



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar para contratação de serviços de apoio administrativo – postos de trabalho de auxiliar de almoxarifado – para as demandas da Seção de Controle Patrimonial (SECPA) e da Assistência de Logística de Materiais (ALMAT)

1. Necessidade da contratação

Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo no controle, armazenamento, movimentação, carga e descarga e distribuição, na capital e no interior, de bens permanentes e de consumo geridos, respectivamente, pela Seção de Controle Patrimonial (SECPA) e pela Assistência de Logística de Materiais (ALMAT) do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Os serviços de apoio administrativo são de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção pode comprometer ou retardar o desenvolvimento dos processos de trabalho que envolvem o atendimento ao público e as atividades desempenhadas pelas unidades administrativas.

Atualmente os serviços de apoio operacional acima descritos são prestados por seis colaboradores alocados pela empresa BR MIX Comércio e Serviços Ltda. - ME, no âmbito do contrato nº 08/2018, cuja vigência, após cinco anos, encerrará em 06/02/2023, sem possibilidade de prorrogação, exigindo, assim, a realização de novo certame licitatório.

O procedimento licitatório, do ponto de vista da Administração Pública, favorece a contratação pelo menor preço, já que a competitividade obriga as eventuais licitantes a fornecerem seus serviços a preços mais vantajosos.

Os serviços de apoio administrativo, objeto deste processo de contratação, são essenciais para que os servidores do TRE-GO possam desempenhar as suas atividades regimentais a contento e proporcionar condições para atendimento das demandas existentes nas unidades da Justiça Eleitoral de Goiás, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade das atividades exercidas por essas unidades em suas esferas de competência regimental, prejudicando, assim, a prestação do serviço público.

Considerando a diversidade de atividades desenvolvidas diariamente nestas unidades, onde há grande fluxo de atendimentos diversos, é de grande relevância a contratação dos serviços em comento.

Os serviços a serem contratados não contemplarão atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Órgão, próprias dos cargos efetivos,

não violando, portanto, a disposição contida no inciso IV do art. 3º do decreto 9.507/2018.

2. Justificativa para a contratação

A contratação dos serviços em comento se justifica em razão do TRE-GO vir apresentando, historicamente, grande escassez de recursos humanos em todas as áreas, principalmente no que se refere ao pessoal de apoio e tem como principal objetivo suprir postos de trabalho de menor complexidade, evitando a alocação de ocupantes de cargos efetivos nessas tarefas.

Ressalta-se que se faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços em comento em face da inexistência de mão de obra para realização de tais serviços nos quadros funcionais típicos da Justiça Eleitoral em Goiás.

A Administração Pública vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nesse sentido, tem editado normas, a exemplo do Decreto nº 9.507/2018, de 21 de setembro de 2018, publicado no DOU de 24/09/2018, que legitimam a possibilidade de as unidades administrativas contratarem, de forma indireta, a prestação de diversas atividades, dentre as quais situa-se o apoio administrativo, objeto desta contratação.

A execução indireta é recomendada por ser a opção mais conveniente e econômica para a Administração Pública atender a escassez de cargos operacionais em seus quadros de funcionários efetivos.

Os serviços terceirizados que se pretende contratar, conforme quantidades, códigos CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, bem como os locais da prestação, são de natureza comum, devendo ser exercidos de forma contínua, segundo definição do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, e pelos artigos 14 e 15, da IN SEGES/MP nº 05/2017, respectivamente, e contratados mediante realização de Pregão do tipo Eletrônico.

Classifica-se essas atividades como serviços contínuos, pois a interrupção destes serviços compromete a continuidade das atividades voltadas para o funcionamento das rotinas administrativas e operacionais da Administração, no caso concreto, compromete a regularidade das atividades desempenhadas pela Seção de Controle Patrimonial (SECPA) e pela Assistência de Logística de Materiais (ALMAT) do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, de modo que se torna imprescindível que a contratação seja de natureza contínua e atendida por meio de equipe residente.

A pretensa contratação pretende garantir que o atendimento dos serviços operacionais de controle, armazenamento, movimentação, carga e descarga e distribuição, na capital e no interior, de bens permanentes e de consumo, via mão de obra terceirizada, transcorra de forma ágil, segura, eficiente e alinhada com as metas estabelecidas pela Administração.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

A presente contratação deverá ser concluída e os serviços em condições de início até o dia 07/02/2023.

Ante o exposto, verifica-se a necessidade de se realizar o respectivo procedimento licitatório para contratação dos serviços em questão, garantindo à Justiça Eleitoral de Goiás a prestação do serviço público de qualidade e eficiência.

3. Previsão no Plano Anual de Contratações

A presente contratação consta prevista no Plano Anual de Contratações 2023 publicado na internet do TRE-GO – orçamento ordinário, página 22, prioridade 4, valor estimado: R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais) anuais.

4. Estimativa de Quantidades

A prestação dos serviços será executada por 6 (seis) postos de trabalho de auxiliar de almoxarifado simples, tipo I, sendo 4 (quatro) postos alocados à disposição das atividades da Seção de Controle Patrimonial (SECPA) e 2 (dois) postos alocados à disposição das atividades da Assistência de Logística de Materiais (ALMAT), tendo em vista o volume e a natureza diversa das demandas de serviços de cada unidade.

Dos 4 (quatro) postos de auxiliar de almoxarifado alocados na Seção de Controle Patrimonial, 1 (um) deles será promovido a auxiliar de almoxarifado tipo II porque, além de desempenhar todas as obrigações previstas no *Termo de Referência, item 3*, para serem cumpridas pelos auxiliares de almoxarifado tipo I, acumulará a responsabilidade de orientar, coordenar e supervisionar todos os serviços a serem realizados na Seção de Controle Patrimonial, fazendo jus, para tanto, ao acréscimo de 30% (trinta por cento) no valor do salário pago a todos os auxiliares de almoxarifado tipo I.

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas aos editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Para a contratação de serviços de apoio administrativo, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas, ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem justificar a realização de audiência para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em razão dos serviços serem considerados comuns.

Quanto a forma de contratação, considerando a natureza e frequência dos serviços, haverá necessidade de se contratar 6 (seis) postos de trabalho de auxiliar de almoxarifado para desempenharem as atribuições de controle, armazenamento, movimentação, carga e descarga e distribuição, na capital e no interior, de bens permanentes e de consumo utilizados pelo TRE-GO.

Nas pesquisas, sobre as formas de contratação de apoio administrativo, foram identificados quatro tipos:

a) Contratação de mão de obra residente (postos de trabalho). Neste tipo é definida a quantidade de postos de trabalho e a carga horária. Exige a necessidade de fiscalização de obrigações trabalhistas e previdenciárias para o pagamento mensal da prestação;

b) Contratação de mão de obra residente (postos de trabalho) mais o fornecimento total ou parcial de materiais. Neste tipo além da fiscalização de ocupação do posto, carga horária e obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, devem ser conferidos e aprovados os materiais e sua aplicação, para o pagamento a contratada;

c) Contratação de serviços sob demanda, onde são descritos somente os serviços a serem realizados e a empresa os executa por meio de chamados ou cronogramas. Neste tipo a conferência recai sobre os serviços realizados e os materiais utilizados para o pagamento conforme a medição dos serviços;

d) Contratação de mão de obra residente (postos de trabalho) mais materiais e serviços eventuais. Neste tipo de contratação há necessidade de fiscalizar as obrigações previdenciárias e trabalhistas, o fornecimento e aplicação dos materiais, bem como dos serviços eventuais executados.

Considerando o histórico de contratações anteriores, a demanda específica e os tipos de contratação existentes, identificamos que a melhor opção é a contratação de equipe residente, com definição da quantidade necessária de postos de trabalho, uma vez que a contratação de serviços sob demanda, sem a permanência de equipe residente, resultaria na demora de atendimento, podendo prejudicar as atividades essenciais da Justiça Eleitoral e gerar, inclusive, vulnerabilidade dos bens, em razão do devido número de pessoas que circulariam pelos depósitos. A contratação de postos de trabalho com fornecimento de materiais, parcial ou total, não se aplica, porque a contratação não é uma espécie de apoio administrativo que necessite de fornecimento de materiais para execução dos serviços.

6. Estimativa do Valor da Contratação

Valor anual previsto em R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais), conforme plano anual de contratações 2023.

7. Requisitos da Contratação

Todos os empregados da contratada utilizados diretamente na prestação dos serviços pertencerão ao quadro de pessoal da empresa, que deverá selecionar e preparar rigorosamente seus empregados para a prestação dos serviços.

Não haverá empregados da Contratada durante a execução contratual em situação de subordinação, em razão de que todas as atividades estarão expressa e claramente descritas no Termo de Referência e no Edital.

Os empregados ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada e serão por ela designados para a execução dos serviços, inexistindo pessoalidade, ou seja, a Contratada terá ampla liberdade de indicar os seus empregados que

atuarão na prestação dos serviços, assim como poderá substituir os empregados conforme a sua conveniência.

O Art. 8º, V, do Decreto nº 9.507, de 2018 prevê que em contratos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deve ser utilizado ou a Conta Vinculada ou o Pagamento pelo Fato Gerador, incumbindo ao Administrador escolher entre uma das duas opções.

A presente contratação adotará como critério de pagamento por conta vinculada.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

A presente contratação deverá ser concluída e os serviços em condições de início até o dia 07/02/2023.

Após a assinatura do Contrato, a Administração enviará a Ordem de Serviço determinando que o início da prestação dos serviços se dê na data nela especificada.

Serão inseridas como obrigações da Contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade, que devem ser veiculadas como especificação técnica do objeto:

a) adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

b) em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, a contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

Os empregados da Contratada alocados nos postos de trabalho deverão demonstrar as seguintes competências pessoais: disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, entusiasmo, respeito, espírito de equipe, capacidade de autoavaliação, interesse no aprimoramento profissional, ser assíduo e pontual.

Deverão, também, tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando a forma de comunicação em linguagem formal, em tom moderado, sendo proibido o uso de gírias, jargões, palavrões, expressões coloquiais ou qualquer outra forma diversa da estabelecida pela Administração.

Os licitantes deverão apresentar proposta que atenda integralmente o objeto da licitação, sendo desclassificada a proposta que não contemple integralmente o objeto, o tipo de serviço, os locais onde serão prestados os serviços, todos os postos de trabalho relacionados no objeto do Edital, ou que não apresente valor global para os 12 (doze) meses de vigência inicial do contrato.

Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o menor preço global para a execução do objeto da licitação pelo período de 12 (doze) meses de vigência inicial do contrato.

O julgamento obedecerá ao critério de *“menor preço global para o item”* que constitui o

objeto da licitação e ficará sujeito à condição resolutiva expressa, consistente no encaminhamento, pela licitante declarada vencedora, no prazo estabelecido no Edital, dos documentos e declarações exigidos para habilitação, no original ou em cópia autenticada, quando assim for solicitado pelo pregoeiro.

8. Justificativa para parcelamento ou não da solução

Não há indicação de conveniência ou vantajosidade no parcelamento da contratação de apoio administrativo por posto de trabalho, haja vista que a contratação única, em um mesmo contrato, permite que o serviço seja melhor distribuído entre as áreas demandantes e evita o custo da perda de escala ao se dividir a solução.

9. Descrição da Solução

O mercado de potenciais prestadores para os serviços de apoio administrativo é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos no Tribunal Regional Eleitoral de Goiás para a execução de serviços de controle, armazenamento, movimentação, carga e descarga e distribuição de bens restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

Opta-se pela prestação dos serviços mediante utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, em face da necessidade de haver habitualidade do terceirizado para obter o necessário conhecimento das rotinas de trabalho da repartição, por meio de 06 postos de trabalho de auxiliar de almoxarifado, instalados no edifício sede do TRE-GO, em Goiânia, mas podendo se deslocar por todo o Estado de Goiás, mediante pagamento de diárias, em caso de pernoite, e transporte a cargo do Contratante.

Tal exigência não limita a participação na licitação, visto que se trata da forma usual de contratação de prestação dos serviços de apoio técnico-operacional, para as quais o mercado está preparado.

Os serviços, tendo em vista suas peculiaridades, natureza e para atender o interesse público, serão licitados em item único que abrangerá todos os postos de trabalho a serem contratados.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Com os objetivos de preservar os padrões de qualidade, efetividade e desenvolvimento sustentável dos serviços prestados pela Administração; manter a necessidade de pessoal qualificado para a execução de controle, armazenamento, movimentação e distribuição de bens públicos; prevenir a alta rotatividade de mão de obra; preservar a dignidade do trabalho, o caráter competitivo e evitar disparidades entre salários, é necessário que as

empresas licitantes utilizem, como referência, o salário praticado pelo atual contrato, R\$ 2.098,80 (dois mil e noventa e oito reais e oitenta centavos) para o posto de auxiliar de almoxarifado.

O valor do salário a ser pago será correspondente ao piso salarial de almoxarife da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da Construção no Estado de Goiás – SINDUSCON.

É necessário considerar os valores estimados a serem pagos com aproximadamente 360 (trezentas e sessenta) horas de serviços extraordinários, majorada em 50% para dias úteis e sábados e em 100% para domingos e feriados, decorrentes de serviços eventualmente executados nos períodos eleitorais, quando ocorre significativo aumento da demanda de trabalho. A futura contratação, em caso de prorrogação, poderá abranger os pleitos de 2024, 2026 e 2028.

É necessário estimar também os valores a serem pagos com aproximadamente 350 (trezentas e cinquenta) diárias anuais ao valor unitário, por posto de trabalho, de R\$ 223,80 (duzentos e vinte e três reais e oitenta centavos), a ser acrescido de tributos, para viagens eventuais que exijam pernoite, realizadas na movimentação de bens para os Cartórios Eleitorais no interior do Estado.

Pretende-se, com a nova avença, executar o recebimento e o controle patrimonial de bens permanentes de forma eficiente; a carga, a descarga, a movimentação e o armazenamento, de bens permanentes e de consumo, de forma segura; a distribuição de urnas eletrônicas e de bens permanentes e de consumo de forma ágil, eficaz e segura, mantendo os atuais padrões praticados de eficiência, capacidade e sustentabilidade, de modo que todas as obrigações do item 3 do Termo de Referência sejam prestados a contento.

11. Providências a serem adotadas pela Administração

Agir de forma célere na tramitação do procedimento de licitação e contratação visando evitar a interrupção de atividades essenciais da SECPA e da ALMAT que pode impactar seriamente no desempenho satisfatório das Unidades, além de comprometer, dentre outras atribuições e responsabilidades importantes da Administração, inclusive o trâmite exitoso dos pleitos eleitorais.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica.

13. Sustentabilidade

Atuar primando pelos conceitos do ambientalmente correto e do desenvolvimento econômico equilibrado.

A fim de minimizar os impactos ambientais, deve ser observado pelos licitantes, em suas propostas, os critérios de sustentabilidade constante do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, em especial os aspectos voltados para a dimensão cultural da sustentabilidade nas contratações públicas; demonstração de como a

sustentabilidade e a inovação são realidades que devem andar juntas e indissociáveis; despertar a atenção para a necessidade de inclusão de critérios de sustentabilidade nos convênios e demais parcerias celebradas com a Administração Pública Federal; e, por fim, a amplitude do conceito de acessibilidade e sua importância para uma sociedade moderna, culta, respeitadora dos direitos humanos e que zela pela inclusão social.

14. Viabilidade e adequação da contratação

A pretensa contratação demonstra viabilidade, haja vista que o presente planejamento atende a demanda da Administração, o objeto é necessário, os benefícios são adequados, os riscos são administráveis e os custos e meios são compatíveis e caracterizam economicidade.

Goiânia, 7 de outubro de 2022.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Maurílio José de Carvalho Filho
Integrante Técnico e Demandante

Janeide Alcântara Manzan Mazo
Integrante Técnico e Demandante

Magda da Conceição Gonçalves
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **JANEIDE ALCÂNTARA MANZAN MAZO, CHEFE DE SEÇÃO**, em 07/10/2022, às 12:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURÍLIO JOSÉ DE CARVALHO FILHO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 07/10/2022, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAGDA DA CONCEICÃO GONÇALVES, COORDENADOR(A)**, em 11/10/2022, às 09:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0378991** e o código CRC **58906F94**.