



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ESTUDOS TÉCNICOS Nº 738

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 O TRE-MA adota o sistema de armazenamento centralizado das urnas eletrônicas do Estado do Maranhão, em que cerca de 26.000 (vinte e seis mil) urnas são armazenadas na Central de Armazenamento de Urnas em São Luís - MA.

1.2 O armazenamento centralizado se justifica em virtude dos serviços de exercitação da urna eletrônica serem realizados em regime continuado e que exigem um conjunto de procedimentos, tais como: carga das baterias internas e de reserva das urnas eletrônicas; exercitação dos componentes eletrônicos (uso do programa STE – Sistema de Testes Exaustivos, desenvolvido e fornecido pelo TSE); bem como limpeza, retirada de lacres, triagem para manutenção corretiva, coleta e registro dos dados pertinentes às urnas e preparo para armazenamento, garantindo um elevado índice de funcionamento das urnas quando da realização dos pleitos.

1.3 Os serviços contratados atenderão às necessidades administrativas do Depósito de Urnas, composto pela Coordenadoria de Urnas e Sistemas Eleitorais (COUSE), Seção de Administração de Mídias e Depósito de Urnas (SEMDU) e Seção de Administração de Urnas Eletrônicas (SEADU), gestoras da Central de Armazenamento de Urnas do TRE-MA.

1.4 A SEMDU é responsável pela aquisição, armazenamento, gestão e disponibilização das mídias (flash card, memória de resultados, mídias de aplicação), peças de urnas e suprimentos, dentre os quais as baterias, bobinas, fones de ouvidos, régua elétrica, além da administração do Depósito de Urnas.

1.5 A SEADU é responsável pela manutenção (preventiva e corretiva), armazenamento, gestão e disponibilização de todas as urnas eletrônicas do Estado do Maranhão, hoje num total de 26.000 (vinte e seis mil) unidades.

1.6 Diariamente é necessário a realização de manutenção preventiva de 400 (quatrocentas) urnas eletrônicas, que consiste na retirada das urnas das estantes porta-paletes localizadas na área de armazenamento; transporte para área de manutenção; desembalagem e colocação nas bancadas; realização de Sistema de Teste de Exaustivo - STE durante 06 (seis) horas; retirada das urnas das bancadas após a realização do STE; organização em paletes; transporte para a área de armazenamento.

1.7 Além dessas atividades, existem outras de caráter mais intermitente como, por exemplo, a conferência e inventário de urnas eletrônicas com coletor de dados, estocagem de materiais e gerenciamento de mídias e suprimentos com leitores de código de barras. Tais atividades não teriam como serem realizadas sem o apoio da execução indireta, na medida em que este órgão não dispõe de quadro próprio para desempenhá-las.

1.8 Cumpre, também, assinalar a natureza continuada desses serviços, já que a ausência de uma adequada e permanente gestão de materiais afetaria enormemente as demandas administrativas dos setores em tempo hábil.

1.9 Atualmente as atividades são desenvolvidas através do Contrato nº. 30/2019, com o encerramento previsto para o dia 16/09/2024, sem possibilidade de prorrogação.

1.10 Faz-se necessária a contratação dos serviços de Supervisão de Auxiliar de Apoio a Logística do Depósito de Urnas, o qual deverá estar disponível diariamente e presencialmente na Central de Armazenamento de Urnas do TRE-MA.

1.11 Os serviços de supervisão consistem na coordenação e gerência dos serviços de apoio à logística a ser desempenhado pelos auxiliares, primando pela qualidade dos serviços a serem prestados ao principal patrimônio da justiça eleitoral que são as urnas eletrônicas e suprimentos correlatos.

1.12- As atividades e qualificações necessárias para os cargos estão descritas no item 4.2 dos presentes estudos técnicos preliminares.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

3.1 A referida aquisição está em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão 2021-2026, relacionado ao Objetivo Estratégico “Realizar eleições céleres, seguras e transparentes”

3.2 Está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC, exercício de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**4.1 Da natureza do objeto**

4.1.1 A contratação envolve serviços comuns e continuados de apoio administrativo e logístico às atividades executadas no Depósito de Urnas, nos termos do art. 6º, XIII e XV da Lei 14.133/2021.

4.1.2 A unidade de medida adotada nos dois casos é o posto de trabalho, dada a quantidade e natureza das atividades que serão realizadas, as quais dificultam ou mesmo impossibilitam a utilização de métrica diversa.

4.2 Dos cargos, qualificação e descrição dos serviços que serão realizados:

4.2.1 O detalhamento com a descrição das atividades, com os cargos e qualificação mínima necessária a serem observados pelos profissionais, segue abaixo identificado:

Serviços	Cargos Necessários	Descrição das Atividades	Qualificação necessária
Auxiliar de Apoio a Logística do Depósito de Urnas	Auxiliar de Apoio	a) Separação e organização, em pallets e/ou prateleiras, de urnas eletrônicas; b) Separação e organização de mídias (flash card, memória de resultado, mídias de aplicação), peças de urnas (abraçadeiras, amarradores de cabos, Anel elástico, parafuso, envelope plástico da embalagem, tampas dos compartimentos das urnas, etc.) e suprimentos (baterias; cabos, bobinas, etc.); c) Movimentação diária de 400 (quatrocentas) urnas eletrônicas, que consiste em: c.1) retirar as urnas dos paletes localizadas na área de armazenamento; c.2) transportar às urnas para área de manutenção; c.3) desembalar às urnas e colocar nas bancadas; c.4) retirar as urnas da bancada após a realização do sistema de teste exaustivo nas urnas eletrônicas – STE; c.5) organizar as urnas em paletes; c.6) transportar e armazenar às urnas na área de armazenamento. d) Realização de levantamentos das urnas eletrônicas com coletores de códigos de barras; e) Prestar apoio nas atividades de levantamentos, conferências, recolhimento e separação de bens permanentes, realizados através de coletor de códigos de barras, para fins de processos de inventários anuais e/ou periódicos e demais atividades vinculadas realizadas no Depósito de Urna; f) Carregamento e descarga de veículos com urnas eletrônicas e seus suprimentos para as Zonas Eleitorais; g) Auxílio no recebimento de todo e qualquer material de consumo adquirido pelo Depósito de Urnas e materiais enviados pelo TSE; h) Embalagem das mídias, peças e suprimentos de urnas que são entregues às zonas eleitorais – do interior do Estado e da capital para utilização nas eleições; i) Realização de outras atividades que obedeçam à natureza da contratação, condizentes com as atribuições do serviço; j) Manter a organização do depósito de urnas, para facilitar a movimentação dos itens armazenados, preservando o estoque organizado;	a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) Formação: Ensino Médio Completo; c) Noções básicas de microinformática (utilização de internet e uso de ferramentas básicas de sistemas corporativos, como consultas e emissão de relatórios).
Supervisão de Auxiliar de Apoio a Logística do Depósito de Urnas	Supervisor de Auxiliar de Apoio	a) Supervisionar, coordenar e organizar as equipes de trabalho, orientando e avaliando o desempenho em busca da melhor qualidade no trabalho, a fim de garantir excelência na prestação dos serviços; b) Acompanhar e auxiliar a execução das atividades realizadas pela equipe de trabalho; c) Gerir os serviços dos assistentes de gestão logística do depósito de urnas, com repasse de instruções e comandos necessários para a execução do trabalho; d) Elaborar e apresentar relatórios dos serviços executados pelas equipes de trabalho, conforme solicitação feitas pelas fiscalizações do contrato; e) Reportar à fiscalização do contrato todas as ocorrências que porventura ocorrerem durante a prestação dos serviços, assim como quaisquer prejuízos ao patrimônio do órgão; f) Orientar o profissional sob sua supervisão a: f.1) Não realizar serviços diferentes dos previstos para o posto de trabalho; f.2) Não se ausentar do local de trabalho sem prévia autorização; f.3) Utilizar o telefone, o computador e outros recursos da CONTRATADA exclusivamente para o serviço. g) Manusear sistema informatizado de gestão patrimonial do TRE/MA, com perfil de usuário criado exclusivamente para a realização das seguintes funcionalidades: consultas com filtros por patrimônio, detentor, marca, modelo e nº de série; h) Execução de outras atividades correlatas que obedeçam à natureza da contratação.	a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) Formação: Ensino Superior Completo; c) Noções avançadas de Informática (Excel e edição de textos); d) Habilidades de Liderança, Comunicação e escrita.

4.3 Das informações relevantes para o dimensionamento das atividades

4.3.1 A manutenção diária das 400 (quatrocentas) urnas eletrônicas no Depósito de Urnas, é realizada em 10 (dez) bancadas de urnas, e no plano de trabalho atualmente utilizado, 01 (um) auxiliar é responsável pelo manuseio de 02 (duas) bancadas.

3.4.6. No caso dos serviços que serão executados, convém quantificar e qualificar os materiais e equipamentos com os quais os alocados trabalharão diariamente:

a) Urnas eletrônicas: 26.000 (vinte e seis mil) unidades, com cubagem de 0,052m3 e peso de aproximadamente 10 Kg cada;

b) Baterias seladas: em torno de 3.500 (três mil e quinhentas) unidades, com peso de 2,5 Kg cada;

c) Pallets: 1000 (mil) unidades, pesando em torno de 6 Kg cada;

d) Memória de Resultados: 40.000 (quarenta mil) unidades;

e) Mídias de Aplicação: 25.000 (vinte e cinco mil) unidades;

f) Flash card: 30.000 (trinta mil) unidades;

g) Os demais materiais encontram-se na planilha id. 2114928.

4.3.2 Em ANO ELEITORAL, experiências anteriores indicam que o volume de serviços realizados no Depósito de Urnas sofre uma elevação nas suas demandas de movimentação de materiais e em outras atividades, especificamente durante o trimestre que antecede as eleições (julho, agosto, setembro), período em que cerca de 20.000 (vinte mil) urnas eletrônicas e 45.000 (quarenta e cinco mil) mídias, milhares de baterias e bobinas, fones de ouvido, régua elétrica e demais peças e suprimentos de urnas necessários para a realização do pleito são transportadas em caminhões próprios do TRE-MA para as 105 (cento e cinco) Zonas Eleitorais do Estado do Maranhão, sendo necessário a organização, separação, identificação e carregamento das urnas e mídias. Além disso, verifica-se a necessidade de acréscimo de 04 (quatro) posto de trabalho e a realização de serviços extraordinários no Depósito de Urnas, dado o aumento considerável nas suas demandas de movimentação de materiais e em outras atividades.

4.4. Requisitos de capacidade técnica e econômico-financeira

4.4.1 As empresas interessadas em participar deverão apresentar, como condições de habilitação técnica, atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da contratação, demonstrando que gerencia ou gerenciou serviços terceirizados de complexidade similar.

4.4.2 A exigência do atestado de capacidade técnica representa uma garantia de qualidade que deve ser inerente ao histórico de serviços da empresa contratada, porquanto é apto a atestar a capacidade no cumprimento de requisitos técnicos, prazos, normas de segurança e atendimento às expectativas dos clientes.

4.4.3 As empresas interessadas em participar deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei. São necessárias exigências de qualificações econômico-financeiras, pois possibilitam à Administração Pública aferir as condições econômicas das proponentes, na tentativa de resguardar o cumprimento do contrato.

4.4.4 Por igual motivo, além dos riscos relacionados a passivos trabalhistas, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos previstos em lei e no edital do certame.

4.4.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa n. 5/20217.

4.5 Dos critérios de sustentabilidade

4.5.1 Observância das Resoluções do CNJ que incentivam a participação feminina no Poder Judiciário, mediante a reserva de vagas nas contratações de serviços terceirizados. Nesse caso, cumpre mencionar que, dada a natureza das atividades, a reserva de vagas prevista na Resolução 255/2018 não será adotada, em linha com a decisão 7872/2024, proferida em procedimento para contratação de serviço similar (SEI n. 7178-22/2024, doc. 2191270).

4.2.3 Durante a execução do contrato, deve-se adotar práticas de consumo consciente quanto aos bens materiais, bem como a utilização de materiais recicláveis, considerando o menor volume possível nas embalagens.

5. DEFINIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 Estimativa das quantidades:

5.1.1 Na contratação atual, foi estimada a quantidade de postos, conforme descrição das atividades desenvolvidas no Depósito de Urnas.

5.1.2 A principal atividade desenvolvida no Depósito de Urnas é a manutenção preventiva das urnas que são realizadas em 400 (quatrocentas) urnas eletrônicas diariamente, no qual os auxiliares realizam as seguintes atribuições:

5.1.2.1 Retirada das urnas das estantes porta-paletes localizadas na área de armazenamento;

5.1.2.2 Transporte para área de manutenção;

5.1.2.3 Desembalagem e colocação nas bancadas;

5.1.2.4 Retirada às urnas das bancadas após a realização do STE;

5.1.3 Organização em paletes; transporte para a área de armazenamento.

5.1.4 As orientações sobre a conservação das urnas encontram amparo na Resolução TSE nº 20.771/2001, Manual Técnico de Exercitação de Urnas 2014, e são eventualmente reforçadas através de e-mail para a Lista Logística TSE.

5.1.5 Os procedimentos e quantidades diárias encontram amparo as 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.

5.1.6 Os planos de trabalho atualmente utilizados no Depósito de Urnas preveem a realização de manutenções preventivas contínuas das urnas eletrônicas em 10 (dez) bancadas, onde um posto de trabalho é responsável por 02 (duas) bancadas, totalizando 05 (cinco) postos de trabalho.

5.1.7 Além das atividades de manutenção das urnas, são realizadas as demais atividades previstas no item 4.2.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ALOCÇÃO DOS POSTOS	LOCAL DE EXECUÇÃO	HORAS SEMANAIS (LIMITE)	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
1	Auxiliar de Apoio a de Logística do Depósito de Urnas	Depósito de Urnas TRE-MA	Fórum Eleitoral São Luís - MA, Anel Viário	44h	05

2	Supervisão de Auxiliar de Apoio a Logística do Depósito de Urnas	Depósito de Urnas TRE-MA	Fórum Eleitoral São Luís - MA, Anel Viário	44h	01
TOTAL DE POSTOS					06

5.2 Dos Uniformes, materiais e equipamentos de proteção individual (EPI's)

5.2.1 Os uniformes, EPI's e materiais necessários para a execução dos serviços ora contratados são os constantes na Planilha de Custos anexa, tendo em vista o quantitativo de postos estimados, conforme histórico e levantamento das atividades executadas.

5.2.2 Para definição dos valores, foram realizadas pesquisas mercadológicas realizadas em *sites* oficiais públicos e de mercado aberto juntos a empresas dos produtos utilizados na composição dos uniformes.

5.2.3 A CONTRATADA deverá se responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, levando-se em conta o ambiente e as atividades de trabalho desenvolvidas pelos funcionários.

5.2.4 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais contratados se apresentem ao local de execução dos serviços devidamente uniformizados, com os custos às expensas da empresa. O fardamento deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização e conter as seguintes características básicas:

UNIFORMES		
Descrição	Quantidade Fornecida (Por ano)	Justificativa de Utilização
Calça Jeans (Masculina/Feminina) com emblema da empresa	2	Maior resistência e durabilidade, considerando a natureza das atividades, que consiste na manuseio de mobiliários e equipamentos diversos.
Camiseta gola careca, ou gola polo, com emblema da empresa	2	Identificação do funcionário no local de execução das atividades; mais conforto durante a execução das atividades que demandam esforço físico (carregar, movimentar, empilhar).
Botina na Cor preta	2	Proteção e/ou prevenção contra possíveis acidentes de trabalho, considerando a natureza do trabalho, que consiste em ações de carregar, movimentar, empilhar, embalar e organizar mobiliários e equipamentos.
Par de Meias cano médio	2	Acessório para utilização de Botinas/Calçados.
Crachá em PVC Branco, tamanho: padrão, Acabamento: Cantos arredondados e Furo, com cordão	1	Identificação do funcionário no local de execução das atividades.
EPI's		
Capacete de Segurança	1	Proteção contra impactos e ferimentos na região do crânio, causados por queda de materiais.
Faixa Postural	1	Proteção para a coluna do colaborador, proporcionando aumento da sustentação lombar durante a execução de atividades com peso; auxilia na correção da postura e evita acidentes ocupacionais.
Luva de proteção	2	Proteção da palma, dedos, dorso e punhos contra possíveis lesões de acidentes de trabalho.
Óculos de Segurança	1	Proteção da visão contra eventuais agentes novos a visão, como poeira, respingos de produtos químicos e impactos de materiais sólidos perfuro cortantes.

5.3 Serviços extraordinários

5.3.1 Em ANOS ELEITORAIS, o volume de atividades realizadas no Depósito de Urnas sofre um aumento na demanda de serviços, tendo em vista que as urnas eletrônicas, mídias, cabinas, fones de ouvidos, baterias e demais materiais necessários para a realização das eleições nos 217 municípios do Estado do Maranhão são enviados em caminhões próprios. Toda a logística de separação, organização e envio é realizada pelo Depósito de Urnas, além de todo o suporte na preparação das urnas das Zonas Eleitorais, nos testes das urnas e audiência de carga e lacre e suporte da eleição.

DETALHAMENTO DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS EXTRAS (HORAS EXTRAS)						
Meses para Execução	POSTO	Dias da Semana	Quant. Dias da Semana (TOTAL MÊS)	Horas Extras	Quant. De Postos	Total de Horas
JULHO	Auxiliar de Apoio Depósito de Urnas	Dias úteis	20	2	5	200
		Sábado	4	4	5	80
		Domingo	4	6	5	120
		Feriados	1	6	5	30
	Supervisor de Serviços Auxiliar de Apoio Deposito de Urnas	Dias úteis	20	2	1	40
		Sábado	4	4	1	16
		Domingo	4	6	1	24
		Feriados	1	6	1	6
TOTAL MÊS:						516
AGOSTO	Auxiliar de Apoio Depósito de Urnas	Dias úteis	20	2	5	200
		Sábado	4	4	5	80
		Domingo	4	6	5	120
		Feriados	1	6	5	30
	Supervisor de Serviços Auxiliar de Apoio Deposito de Urnas	Dias úteis	20	2	1	40
		Sábado	4	4	1	16
		Domingo	4	6	1	24
		Feriados	1	6	1	6
TOTAL MÊS:						516
SETEMBRO	Auxiliar de Apoio Depósito de Urnas	Dias úteis	20	2	5	200
		Sábado	4	4	5	80
		Domingo	4	6	5	120
		Feriados	1	6	5	30
	Supervisor de Serviços Auxiliar de Apoio Deposito de Urnas	Dias úteis	20	2	1	40
		Sábado	4	4	1	16
		Domingo	4	6	1	24
		Feriados	1	6	1	6
TOTAL MÊS:						516
OUTUBRO	Auxiliar de Apoio Depósito de Urnas	Dias úteis	20	2	5	200
		Sábado	4	4	5	80
		Domingo	4	6	5	120
		Feriados	1	6	5	30
	Supervisor de Serviços Auxiliar de Apoio Deposito de Urnas	Dias úteis	20	2	1	40
		Sábado	4	4	1	16
		Domingo	4	6	1	24
		Feriados	1	6	1	6
TOTAL MÊS:						516
TOTAL GERAL (4 MESES):						2064
Obs.: Estimativa de Horas Extras conforme valor normal da hora, ainda sem os acréscimos previstos em lei (50% aos Sábados e 100% aos Domingos e Feriados).						

5.4 Postos Adicionais

5.4.1 Ainda dentro das atividades necessárias a serem desenvolvidas no período eleitoral, nos 3 (três) meses anteriores às eleições (julho, agosto, setembro), verifica-se a necessidade de incrementar a força de trabalho com aumento de 04 (quatro) postos.

5.4.2 A contratação dos postos adicionais nos 03 (três) meses que antecedem à eleição, faz-se necessário para suportar a demanda: separação, organização e envio das urnas eletrônicas e demais materiais para as 105 (cento e cinco) Zonas Eleitorais do Estado do Maranhão, devido ao grande volume de material a ser enviado, num período de tempo exíguo.

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

6.1 Com base em pesquisas junto ao mercado e em contratações de outros órgãos públicos com objeto similar, optou-se, como referido no subitem 4.1.2, pela contratação de serviços para serem executados por postos de trabalho. A título de exemplo, a contratação realizada pelo Tribunal Superior Eleitoral (id.2114933) e pelo Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (id. 2114935).

6.2 Portanto, em razão da natureza das atividades a serem desempenhadas, que envolvem a movimentação de bens diversificados e realização de atividades muito heterogêneas objeto, conclui-se ser inviável a elaboração de indicadores objetivos para mensuração de resultados, de forma a eliminar a possibilidade de remuneração da contratada dos serviços com base em postos de trabalho.

6.3 Considerando a natureza comum dos serviços, a modalidade de licitação sugerida é o pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 6, XLI da Lei n. 14.133/2021 e do Decreto n. 10.024/2019.

6.4 Além disso, sugere-se a contratação com vigência inicial de 4 (quatro) anos, tendo em vista a natureza do serviço - serviços DEMO, não muitos sujeitos a inovações tecnológicas num curto espaço de tempo - e a vantajosidade econômica (com diminuição de custos administrativos com prorrogações, possíveis ganhos de escala, dentre outros), nos termos do art. 106 da Lei n. 14.133/2021.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1 **Cumpr**e 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”.

7.2 Por se tratar da contratação de empresa cujo objeto é comum e possui mão de obra terceirizada, não haverá prejuízo à Administração Pública optar pelo menor Preço Global, mas sim vantagens, pois facilitará a fiscalização e o gerenciamento do contrato, além de não implicar em desvantagens quanto a competitividade, visto que os valores estipulados já são pré-estabelecidos em convenção coletiva de trabalho, sendo estabelecido um valor máximo de contratação.

7.3 O fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação em virtude de suas características e suas obrigatórias interações, o que impossibilita a atribuição a diferentes contratadas eventuais responsabilidades por danos ou defeito na execução do contrato.

7.4 Ademais, não resulta em perda da economia de escala e mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, caso fosse essa a escolha da Administração.

7.5 Além disso, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, uma melhor gestão e fiscalização contratual, adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados, resultando na diminuição dos custos administrativos, uma vez que os servidores designados para esse fim atuarão em apenas um procedimento.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1 Como se trata de **serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra**, a estimativa de preços foi obtida a partir de planilhas de custos elaboradas pela própria Administração (em anexo), nos termos de comando previsto no art. 17 da Portaria TRE/MA nº 205/2023:

Art. 17. Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la e observando o disposto nesta Portaria.

§ 1º A estimativa de preços 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 contratações de órgãos públicos e entidades;

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

24/02/2023, 12:25 SEI/TRE-MA - 1807252 - Portaria

[https://sei.tre-ma.jus.br/sei/controlador.php?](https://sei.tre-ma.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1982704&infra_si...)

[acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1982704&infra_si... 6/20](https://sei.tre-ma.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1982704&infra_si...)

V - Os valores dos insumos de serviços serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma do Art. 13 desta Portaria;

VI - Os insumos de mão de obra deverão observar acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa

8.2 A Convenção Coletiva de Trabalho utilizada foi a de 2024, registrada no MTE sob o nº MA000102/2024, na data de 10/05/2024, envolvendo o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão, CNPJ 06.991.483/0001-10 e o Sindicato dos Empregados de Empresas de ASS COM L ED C LA E S do Estado do Maranhão, CNPJ 05.760.442/0001-50 (anexo- id. 2151197). A categoria correspondente é a de Auxiliar de Arquivos e Almoxxarifado e

8.4 Para estimar os custos dos uniformes, insumos e equipamentos informados na planilha-matriz, utilizamos a metodologia prevista no art. 13 da **Portaria TRE/MA n. 205/2023** e na **Instrução Normativa SEGES n. 65/2021**, com composições a partir de pesquisas realizadas na internet e no Painel de Preços (Compras Net), conforme formulários da pesquisa de preços realizada.

8.5 O percentual estimado de lucro e custos indiretos foi obtido com base em planejamentos de contratações similares do órgão (ver, por exemplo, o SEI 7187-22/2024, referente à contratação de serviços de assistência em gestão logística e patrimonial) e também de outras fontes (como a média dos percentuais apurados pelo Manual de Preenchimento do Modelo de Planilha de Custos do STJ).

8.5 Tabela com resumo dos custos estimados

8.5.1 Custos em ano NÃO eleitoral

ANO NÃO ELEITORAL						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de Apoio a Logística Depósito de Urnas	POSTO	5	R\$ 4.293,62	12	R\$ 257.617,20
2	Supervisor de Auxiliar de Apoio a Logística Depósito de Urnas	POSTO	1	R\$ 5.702,78	12	R\$ 68.433,36
VALOR TOTAL ANO NÃO ELEITORAL						R\$ 326.050,56

8.5.2 Custos em ano eleitoral

ANO ELEITORAL						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de Apoio a Logística Depósito de Urnas	POSTO	5	R\$ 4.293,62	12	R\$ 257.617,20
		ADICIONAL de Auxiliar de Apoio a Logística Depósito de Urnas				
		UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL
		POSTO	4	R\$ 4.293,62	3	R\$ 51.523,44
		SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO (HORA EXTRA)				
		UNIDADE	QUANTITATIVO TOTAL HORAS ÚTIL/SÁBADO	QUANTITATIVO TOTAL HORAS DOMINGO/FERIADO	VALOR UNITÁRIO DA HORA (sem conversão)	VALOR TOTAL HE
		HORAS	1120	600	R\$ 13,06	R\$ 37.612,80
		CUSTO VALE TRANSPORTE E REFEIÇÃO (SERVIÇOS EXTRAS)				
		UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL DE VALE TRANSPORTE	QUANTIDADE TOTAL DE VALE ALIMENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO VALE TRANSPORTE /VALE ALIMENTAÇÃO	VALOR TOTAL
		VALES	320	80	R\$ 4,20 / R\$ 22,00	R\$ 3.104,00
2	Supervisor de Auxiliar de Apoio a Logística Depósito de Urnas	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL
		POSTO	1	R\$ 5.702,78	12	R\$ 68.433,36
		SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIO (HORA EXTRA)				
		UNIDADE	QUANTITATIVO TOTAL HORAS ÚTIL/SÁBADO	QUANTITATIVO TOTAL HORAS DOMINGO/FERIADO	VALOR UNITÁRIO DA HORA (sem conversão)	VALOR TOTAL HE

		HORAS	224	120	R\$ 18,71	R\$ 10.776,96
		CUSTO VALE TRANSPORTE E REFEIÇÃO (SERVIÇOS EXTRAS)				
		UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL DE VALE TRANSPORTE	QUANTIDADE TOTAL DE VALE ALIMENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO VALE TRANSPORTE /VALE ALIMENTAÇÃO	VALOR TOTAL
		VALES	64	16	R\$ 4,20 / R\$ 22,00	R\$ 620,00
		VALOR TOTAL ITEM 1 - ANO ELEITORAL				
						R\$ 349.857,44
		VALOR TOTAL ITEM 2 - ANO ELEITORAL				
						R\$ 79.830,32
		VALOR TOTAL ANO ELEITORAL				
						R\$ 429.687,76

8.6 Logo, a presente contratação tem um custo anual de serviços para **ANO NÃO ELEITORAL de R\$ 326.050,56 (trezentos e vinte e seis mil, cinquenta reais e cinquenta e seis centavos)** e de **R\$ 429.687,76 (quatrocentos e vinte e nove mil, seiscentos e oitenta e sete reais e setenta e seis centavos)** para **ANO ELEITORAL** (com adicional de serviços durante 3 meses), conforme PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS anexa.

8.7 Considerando a vigência contratual inicial de 4 anos, temos os seguintes custos estimados:

ITEM	Descrição dos Serviços	CUSTO ANUAL PARA 1 (UM) ANO NÃO ELEITORAL	CUSTO TOTAL PARA 2 (DOIS) ANOS NÃO ELEITORAIS	CUSTO ANUAL PARA 1 (UM) ANO ELEITORAL	CUSTO TOTAL PARA 2 (DOIS) ANOS ELEITORAIS	CUSTO TOTAL EM 4 ANOS (2 ELEITORAIS E 2 NÃO ELEITORAIS)
1	Auxiliar de Apoio a Logística Depósito de Urnas	R\$ 257.617,20	R\$ 515.234,40	R\$ 349.857,44	R\$ 699.714,88	R\$ 1.214.949,28
2	Supervisor de Auxiliar de Apoio a Logística Depósito de Urnas	R\$ 68.433,36	R\$ 136.866,72	R\$ 79.830,32	R\$ 159.660,64	R\$ 296.527,36
TOTAL		R\$ 326.050,56	R\$ 652.101,12	R\$ 429.687,76	R\$ 859.375,52	R\$ 1.511.476,64

8.8 Assim, o CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA 4 ANOS é de **R\$ 1.511.476,64 (um milhão, quinhentos e onze mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).**

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 9.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Apoio a Logística do Depósito de Urnas do TRE-MA, mediante posto de trabalho, conforme especificações, quantidades e prazos indicados neste Estudo Técnico.
- 9.2 Faz-se oportuno informar que não se considerou a designação dada aos postos de trabalho, mas sim as atividades efetivas desempenhadas na Central de Armazenamento de Urnas. Assim, passa-se a definir as descrições de atividades – item 4.2, nos termos definidos no Instrumento Normativo – CCT, do Sindicato de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão, CNPJ nº. 06.991.483/0001-10.
- 9.3 As informações obtidas nas pesquisas e no atual contrato vigente no TRE/MA – CT nº. 30/2019, indicam que as características e atribuições dos postos de trabalho das entidades analisadas são, essencialmente, semelhantes ao objeto da presente contratação, a despeito de designações diferentes dos postos.
- 9.4 A solução, portanto, consiste em contratação de serviços terceirizados de Assistência em Gestão a Logística Depósito de Urnas e Supervisão da Assistência dos Serviços de Gestão Logística do Depósito de Urnas, a serem executados nas dependências do Depósito de Urnas do TRE-MA, mediante cessão de mão de obra, a ser realizada por meio de licitação (Pregão Eletrônico), considerando a unidade de medida “posto de trabalho”, conforme requisitos elencados no tópico 4.2.
- 9.5 Diante do alto valor da contratação, bem como por se tratar de serviço contínuo, cuja descontinuidade acarretaria grande prejuízo para a Administração, será solicitada comprovação de capacidade técnica e documentação completa de qualificação econômico-financeira, nos termos dos Arts. 67 e 69 da Lei 14.133/2021.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1 Pretende-se com a contratação atender às necessidades administrativas do Depósito de Urnas, composto pela Coordenadoria de Urnas e Sistemas Eleitorais (COUSE), Seção de Administração de Mídias e Depósito de Urnas (SEMDU) e Seção de Administração de Urnas Eletrônicas (SEADU), gestoras da Central de Armazenamento de Urnas do TRE-MA.
- 10.2 Além de atender às demandas específicas do Depósito de Urnas do TRE-MA, no que diz respeito às tarefas enumeradas no tópico 4, a presente contratação objetiva dar suporte a todas as Zonas Eleitorais do Estado do órgão para a perfeita execução das suas atividades – tanto as de caráter mais acessório quanto as que repercutem a própria missão institucional do órgão –, bem como assegurar a integridade do patrimônio público, cujo essencialidade já foi reconhecida pelo TCU no Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara, bem como a realização de eleições céleres, seguras e transparentes.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1 Não se aplica ao objeto ora pretendido, vez que não foram identificadas necessidades de adequação dos ambientes físicos do órgão para que a contratação surta seus efeitos, haja vista as unidades da Justiça Eleitoral do Maranhão já se encontram preparadas para receber os serviços a serem contratados.

11.2 Não haverá necessidade de capacitação de servidores para gerir e fiscalizar o contrato ou de ajuste de sistemas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não há nenhuma contratação relacionada e/ou correlata que possa impactar a contratação em curso.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Nos casos em que os bens permanentes adquiridos pela Administração forem considerados inservíveis, será dada atenção especial à forma como esses bens são descartados, serão adotadas medidas como o reaproveitamento, a reciclagem ou a correta destinação final desses materiais, com os devidos processos de desfazimento de bens permanentes considerados inservíveis pela Administração do Tribunal, conforme normas definidas na gestão de bens permanentes e previstas na legislação ambiental aplicável. Essas ações visam evitar a poluição do solo, da água e do ar, bem como reduzir a quantidade de resíduos enviados a aterros sanitários, contribuindo para a preservação do meio ambiente e a promoção da economia circular.

13.2 A gestão dos resíduos decorrentes da contratação pública também será considerada desde a fase de planejamento, em atenção à Lei nº 12.305/2010 e normas específicas. Isso envolverá a implementação de práticas adequadas de segregação, armazenamento temporário, coleta seletiva e destinação final ambientalmente correta dos resíduos gerados, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 A futura contratação mostra-se viável e conveniente à Administração, já que os serviços executados na Central de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão para os prédios Sede e Anexo são fundamentais para o pleno funcionamento do Órgão e para que não ocorram situações que causem comprometimento das atividades administrativas deste Tribunal.

15.2 Diante do exposto nos tópicos precedentes, conclui-se que a aquisição proposta é viável, técnica e operacionalmente.

15. ANEXOS

- a) Anexo I – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- b) Anexo II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ELABORADA PELA ADMINISTRAÇÃO);
- b) Anexo II – PESQUISAS DE PREÇOS UNIFORMES;
- c) Anexo III – PESQUISAS DE PREÇOS EPL.

São Luís, 15 de julho de 2024.

Edson Luis Santana de Macêdo

Matrícula 3099766



Documento assinado eletronicamente por **EDSON LUIS SANTANA DE MACEDO, Chefe de Seção**, em 17/07/2024, às 09:20, 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 **2215829** e o código CRC **392158A4**.

0011986-11.2024.6.27.8000	2215829v2
---------------------------	-----------