à carga horária de trabalho dos alocados e horário de intervalo para repouso e alimentação.

3.5 Local de realização dos serviços

- Central de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (prédio próprio ou provisório) – Atualmente localizado Rua Cleonice Lopes, nº 10, Qd 160, Bairro Jardim São Cristóvão, São Luís/MA - Cep: 65055-540.

- Fórum Eleitoral da Capital – (prédio próprio ou provisório) – Atualmente localizado na Avenida Daniel De La Touche, nº 2800, Bairro Cohama, São Luís/MA - Cep: 65074-115, no período previsto no item 3.2.2.

3.6 Necessidade de Serviço Extraordinário

A realização de serviço extraordinário ocorrerá em anos eleitorais nos meses de Agosto, Setembro e Outubro. Serão autorizados serviços extraordinários mediante solicitação prévia do gestor do contrato e autorização do Diretor-Geral. Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de pagamento de recolhimento do INSS e FGTS, com base nos serviços efetivamente executados.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade necessária de postos de trabalho para execução dos serviços de conservação de urnas, mídias e suprimentos é baseada na estrutura preparada para os serviços de conservação das urnas na Central de Armazenamento e na produtividade média diária por posto de trabalho verificada nas contratações anteriores.

A estrutura da Central de Armazenamento para realização dos serviços de conservação é de até 400 (quatrocentas) unidades de urnas/baterias diariamente.

Quanto à produtividade diária para realização das atividades, nas contratações centralizadas pelo Tribunal Superior Eleitoral até 2015, bem como nas contratações descentralizadas realizadas por cada regional após 2015, a média diária por posto de trabalho é de 30 (trinta) unidades.

Assim, levando em consideração a métrica supracitada, estima-se que a quantidade de postos de trabalho necessários para realização das atividades é de 14 (quatorze) postos de trabalho.

Todavia, conforme experiência ao longo de 10 anos da realização das atividades de conservação com a estrutura disponível na Central de Armazenamento de Urnas, a produtividade média diária por posto de trabalho é de 34 unidades de urnas/baterias, o que corresponde **a quantidade ideal para o Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Maranhão de 12 postos de trabalho.**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Por meio dos presentes estudos realizou-se pesquisas das soluções adotadas desde o advento da urna eletrônica até os dias atuais.

5.1 SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE URNAS ATÉ 2015

Desde o advento da urna eletrônica até o ano de 2015, os serviços de conservação das urnas eletrônicas foram executados através de contrato centralizado pelo TSE, cuja forma de execução era por UST (Unidade de Serviços Técnicos). Assim, para a realização dos ciclos de manutenção cada Regional ficava responsável pela abertura de ordem de serviços, fiscalização e atesto dos serviços prestados.

5.2 SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE URNAS ENTRE 2015 E 2018

A partir de 2015, o Tribunal Superior Eleitoral determinou que os Regionais realizassem a contratação dos serviços de conservação das urnas eletrônicas conforme as suas necessidades, tendo em vista que as várias formas de armazenamento (centralizado, pólos, zonas) impactavam diretamente na contratação, execução e fiscalização.

Conforme pesquisa realizada pelos servidores responsáveis pelos presentes estudos, os Regionais adotaram duas formas de contratação: Unidade de Serviços Técnicos - UST e Postos de Trabalho.

5.2.1 Unidade de Serviços Técnicos - UST

Influenciados pelas contratações realizadas pelo TSE, a maioria dos regionais (**TRE-MA**, TRE-AC, TRE-AL, TRE-BA, TRE-CE, TRE-MT, TRE-RS, TRE-SC, TRE-TO...) adotaram a contratação por UST, na qual os serviços são executados através de Ordem de Serviço (OS), com a quantidade estimada e contratada com base no coeficiente de produtividade médio estabelecido pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), nos termos do Contrato TSE nº 126/2008, no qual foram indicados os procedimentos essenciais para a os serviços de conservação e o prazo em que serão realizados.

5.2.2 Posto de Trabalho

A menor parte dos regionais (Ex.: TRE-PA, TRE-RR) adotaram a contratação através de posto de trabalho, diante da necessidade da mão de obra permanente, visto que estes regionais, por adotarem o sistema de armazenamento centralizado de urnas, além dos serviços de conservação das urnas, são responsáveis pelo controle, formatação e conservação das mídias, peças e suprimentos.

5.3 SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE URNAS APÓS 2018

A partir de 2019, devido a impossibilidade legal de prorrogação dos contratos vigentes, os Tribunais Regionais Eleitorais começaram a realizar novos procedimentos licitatórios para a contratação dos serviços.

Com a experiência adquirida após a primeira contratação local dos serviços, visto que até 2015 os serviços eram contratados pelo TSE, os regionais passaram a adotar a forma de contratação que julgaram mais adequada para a sua realidade:

5.3.1 Unidade de Serviços Técnicos - UST

TRE – BA - Pregão Eletrônico nº 16/2021 – Unidade de Serviços Técnico UST (armazenamento descentralizado);

TRE – MG - Pregão Eletrônico nº 86/2020 – Unidade de Serviços Técnico UST (armazenamento descentralizado);

TRE – PB - Pregão Eletrônico nº 03/2021 – Unidade de Serviços Técnico UST (armazenamento descentralizado);

TRE – PE - Pregão Eletrônico nº 83/2021 – Unidade de Serviços Técnico UST (armazenamento descentralizado);

TRE – PR - Pregão Eletrônico nº 49/2021 – Unidade de Serviços Técnico UST (armazenamento descentralizado);

TRE – RJ - Pregão Eletrônico nº 18/2021 – Unidade de Serviços Técnico UST (armazenamento descentralizado);

TRE – SP - Pregão Eletrônico nº 24/2020 – Unidade de Serviços Técnico UST (armazenamento descentralizado);

5.3.1 Postos de Trabalho

TRE – MA - Pregão Eletrônico nº 54/2020 – Posto de Trabalho (armazenamento centralizado);

TRE – MT - Pregão Eletrônico nº 22/2019 – Posto de Trabalho (armazenamento centralizado);

TRE – PA - Pregão Eletrônico nº 03/2021 – Posto de Trabalho (armazenamento centralizado);

TRE – PI - Pregão Eletrônico nº 16/2021 – Posto de Trabalho (armazenamento centralizado);
TRE – RN - Pregão Eletrônico nº 83/2020 – Posto de Trabalho (armazenamento centralizado);
TRE – SC - Pregão Eletrônico nº 58/2020 – Posto de Trabalho (armazenamento centralizado);
TRE – SE - Pregão Eletrônico nº 20/2019 – Posto de Trabalho (armazenamento centralizado);
TRE – TO - Pregão Eletrônico nº 49/2019 – Posto de Trabalho (armazenamento centralizado);
TRE – MA - Pregão Eletrônico nº 54/2020 – Posto de Trabalho (armazenamento centralizado);

5.4 JUSTIFICATIVA E SOLUÇÃO ADOTADA

A contratação de empresa especializada em alocação e gestão de **postos de trabalho** é entendida pela Justiça Eleitoral do Estado do Maranhão como sendo a solução mais adequada para a disponibilização de auxiliares, pelos motivos abaixo expostos:

1. O TRE-MA adota o sistema de armazenamento centralizado das urnas eletrônicas, que além das atividades relacionadas aos serviços de conservação das urnas é responsável pelo armazenamento, conservação e gestão das mídias, suprimentos e peças;
2. Em virtude das inúmeras atividades a serem realizadas na Central de Armazenamento de Urnas, torna-se praticamente impossível de efetuar a métrica para contratação por UST, inclusive pelas constantes mudanças de procedimentos. Ex.: Após às Eleições 2018, com várias notícias falsas que divulgavam que eleitores digitavam o número de um candidato e aparecia a foto de outro candidato, os testes realizados nas urnas pelos auxiliares mudaram, afetando a rotina de trabalho;
3. A partir do início de 2022, com a aquisição de novos modelos de urnas, serão realizadas atividades de conservação em urnas de fabricantes diversos, com rotinas de trabalhos diferentes. Cabe ressaltar que a Justiça Eleitoral pela primeira vez irá utilizar urnas de mais de um fabricante.
4. A Central de Armazenamento de Urnas Eletrônicas do Estado do Maranhão possui atividades o ano todo, necessitando de mão de obra permanente;

Conforme demonstrado no Item 5.3, a forma de contratação por UST tem-se mostrado eficiente nos regionais que adotam armazenamento de forma descentralizada (Pólos ou Zonas), tendo em vista que a quantidade de urnas por locais de armazenamento é pequena e os serviços de conservação das urnas, cujo ciclo é quadrimestral, é realizada em poucos dias, não sendo necessária a mão de obra permanente, pois a maior parte do tempo estaria ociosa;

Porém, os Regionais que possuem o armazenamento centralizado e que adotaram a contratação por UST, estão modificando a forma de contratação para postos de trabalho (Ex.: TRE-TO - Pregão nº. 49/2019, e TRE-MT - Pregão nº. 22/2019, TRE-SC Pregão 58/2020 e, principalmente, o TRE-MA – Pregão nº 54/2020), tendo em vista que os ciclos quadrimestrais de manutenção são realizados de forma ininterrupta. Devido à grande quantidade de urnas, quando acaba um ciclo já deve ser iniciado o próximo.

Ex.: O TRE-MA possui cerca de 17.000 urnas e 9.000 baterias que necessitam de manutenção quadrimestral. A capacidade diária de manutenção é de 400 unidades, sendo necessário, portanto, um período de 3 meses e 3 semanas para execução completa de um ciclo de manutenção. Para a execução das demais atividades envolvidas na contratação, sobraria apenas o período de uma semana, antes que tivesse início o próximo ciclo, o que é insuficiente. Assim, as demais atividades são realizadas ao mesmo tempo em que a manutenção está sendo executada, tornando praticamente impossível a mensuração por UST.

Cabe ressaltar que os demais Tribunais Regionais Eleitorais que, assim como TRE-MA, adotam o armazenamento centralizado das urnas eletrônicas, realizaram a contratação dos serviços de manutenção por postos de trabalho, conforme demonstrado no item 5.3.1.

Por fim, cumpre assinalar que, após auditoria realizada em contratações públicas federais, o TCU constatou vários problemas em estimativas de custos baseadas em UST, concluindo que essa unidade de medida **não deve ser adotada** sem a devida padronização (ver Acórdão 1508/2020 – Plenário).

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

6.1 A pesquisa de mercado foi realizada através da metodologia proposta pela Instrução Normativa n. 073/2020-SEGES/ME, pelas normas internas deste TRE-MA e pelo Art. 9º da **Portaria n. 444/2018 do TCU**, onde se lê:

Art. 9º A estimativa de preços para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será elaborada com base em planilha analítica de composição de custos e formação de preços da mão de obra e de insumos e observará os seguintes critérios para obtenção dos valores de referência:

I - os salários dos empregados terceirizados serão fixados com base em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo da categoria profissional pertinente ou em lei;

II - havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo, na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, concernente a cada categoria profissional;

III - não havendo salário definido em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, o salário deverá ser fixado com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado ou em órgãos públicos e entidades;

IV - os encargos sociais e tributos deverão ser fixados de acordo com as leis específicas;

V - os valores dos insumos de serviços serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 10 desta Portaria; e

VI - os insumos de mão de obra deverão observar acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, com exceção dos uniformes, que deverão ser apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 11 desta Portaria.

Assim, para composição do preço dos serviços de Auxiliar de Apoio à Conservação de urnas, mídias e suprimentos foi utilizada **planilha de custo e formação de preço** aplicando as informações constantes em:

1- Convenção coletiva da categoria, a qual define salário-base, vale-alimentação, ticket transportes, etc. A Convenção utilizada foi a registrada sob o número MA 000027/2021, do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO MA – CATEGORIA: AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO.

2- Detalhamento da quantidade de auxiliares, considerando as diversas variáveis envolvidas na prestação do serviço.

3 – Para composição dos custos referentes aos insumos (uniformes) que compõem o modulo V da planilha de custos, foram atendidas as normas insertas na Instrução Normativa n. 073/2020-SEGES/ME, bem como orientação do Tribunal de Contas da União para formação de “cesta de preços aceitável”, com a utilização de fontes diversas de pesquisa, quais sejam: contratações de outros órgãos públicos e pesquisas da internet.

Os dados foram lançados na planilha de custos baseada no modelo da IN 5/2017 do Ministério do Planejamento.

As planilhas constam de documentação anexa.

6.2 Serviços Extraordinários

A realização de serviço extraordinário será em **anos eleitorais nos meses de Agosto, Setembro e Outubro**. Deverá ser autorizado pelo Diretor-Geral, mediante solicitação prévia do gestor do contrato.

Conforme histórico da necessidade de realização das atividades, poderá haver a realização de até 2016 (duas mil e dezesseis) horas extras pelos auxiliares de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos.

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO						
Meses de execução	Dia da Semana	Qtd Dias	Quantidade de Postos Estimada	Horas Extras a serem executadas	Multiplicador da HE	Total de Horas
Agosto	Sábado	4	12	4	1,5	288
	Domingo	4	12	4	2	384
Setembro	Sábado	4	12	4	1,5	288
	Domingo	4	12	4	2	384
Outubro	Sábado	4	12	4	1,5	288
	Domingo	4	12	4	2	384
Total				1152		2016

6.3 Uniformes

Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos sem ônus repassado aos alocados, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA. Os uniformes compõem-se, no mínimo, dos seguintes itens:

UNIFORME

Item	Especificação	Qtd. por Posto de Trabalho	Vida Util (meses)
1	BOTA confeccionada com cabedal em couro (vaqueta) palmilha de montagem sintética, higiênica, antibactericida e solado em poliuretano monodensidade.	2	12
2	CAMISA 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região	2	6
3	CALÇA em brim 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região	2	6
4	PAR DE MEIA com no mínimo 80% em algodão	2	6
5	CRACHÁ de Identificação em Material pvc plástico com presilha ou cordão para fixação	1	12
6	COLETE/BATA em algodão/sarja, cor caqui, com dois bolsos frontais chapados-, impressão "A serviço da Justiça Eleitoral" em amarelo	2	6

*Os custos referentes aos insumos (uniformes) da planilha acima já compõem o modulo V da planilha de custos.

6.4 Planilhas de cálculos

ESTIMATIVA DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO*

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
-------------	----------------------	----------------	---------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------

1	Auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos	POSTO	12	R\$ 3.348,21	R\$ 40.178,52	R\$ 482.142,24
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (12 POSTOS)
	Horas Extras - sábados		48	R\$ 16,29	R\$ 781,92	R\$ 9.383,04
	Horas Extras - domingos e feriados	HORA	48	R\$ 21,72	R\$ 1.042,56	R\$ 12.510,72
		UNIDADE	QUANTITATIVO (POR POSTO) – ANO ELEITORAL	VALOR (POR POSTO)	VALOR TOTAL POR POSTO	VALOR TOTAL (12 POSTOS)
	Vales Transporte (sábados, domingos e feriados).	DIA	24	R\$ 9,10	R\$ 218,40	R\$ 2.620,80
	Vales Refeição (Sábados, domingos e feriados).	DIA	24	R\$ 18,70	R\$ 448,80	R\$ 5.385,60
	Auxiliar de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos + Hora Extra (ano eleitoral)					

* Planilhas de formação de preços em anexo

*O Instrumento Normativo utilizado para formação da planilha de custos foi o do SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO MA, CNPJ nº 06.991.483/0001-10, registrada no sistema mediador do Ministério do Trabalho emprego da seguinte forma:

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000027/2021

DATA DE REGISTRO NO MTE: 04/03/2021

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR006641/2021

NÚMERO DO PROCESSO: 13621.103155/2021-74

DATA DO PROTOCOLO: 02/03/2021 Tabelas Salariais: para o posto de AUXILIAR DE APOIO À CONSERVAÇÃO DE URNAS, MÍDIAS E SUPRIMENTOS, utilizou-se a tabela correspondente à categoria de Auxiliar de Apoio Administrativo.

6.4 Valor estimado dos serviços

O valor **MENSAL** estimado da contratação em ano **NÃO** eleitoral é R\$ 40.178,52 (quarenta mil cento e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) e o valor **ANUAL** de R\$ 482.142,24 (quatrocentos e oitenta e dois mil cento e quarenta e dois reais e vinte e quatro centavos).

O valor **MENSAL** estimado da contratação em ano **eleitoral** é R\$ 42.670,20 (quarenta e dois mil seiscentos e setenta reais e vinte centavos) e o valor **ANUAL** de R\$ 512.042,40 (quinhentos e doze mil quarenta e dois reais e quarenta centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução será a contratação de empresa para prestar o serviço de conservação de urnas, mídias e suprimentos na Central de Armazenamento de Urnas de São Luis-MA.

Faz-se necessária a contratação para a realização dos serviços elencados no item 3.2, tendo em vista que não constam no rol das atribuições dos Cargos de Técnicos e Analistas da Justiça Eleitoral, conforme Resolução TSE nº 20.761/2000.

A contratação será por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços, bem como considerando a diversidade das atividades que serão realizadas, as quais são irredutíveis a uma unidade-padrão de medida que fosse capaz de possibilitar, de forma objetiva, a aferição de resultados e dos seus correspondentes pagamentos.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação dar-se-á em um **único lote, pelo menor preço global**, tendo em vista que o serviço a ser prestado possui uma única natureza, ou seja, auxiliar de apoio à conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos e os postos de trabalhos serão lotados no mesmo local.

Cabe ressaltar que a divisão de lote, neste caso, não necessariamente aumentaria a competitividade e até poderia afastar licitantes interessados, levando-se em consideração a quantidade reduzida de postos de serviços por cada lote.

Por fim, cumpre observar que no Acórdão 1.214/2013 – Plenário, o TCU recomenda que se evite “o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, **conservação** e segurança, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”. Ora, no mercado local, as empresas que fornecem os serviços a serem contratados não atuam de forma segmentada, o que constitui um motivo a mais para o não parcelamento das atividades.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Garantir a vida útil das urnas eletrônicas de, no mínimo 10 anos, das baterias de, no mínimo 05 anos;
- Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização das eleições (oficiais e parametrizadas) em perfeito funcionamento;
- Manter as mídias (flash cards e memórias de resultado) limpas, formatadas e organizadas;
- Gerir as peças e suprimentos.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não há necessidade de adequação de ambientes do TRE-MA, tendo em vista que a Central de Armazenamento de Urnas já possui estrutura para a alocação dos Auxiliares de Apoio à Conservação de Urnas, Mídias e Suprimentos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes vigentes neste TRE-MA, pois se trata de uma contratação específica que é realizada especificamente na Central de Armazenamento de Urnas de São Luis-MA.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, a contratação é viável, visto se tratar de prestação de serviços comuns, com empresas especializadas em todo o país.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON LUIS SANTANA DE MACEDO**, Técnico Judiciário, em 03/12/2021, às 09:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1527083** e o código CRC **7E7767A0**.

0010644-67.2021.6.27.8000 1527083v2