

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES
(Modelo COMPLETO)
Com fundamento na IN TRE/MA n. 1/2018

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Seção de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Expedição - SEPEX tem, entre suas atribuições, a de expedir correspondências, documentos, volumes e processos para órgãos e entidades exteriores, bem como a de distribuir documentos recebidos e destinados às diversas unidades do Tribunal. Com isso, há a necessidade de entrega física de documentos e processos interna e externamente, para o qual se torna imprescindível o serviço de mensageiria destinado a realizar a entrega célere dos expedientes relacionados.

Destaca-se que o serviço de mensageiria já está sendo executado pelo Contrato nº 19/2018 com vigência até 05/07/2020, como se verá no item 2.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A contratação está incluída no Macrodesafio “Aperfeiçoamento da Gestão de Custos” do Planejamento Estratégico 2015-2020 do TRE-MA.

Encontra-se vigente o Contrato nº. 19/2017 que se encerra em 05/07/2020 (SEI nº. 330-96.2020.6.27.8000), prestado pela empresa Defesa Service Serviços Gerais Ltda ME, contrato esse que não será prorrogado devido a irregularidades no curso do contrato, como atrasos no pagamento de salários e benefícios, no envio de faturas vencidas e na entrega de uniformes, assim como a ausência de reposição de funcionário em caso de falta ao serviço. Essas irregularidades ensejaram a aplicação de penalidade de multa administrativa, objeto do SEI nº. 0001158-92.2020.6.27.8000.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação envolve serviço de natureza continuada a ser executado mediante cessão de mão de obra por posto de trabalho. A opção pela unidade de medida posto de trabalho foi feita devido à dificuldade em se aferir resultados a partir de critérios específicos e objetivos – dada a natureza heterogênea das atividades – e também pela necessidade de o terceirizado ficar à disposição da contratante durante o horário de trabalho para atender às demandas do órgão, que não seguem uma rotina fixa e padronizada.

3.2 No quadro abaixo está a descrição resumida do serviço a ser prestado.

QUADRO 1

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL DE EXECUÇÃO	LIMITE DE HORAS SEMANAIS	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
1	Serviço continuado de mensageiria	Secretaria do TRE-MA (Seção de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Expedição)	44h	01
			TOTAL	01

3.3 Os serviços de mensageiria contemplam as seguintes atividades: entrega de correspondências, encomendas e processos destinados às unidades internas deste Tribunal; entrega externa de documentos, encomendas e processos; operação de multifuncional para digitalização e fotocópia; arquivamento de recibos de entrega; acondicionamento e embalagem de volumes a serem encaminhados; afixação de etiquetas em volumes a serem encaminhados; e transmissão de mensagens verbais e escritas.

3.4 O profissional a ser alocado deve possuir os seguintes requisitos: ensino médio completo; possuir conhecimentos em informática em nível básico (editores de texto, planilhas eletrônicas, navegação na internet e operação de multifuncional para digitalização e fotocópia); e conhecimentos acerca de práticas de sustentabilidade referentes à redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como à redução de produção de resíduos sólidos e à coleta seletiva.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade de um posto de trabalho decorre da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, que prescinde da tramitação física de documentos administrativos para as unidades do Tribunal. Concluímos, assim, que atualmente essa quantidade já seria suficiente para o atendimento da necessidade administrativa.

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

Foram analisadas contratações similares de outros órgãos públicos, como do Tribunal Superior Eleitoral e do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo, que utilizaram a mesma modelagem de contratação aplicada na contratação vigente e que tem produzido resultados esperados na prestação do serviço.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1 Como se trata de serviço contínuo com cessão de mão de obra, a estimativa de preços foi obtida a partir de planilhas de custos elaboradas pela própria Administração, conforme Acórdão TCU n. 2586/2017 – 1ª Câmara e 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.

6.2 Segue tabela-resumo dos custos estimados, conforme planilhas anexas.

QUADRO 2

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO DO POSTO (R\$)	QTD. ESTIMADA DE POSTOS	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	Serviço de messageiria	3.008,78	1	3.008,78	36.105,36
			TOTAL		36.105,36

6.3 Código da ocupação na CBO: 4122:: Contínuos

4122-05 Contínuo

Chasquil, Estafeta, Mensageiro, Mensageiro externo, Mensageiro interno, Office-boy, Office-girl.

6.4 O instrumento normativo utilizado para formação da planilha de custos foi o do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão (SEAC-MA), CNPJ 06.991.483/0001-10, registrado no sistema mediador do Ministério do Trabalho e Emprego conforme segue e que abrange a categoria de office-boy:

Número de registro no MTE: MA000093/2019

Data de registro no MTE: 27/06/2019

Número da solicitação: MR033864/2019

Número do processo: 46223.003229/2019

Data do protocolo: 27/06/2019

6.4 No caso do salário-base, utilizamos valor do salário mínimo vigente - R\$1.045,00 -, por ser superior ao que consta na convenção coletiva. A cotação para cálculo dos custos de uniforme foi feita com base em uma única fonte – pesquisa em sítios eletrônicos – devido ao isolamento decorrente da pandemia de Covid-19, que inviabilizou a pesquisa com fornecedores locais (que, dado o tipo e quantidade de material, dificilmente nos atenderiam

por contato via e-mail). De todo o modo, o valor do uniforme ficou compatível com os de outras contratações públicas, inclusive deste tribunal.

6.5 A realização de serviço extraordinário poderá ocorrer em anos de eleições gerais nos meses de agosto a outubro (meses do plantão da SEPEX determinado pelo calendário eleitoral), uma vez que nas eleições municipais o serviço demandado à mensageiria não justifica a prestação do serviço extraordinário. Tal serviço depende de expressa e prévia autorização da Administração e deve ser faturado em separado.

Nas planilhas anexas a esse (Planilha de custos e formação de preços para definição da hora extra e Dados da hora extra), estima-se o total de 240 horas extras que totalizam R\$ 3.004,80. Tal quantitativo foi estabelecido com base em experiências de anos eleitorais anteriores.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O serviço a ser contrato é de mensageiria (entrega interna e externa de documentos, processos e volumes). A solução mais adequada para a prestação dos serviços é o fornecimento durante o horário de funcionamento da Seção de Protocolo, Documentos Eletrônicos e Expedição.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de contratação que tem objeto único e indivisível, prestado no mesmo local, apresentando-se inviável o parcelamento da solução.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se dar continuidade ao atendimento das demandas das unidades do Tribunal quanto à entrega rotineira e célere de documentos, processos e encomendas.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não será necessária a adequação do ambiente para execução dos serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A última contratação para o serviço de mensageiria foi realizada em 2018 (PAD n° 2707/2018), tendo sido vencedora a empresa Defesa Service Serviços Gerais Ltda, cujo contrato n.º 19/2018 encerrará em 05/07/2020.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação mostra-se viável e conveniente à Administração, uma vez que os serviços de mensageiria já vêm sendo realizados ao longo dos anos, sendo fundamentais para o pleno funcionamento do Órgão e para que não ocorram situações que causem comprometimento das atividades administrativas deste Tribunal.