

Assunto Pedido de Esclarecimento

De Gilson Soares Da Conceição <gsconceicao@tre-ba.jus.br>

Para comercial <comercial@grupointerset.com.br>

Data quinta-feira 25 de agosto de 2022 17:38:06

Boa tarde prezados,

A Interset serviços LTDA inscrita no CNPJ: 12.633.102/0001-23 vem através deste fazer um pedido de esclarecimento do pregão 51/22. conforme item 5.3.4.1. do edital. A comprovação de qualificação técnica da licitante será feita mediante a apresentação de:

1. a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.
2. Terá que ser apresentado atestados da respectiva função licitada ou de serviços da mesma família ?
3. O salário base exigido é o que consta em edital ? está em qual convenção ?
4. Qual valor diário foi considerado para o vale alimentação?
5. Deverá ser considerado quantos dias úteis para cotar vale transporte e alimentação?

RESPOSTAS

Senhor licitante,

Reportando ao seu e-mail datado de 23/082022, respondemos abaixo seu pedido de esclarecimento.

1. Pode ser apresentado atestado de capacidade técnica de atividade correlata ou diversa. Sendo que o edital não exigiu a comprovação específica para desempenho do cargo. Por compatível o TCU entende que "*em licitação para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, devem ser exigidos atestados que comprovem aptidão para gestão de mão de obra, ao invés de comprovação da boa execução de serviços idênticos.*"
2. O salário exigido está disciplinado nos estudos técnicos preliminares no endereço: <https://www.tre-ba.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/planejamento-das-contratacoes/estudos-tecnicos-preliminares>
3. O Valor diário do vale alimentação foi calculado em R\$ 15,00
4. Quantidade de dias foi considerado 23 dias.
5. Trata-se de questão interna da contratada.

Obs. O pedido de esclarecimento caiu na caixa de SPAM só agora tive conhecimento.

Gilson Conceição

Pregoeiro

Anexos

Microsoft Word - ETP_Final_Completo_Arquivistas_contratacao_2022_TRE_BA___final.Revisado pela SGA.doc - tre-ba-10745-82-2022-etp-arquivista.pdf (6.9 MB)

**Esclarecimento** 25/08/2022 17:16:43

Boa tarde prezados, A Interset serviços LTDA inscrita no CNPJ: 12.633.102/0001-23 vem através deste fazer um pedido de esclarecimento do pregão 51/22. conforme item 5.3.4.1. do edital. A comprovação de qualificação técnica da licitante será feita mediante a apresentação de: a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação. Terá que ser apresentado atestados da respectiva função licitada ou de serviços da mesma família ? O salário base exigido é o que consta em edital ? está em qual convenção ? Qual valor diário foi considerado para o vale alimentação? Deverá ser considerado quantos dias úteis para cotar vale transporte e alimentação? O relógio de ponto disponibilizado pela contratada deverá o relógio de ponto eletrônico ?

Fechar

**Resposta** 25/08/2022 17:16:43

Senhor licitante, Reportando ao seu e-mail datado de 23/082022, respondemos abaixo seu pedido de esclarecimento. 1. Pode ser apresentado atestado de capacidade técnica de atividade correlata ou diversa. Sendo que o edital não exigiu a comprovação específica para desempenho do cargo. Por compatível o TCU entende que "em licitação para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, devem ser exigidos atestados que comprovem aptidão para gestão de mão de obra, ao invés de comprovação da boa execução de serviços idênticos." 2. O salário exigido está disciplinado nos estudos técnicos preliminares no endereço: <https://www.tre-ba.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/planejamento-das-contratacoes/estudos-tecnicos-preliminares> 3. O Valor diário do vale alimentação foi calculado em R\$ 15,00 4. Quantidade de dias foi considerado 23 dias. 5. Trata-se de questão interna da contratada. Gilson Conceição Pregoeiro

Fechar

Assunto Re: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022

De Gilson Soares Da Conceição <gsconceicao@tre-ba.jus.br>

Para Luiz Henrique - Embrasg <comercial@embrasg.com.br>

Data quinta-feira 25 de agosto de 2022 12:50:46

Senhor Licitante

Em atenção a sua solicitação segue o link para acesso a planilha de custo e formação de preços, no portal da transparência: <https://www.tre-ba.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/editais/editais-das-licitacoes-2022>.

Segue também em arquivo anexo a planilha de custos e formação de preços.

Gilson Soares Da Conceição Analista Judiciário | SELIC 7084

De: Luiz <comercial@embrasg.com.br>
Para: gsconceicao <gsconceicao@tre-ba.jus.br>
Data: quinta-feira, 25 de agosto de 2022 às 12:05 -03
Assunto: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022

Ao

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO EDITAL Nº 51/2022

Processo Administrativo n.º 001074582.2022.6.05.8000,

Prezados senhores;

Venho a través deste solicitar a Planilha de Custos e Formação de Preços do Edital supramencionado em Excel ou LibreOffice.

Atenciosamente;

EMBRASG

Luiz Henrique Araújo Assista ao vídeo e conheça mais sobre a Embrasg
Consultor Comercial

(62) 3280-2149
(62) 99339-3880
Rua Anhangá, Qd 36-A Lt 14,
Vila Brasília, CEP: 74.9110-380.
Aparecida de Goiânia, Goiás

/EMBRASG WWW.EMBRASG.COM.BR

Anexos

planilha_v1_SEAQUI_arquivista.ods (145 kB)

Assunto Re: Solicitação de Planilha Editavel - PE N° 51/2022 - TRE BA

De Gilson Soares Da Conceição <gsconceicao@tre-ba.jus.br>

Para NORTH SERVIÇOS <licita.northservicos@gmail.com>

Data quinta-feira 25 de agosto de 2022 12:52:28

Senhor Licitante

Em atenção a sua solicitação segue o link para acesso a planilha de custo e formação de preços, no portal da transparência: <https://www.tre-ba.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/editais/editais-das-licitacoes-2022>.

Segue também em arquivo anexo a planilha de custos e formação de preços.

Gilson Soares Da Conceição
Analista Judiciário | SELIC 7084

De: NORTH <licita.northservicos@gmail.com>
Para: gsconceicao <gsconceicao@tre-ba.jus.br>
Data: quinta-feira, 25 de agosto de 2022 às 10:14 -03
Assunto: Solicitação de Planilha Editavel - PE N° 51/2022 - TRE BA

Senhores, Bom dia.

Por gentileza, os Senhores poderiam nos enviar a planilha editável conforme o valor estimado?

Aguardamos o retorno e desde já agradecemos.

Desejamos um ótimo dia a todos!

Atenciosamente,

--

NORTH SERVICOS LOCACAO DE MAO DE OBRA

CNPJ: 00.642.107/0001-33

Setor de Licitações e Contratos

Fone: (85) 3404-1716

Anexos

planilha_v1_SEAQUI_arquivista.ods (145 kB)

**Esclarecimento** 25/08/2022 13:08:53

Senhores, Bom dia. Por gentileza, os Senhores poderiam nos enviar a planilha editável conforme o valor estimado? Aguardamos o retorno e desde já agradecemos. Desejamos um ótimo dia a todos!

Fechar

**Resposta** 25/08/2022 13:08:53

Senhor Licitante Em atenção a sua solicitação segue o link para acesso a planilha de custo e formação de preços, no portal da transparência: <https://www.tre-ba.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/editais/editais-das-licitacoes-2022>
Segue também em arquivo anexo a planilha de custos e formação de preços. Gilson Soares Da Conceição Analista Judiciário | SELIC 7084

Fechar

Assunto CONSULTA PE 51/2022

De Milena Austregésilo Herêda <mahereda@tre-ba.jus.br>

Para gerencia@perfilassessoriarh.com.br <gerencia@perfilassessoriarh.com.br>

Cc Gilson Conceição <gsconceicao@tre-ba.gov.br>, selic <selic@tre-ba.jus.br>

Data quinta-feira 25 de agosto de 2022 11:35:03

Prezada Licitante,

Seguem os estudos técnicos preliminares e o relatório da cotação referentes ao Pregão Eletrônico 51/2022 .

Atenciosamente,

Milena Austregésilo Herêda
Analista Judiciário | SELIC
7318

Anexos

ETP_Arquivista_F.pdf (1.41 MB)

SEL_TRE-BA - 1987941 - RELATÓRIO.pdf (198 kB)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COMPLETO

1. DADOS DO PROCESSO

1.1. SEI Nº: 0006704-72.2022.6.05.8000_

1.2. Equipe de Planejamento da Contratação

Gestor: Lia Mônica Borges Peres - COGED

Integrante Demandante: Osnir Mendes Madureira – SEBLIM

Integrante Técnico: Carmen Margarida Santana – SEBLIM

Integrante Administrativo: Maria Milza Pereira Batista– SEBLIM

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço profissional de 02 (dois) Arquivistas de forma contínua, mediante adoção de regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses.

Entre as competências da Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo - SEBLIM, manifestadas no Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, podem-se destacar:

- avaliar o acervo para proceder ao descarte e identificar necessidade de restauração e conservação;
- efetuar recebimento, guarda de documento e processo, garantindo acesso à informação;
- propor medida para conservação e preservação da informação e de seu suporte;
- proceder à mudança de suporte de documento e processo;
- orientar público interno sobre arquivamento, conservação e descarte de documento;
- providenciar descarte de documento e processo de acordo com instrumento arquivístico, observando critério de responsabilidade social e preservação ambiental;
- promover divulgação do acervo documental;
- propor atualização de instrumento arquivístico;
- executar outras atividades correlatas.

Algumas atividades executadas pela SEBLIM são da área de conhecimento da Arquivística. Conseqüentemente, para que a seção desenvolva suas tarefas com mais qualidade, bem como cumpra exigências do CONARQ, CNJ e do TSE, é imprescindível a contratação de profissionais com formação em Arquivologia para orientar, apoiar e desenvolver as práticas de Gestão Documental no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

A Resolução 324 do CNJ trouxe o aperfeiçoamento da [Recomendação CNJ nº 37/2011](#), que dispõe sobre o funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname e de seus instrumentos, com avanços e novidades para a Gestão Documental e a Gestão da Memória do Poder Judiciário. Entre as inovações da Resolução, destaca-se a obrigatoriedade do cumprimento da matéria por todos os Tribunais do Brasil.

O artigo 3º da norma em comento deixa claro que todo o poder judiciário deverá seguir os princípios e diretrizes do PRONAME.

Art. 3º Os órgãos do Poder Judiciário devem observar as normas de Gestão Documental e de Gestão de Memória definidas no Proname, o qual é regido pelos seguintes princípios e diretrizes:

- I – garantia de acesso a informações necessárias ao exercício de direitos;
- II – promoção da cidadania por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural gerido e custodiado pelo Poder Judiciário;
- III – produção da narrativa acerca da história do Poder Judiciário e a consequente difusão e consolidação da imagem institucional;
- IV – intercâmbio e interlocução com instituições culturais e protetoras do Patrimônio Histórico e Cultural e da área da ciência da informação;
- V – interface multidisciplinar e convergência dos saberes ligados às áreas da memória, da história e do patrimônio com aquelas da museologia, da arquivologia, do direito, da gestão cultural, da comunicação social e da tecnologia da informação;
- VI – guarda de documentos ou informações necessários à extração de certidões acerca do julgado, na hipótese de eliminação de autos;
- VII – manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e durante o período de guarda definido;
- VIII – classificação, avaliação e descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais;
- IX – manutenção da cadeia de custódia ininterrupta, visando garantir os requisitos arquivísticos e a presunção de autenticidade de documentos e processos administrativos e judiciais digitais;
- X – padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e registros de movimentação de documentos e processos;
- XI – adoção de critérios de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental; XII – garantia de fidedignidade, integridade e presunção de autenticidade no caso de reprodução ou reformatação de documentos arquivísticos físicos e digitais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

XIII – capacitação e orientação de magistrados e de servidores dos órgãos do Poder Judiciário sobre os fundamentos e instrumentos do Proname;

XIV – adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos – MoReq-Jus;

XV – constituição de unidades de Gestão Documental e de Gestão da Memória, assim como de Comissões Permanentes de Avaliação Documental – CPADs; e

XVI – fomento às atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário e da história nacional ou regional por meio de criação de Museus, Memoriais, Espaços de Memória ou afins, assim como de divulgação do patrimônio contido nos Arquivos judiciais.

Antes mesmo do surgimento da imprescindibilidade de contratação de um profissional de Arquivologia para prestar orientações técnicas, bem como executar atividades arquivísticas para cumprir as exigências do supradito normativo, o TRE-BA já carecia da presença de um especialista no Arquivo Central. Na verdade, inúmeras rotinas de trabalho realizadas no arquivo já deveriam ter a supervisão de um técnico, visto que um servidor ou um terceirizado não especializado dificilmente será capaz de aferir a qualidade dos serviços que estão sendo praticados na seção. Ademais, serviços de microfilmagem, digitalização, criação de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos, dentre outros, são atribuições de arquivista.

O Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário, publicado em 2021, destaca a profissão de Arquivista como fundamental para a Gestão de Documentos:

O arquivista, cuja profissão é regulamentada pela Lei nº 6.546/78 (BRASIL, 1978), é fundamental para a gestão de documentos físicos e digitais da instituição. Ao arquivista competem as atribuições de planejamento, organização e direção dos arquivos; acompanhamento dos processos documental e informativo; atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços e centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; serviços de reprografia e automação aplicada aos arquivos; classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; conservação de documentos; desenvolvimento de programas de Gestão de Documentos Digitais; Preservação Digital; Curadoria Digital; e implementação das leis de acesso e proteção de dados pessoais.

Outrossim, alude o profissional formado em Arquivologia como indispensável na composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

Para a CPAD, essa composição obrigatória multidisciplinar é de extrema relevância por permitir:

[...] a conjunção de diferentes saberes e pontos de vista, tornando mais rico e completo o exercício de suas atribuições. Os profissionais graduados em arquivologia e em história são fundamentais para a execução das políticas estabelecidas na Resolução. **O arquivista é imprescindível para a construção adequada dos instrumentos de gestão documental e para a eficiente execução deles.** O historiador é necessário para a elaboração das políticas de Gestão da Memória, respectiva execução, além de resgate, valorização e difusão dos documentos de guarda permanente. O servidor da Tecnologia da Informação traz a experiência dos sistemas digitais. Em suma, essa



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

multidisciplinariedade é necessária para a CPAD (BÖTTCHER, 2020).

Merece relevo o artigo 12 da Resolução 324 do CNJ que determina a composição da CPAD com no mínimo um arquivista:

Art. 12. As CPADs devem ser integradas por, no mínimo:

- I – um servidor responsável pela unidade de gestão documental;
- II – um servidor responsável pelas atividades de Memória da instituição;
- III – um servidor da unidade de tecnologia da informação;
- IV – **um servidor graduado em curso superior de Arquivologia;**
- V – um servidor graduado em curso superior de História; e
- VI – um servidor graduado em curso superior de Direito

A ausência de um servidor graduado em curso superior de Arquivologia no quadro funcional deste tribunal gera a necessidade de contratação do serviço objeto do presente documento. Sem a presença de um Arquivista não há como atender as exigências do CNJ, bem como realizar de maneira adequada as rotinas de trabalho do Arquivo Central do TRE-BA.

Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração. Sendo assim, a contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção é imprescindível, pois está voltado para o apoio no funcionamento das rotinas administrativas do TRE-BA.

A contratação deverá vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.1. Justificativa

O principal motivo para a contratação de Arquivistas é a premência de cumprimento das determinações da Resolução nº 324 de 30/06/2020 do CNJ, que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname.

A supradita norma não só cita o profissional arquivista como fundamental para a Gestão de Documentos como também aponta alguns padrões mínimos, antevendo a atuação de especialistas em arquivologia para:

- a Implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq nos órgãos do Poder Judiciário, em atendimento ao disposto nas normativas do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq e em normas internacionais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- fomentar as atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário e das informações de caráter histórico contidas nos acervos judiciais;
- criar as bases para promover a interoperabilidade entre os órgãos do Poder Judiciário.

Como as exigências do CNJ devem ser cumpridas com urgência e atividades de Gestão Documental desta Corte nunca foram supervisionadas por especialistas, justifica-se a contratação de dois profissionais com formação em Arquivologia para acelerar o processo de ajuste ao normativo que disciplina a matéria. Um prestará assistência nas tarefas visando cumprir a Resolução nº 324 do CNJ e o outro será responsável por apoiar na melhoria das rotinas do Arquivo Central, conduzindo as atividades de organização dos fundos arquivísticos criados na Secretaria, como também nas zonas eleitorais da capital e do interior.

Ressalta-se que pelo menos um dos profissionais deverá ter disponibilidade para viajar, vez que a SEBLIM pretende prestar apoio técnico diretamente aos cartórios eleitorais da Bahia. Para isso, planeja-se enviar um arquivista para supervisionar trabalhos desenvolvidos nos arquivos das zonas do interior. O profissional orientará os servidores de cartórios quanto à classificação, arranjo e descrição, avaliação e seleção de documentos (para fins de preservação), assim como recomendará medidas necessárias à conservação dos acervos documentais. Ademais, as visitas serão imprescindíveis para o monitoramento das atividades de Gestão Documental empreendidas pelos cartórios de todo o Estado.

Diante das descrições das atividades explicitadas na predita Resolução nº 324 do CNJ, bem como da demanda existente neste Regional, percebe-se que as tarefas a serem exercidas pelo profissional exigem o cumprimento de jornada diária. Além disso, as tarefas a serem executadas serão de naturezas diversas, contínuas e flexíveis, com atendimento de demandas, prazos e entregas diferenciadas, de acordo com a necessidade de serviço que possa vir a ser gerado ao longo do período da contratação. Por isso, em oposição ao interesse de serviços por tarefa ou demanda, optou-se pela modalidade por posto de trabalho.

De toda forma, destaca-se que são serviços comuns de que versa a Lei nº 10.520/02 e o Decreto 10.024/19, visto que toda atividade a ser desenvolvida se dará por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente através da Lei 6.546 de 04 de julho de 1978, regulamentada pelo Decreto 82.590 de 06 de novembro de 1978, e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupação – CBO código 2613.

2.2. Resultados pretendidos

Com a adoção da solução de contratação dos serviços especializados de arquivista para o TRE-BA, espera-se o apoio no desenvolvimento de novos projetos - já identificados e a serem identificados pela área – absorção de novos conhecimentos e domínio maior da matéria, além de responder com maior eficácia às necessidades desta justiça especializada, garantindo o aprimoramento do atendimento das demandas legais da área de gestão da informação.

O serviço de arquivista é importante e necessário, visto que favorecerá diretamente na maior profissionalização dos trabalhos realizados hoje pela área de gestão documental do tribunal, aprimorando o atendimento, o desenvolvimento dos novos projetos necessários, bem como será crucial para o acatamento das determinações da Resolução 324 do CNJ.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

A presente aquisição está alinhada com o objetivo estratégico do Tribunal de PRESTAR SERVIÇO DE QUALIDADE AO PÚBLICO e APERFEIÇOAR A GOVERNANÇA E A GESTÃO ADMINISTRATIVA.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações (ou na Lei 14.133/2021), bem como nas seguintes normas:

- a. Lei nº 10.520 de 17/7/2002
- b. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- c. Decreto nº 10.024/2019;
- d. Resolução nº 169/2013- CNJ, de 31/01/2013 e suas alterações;
- e. Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; e
- f. Classificação Brasileira de Ocupações nº 2613-05 – Arquivista

OBJETO

- Contratação de prestação de serviços especializados de arquivista, com cessão de mão-de-obra residente, para atendimento ao cliente interno e externo do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, sob o regime de empreitada por preço global, e vigência de 12 meses, prorrogável, a critério da Contratante, nos termos da lei.

Os profissionais indicados pela Contratada para a prestação dos serviços de Arquivista devem ter no mínimo curso superior concluído em Arquivologia, com registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º da Lei nº 6.546/1978, e experiência de, pelo menos, 2 anos na função.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

Tendo em vista a Recomendação n.º 11/2007 e a Resolução nº 400/2021 do CNJ e a Instrução Normativa n.º 01/2010 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental durante a execução do serviço

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- b)** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c)** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d)** Realizar treinamento para destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- e)** Usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- f)** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento;
- g)** Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's e EPC's) de que se fizerem necessários, para execução dos serviços, responsabilizando-se pela higienização e conservação dos equipamentos;
- h)** Respeitar as Normas Brasileiras – NRB publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- i)** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas, baterias e lâmpadas dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 4/11/2008.

Cumprir o que estabelece o art. 13 da Lei nº 12.305/2010, quanto aos serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos.

São proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a)** lançamento in natura a céu aberto;
- b)** queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- c)** outras formas vedadas pelo poder público.

Condicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas legais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Diante do ineditismo da contratação, não há informações suficientes para se estabelecer a necessidade de extrapolação da jornada regular dos profissionais a serem alocados na prestação dos serviços. Por esse motivo, não haverá estipulação de necessidade de prestação de serviços extraordinários.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Os serviços serão executados, ordinariamente, no edifício sede do Tribunal, nesta Capital, e em cartórios eleitorais do interior do Estado da Bahia, em decorrência da existência de arquivos locais que precisam ser tratados por profissional devidamente habilitado.

Havendo necessidade de prestação dos serviços em locais diversos desta Capital, será devido ao empregado que se deslocar a trabalho o pagamento de diárias e transporte.

Estimativa anual com deslocamentos

TIPO	QTD
Com pernoite	36
TOTAL	36

Memória de cálculo: 3 diárias por mês.

TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- Não haverá a necessidade da futura contratada promover a transição contratual, vez que se trata de primeira contratação do objeto em estudo.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Não haverá a necessidade da futura contratada comprovar condição de habilitação jurídica além daquelas já constantes dos editais.

CAPACIDADE TÉCNICA

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

A comprovação de qualificação técnica da licitante será feita mediante a apresentação de:

a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, assim entendida a que demonstra que a empresa gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 20 (vinte) postos de trabalho.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

a.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

a.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da empresa;

b) Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da licitação;

b.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

b.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

VISTORIA OBRIGATÓRIA

Não será exigida vistoria obrigatória, nos termos da jurisprudência consolidada do TCU.

SUBCONTRATAÇÃO

- O Objeto a ser contratado deverá ser executado única e exclusivamente pela contratada.

PARTICIPAÇÃO CONSÓRCIO NA LICITAÇÃO

Será admitida a participação de consórcios?

Sim

Não

Não será permitida a participação de consórcio uma vez que o objeto a ser contratado não abrange complexidade técnica e/ou não demanda grande capacidade econômica para sua execução/fornecimento, que possa justificar a participação de consórcio. Além disso, o mercado dispõe de várias empresas aptas a, por si só cumprirem as obrigações do contrato. No ramo licitado é comum a participação de empresas de pequeno e médio porte que reúnem, individualmente, condições suficientes para cumprimento do contrato. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade, pois há um universo de possíveis empresas individuais



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

aptas a cumprirem o contrato.

O objeto licitado não contempla diferentes especialidades. Igualmente o quantitativo licitado não justifica a participação de consórcio. É praxe nesse segmento as empresas participem individualmente. A participação de empresas em consórcio justifica-se naquelas situações em que a complexidade ou vulto da licitação faz com que a empresa não tenha condições de participar individualmente, possibilitando as consorciadas somarem capacidades técnicas, econômico-financeira e know-how.

A autorização de participação de consórcio para esse tipo de certame além de não fazer qualquer sentido, como exposto, poderia restringir a competição em vez de ampliá-la, uma vez que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam cumprir o edital, reduziria o número de licitantes, podendo ocasionar, ainda, a formação de conluíus.

REGULAMENTAÇÃO PRÓPRIA

- Resolução 324 do CNJ;
- Recomendação CNJ nº 37/2011;
- Lei 6.546 de 04 de julho de 1978, regulamentada pelo Decreto 82.590 de 06 de novembro de 1978.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Deverão ser alocados 02(dois) postos de trabalho. A estimativa apresentada fundamenta-se na necessidade de dois profissionais com formação técnica e especializada para atender à demanda da Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo, pois o TRE-BA não possui servidor com essa formação em seu quadro de pessoal.

As ocorrências de prestação de serviço fora da Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo poderão ocorrer, em casos esporádicos, para participação em reuniões e trabalhos que necessitem de análise *in loco* em outras seções ou mesmo em cartórios eleitorais do Estado da Bahia e, também, em outras unidades da federação. O profissional contratado poderá ser acompanhado de servidor da SEBLIM, e nestes casos utilizando-se dos mesmos recursos de transporte disponibilizados pelo Tribunal ao servidor, podendo, desse modo, ensejar direitos a diária.

Profissional a ser Contratado: Arquivista.

Como as exigências do CNJ devem ser cumpridas com urgência e as atividades de Gestão Documental desta Corte nunca foram supervisionadas por especialistas, justifica-se a contratação de dois profissionais com formação em Arquivologia para acelerar o processo de ajuste ao normativo que disciplina a matéria. Um dos profissionais prestará assistência nas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

tarefas visando cumprir a Resolução nº 324 do CNJ e o outro será responsável por apoiar na melhoria das rotinas do Arquivo Central, conduzindo as atividades de organização dos fundos arquivísticos criados na Secretaria, como também nas zonas eleitorais da capital e do interior.

Ressalta-se que pelo menos um dos profissionais deverá ter disponibilidade para viajar, vez que a SEBLIM pretende prestar apoio técnico diretamente aos cartórios eleitorais da Bahia. Para isso, planeja-se enviar um arquivista para supervisionar trabalhos desenvolvidos nos arquivos das zonas do interior. O profissional orientará os servidores de cartórios quanto à classificação, arranjo e descrição, avaliação e seleção de documentos (para fins de preservação), assim como recomendará medidas necessárias à conservação dos acervos documentais. Ademais, as visitas serão imprescindíveis para o monitoramento das atividades de Gestão Documental empreendidas pelos cartórios de todo o Estado.

Com essa orientação e atuação locais, será possível que o processo de descarte dos documentos do arquivo temporário seja realizado pelo próprio Cartório Eleitoral, evitando-se envios frequentes para a sede do Tribunal (logística custosa tanto do ponto de vista financeiro quanto operacional). Com isso será possível, também, reavaliar a necessidade de se manter arquivos em imóveis locados, como existem atualmente em algumas zonas do interior do Estado cujo espaço ocupado pela unidade cartorária não comporta o volume documental existente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos para a presente contratação, não foram encontradas outras soluções de mercado capazes de atender a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

5.1. Descrever aqui a(s) soluç(ões) encontradas:

a) SOLUÇÃO 1 - Demanda suprida por servidores do quadro do TRE-BA:

A Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo está com quadro reduzido de servidores efetivos. O Arquivo Central, conta apenas com 05 servidores para realizar diversas atividades, como: projetos de atualização de Tabela de Temporalidade, execução e participação na implementação de sistemas (SEI, RDC-arq e demais voltados à gestão documental), participação projetos de LAI, LGPD e demais atividades arquivísticas, como: recebimento, classificação e guarda dos documentos, descrição, higienização, medição de acervo, organização de fundos, colaboração com desenvolvimento de projetos de gestão eletrônica e gestão da informação; envolvimento em fiscalização técnica e administrativa de diversos contratos, tanto da própria área quanto oriundos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação –STI. Somente desta secretaria são 5 contratos atribuídos a servidores que atua no Arquivo Central, sendo, pelo menos, um de serviço terceirizados com cessão de mão-de-obra



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

residente. Estes servidores fiscalizam, ainda, dois outros contratos de serviços terceirizados com cessão de mão-de-obra residente, estes concernentes a atividades da unidade.

b) SOLUÇÃO 2 - Transformação de cargos:

Trata-se de transformação de cargos vagos e aproveitamento de candidatos aprovados em concursos públicos promovidos por outros órgãos.

c) SOLUÇÃO 3 - Contratação de mão de obra terceirizada:

Trata-se de contratação por meio de operação de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2. Estimativa preliminar de preços:

item	serviço	valor por posto	quantidade de postos	valor mensal	valor anual
1	Arquivista	9.220,79	2	18.441,58	221.298,96
3	Deslocamentos			2.906,85	34.882,25
A	total			21.348,43	314.318,30
VALOR TOTAL ESTIMADO - 12 MESES					340.507,07

- Conforme planilhas anexas.

Salário Mensal Estimado = R\$ 4.092,46

Diante do disposto no art. 5º da MP nº 1.108/2022, foi considerado no cálculo da estimativa de preços o pagamento de auxílio alimentação no valor unitário de R\$ 15,00.

5.2.1 – Justificativa para salário acima do piso salarial:

Com base em pesquisa feita no site <https://www.salario.com.br/profissao/arquivista-cbo-261305/> um arquivista recebe em média R\$ 1.854,53 para trabalhar 43 horas semanais no Brasil.

"Um **Arquivista** ganha em média **R\$ 1.854,53** no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais, de acordo com pesquisa do **Salario.com.br** junto a dados oficiais do **Novo CAGED, eSocial e Empregador Web** com um total de **1.884** salários de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no **período de Julho de 2020 a Junho de 2021.**"



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

O profissional objeto da pesquisa acima, muito provavelmente, não tem o perfil desejado pela SEBLIM. É o que pode ser deduzido a partir das fontes das informações utilizadas para obtenção da média salarial, uma vez que, em sua maioria, são de algumas empresas privadas que contrataram para execução de atividades ordinárias de um arquivo e outras que demitiram profissionais com pouca experiência. A expectativa é contratar um profissional com experiência em gestão documental e conhecimento técnico para, precipualemente, apoiar a seção no cumprimento das exigências elencadas na Resolução 324 do CNJ.

Outrossim, pretende-se evitar a rotatividade de contratados, que é bastante prejudicial no desenvolvimento dos trabalhos do arquivo e que eleva diretamente os custos da contratação. Toda nova admissão gera atraso no cumprimento de tarefas, assim como provoca expansão de despesas com treinamento.

Somente profissionais mais experientes terão condições de apoiar o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia no desempenho da sua missão de promover a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Por conseguinte, pagando somente o piso salarial, dificilmente será possível contratar profissionais com conhecimentos necessários para executar, com qualidade e dentro do prazo previsto na resolução 324, as obrigações impostas pelo CNJ.

É notório que a proposta mais vantajosa nem sempre será a mais barata, mas sim aquela que conseguir cumprir o objetivo pretendido pela Administração, a satisfação do interesse público.

O TCU já se posicionou sobre o tema, o que pode ser verificado no **ACÓRDÃO 5279/2020 - PRIMEIRA CÂMARA**, que teve o seguinte análise e voto do relator:

(...) Voto:

1.2. entretanto, em deliberações mais recentes, como se verifica no [Acórdão 2758/2018-TCU-Plenário](#), de relatoria do E. Ministro Relator Bruno Dantas, este Tribunal reputa ser possível o pagamento de preços acima do mínimo estabelecido em convenções coletivas de trabalho, com comprovação pelo gestor, como expõe no Voto:

É necessário que o gestor comprove que, para o tipo de tarefa exigida, o mercado paga preços acima do mínimo estabelecido em convenções coletivas de trabalho. Em outras palavras, é preciso que o gestor comprove que os patamares fixados no edital estão compatíveis com os preços pagos pelo mercado em situações de complexidade semelhante, à luz do art. 3º da Lei 8.666/1993.

1.3. a pesquisa de preços foi referendada, assim como o edital, em parecer da AGU (peça 22, p. 20-26). Assim sendo, os pagamentos foram feitos consoante o valor do posto de trabalho unitário fixado no contrato e termos aditivos;

1.4. o Termo de Referência do Pregão Eletrônico 159/2012, em seu item 12 (peça 21, p. 16-17) dispõe que, com relação aos profissionais técnicos em edificações e técnicos em segurança do trabalho, o valor adotado deve corresponder a aplicação de percentual sobre o valor de referência citado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), pois, em pesquisa de mercado realizada (peça 21, p. 41-43), observou-se que o valor de remuneração praticado na região para esses profissionais supera o valor indicado na CCT.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

1.5. com o coeficiente utilizado, o valor de referência para a contratação foi compatível com a menor remuneração encontrada na pesquisa realizada.

1.6. a manutenção de proposta de remuneração no valor de referência da CCT poderia trazer alto índice de rotatividade de profissionais, o que prejudicaria de forma relevante os trabalhos, como já ocorrido no passado, com outros profissionais da Coordenadoria de Planejamento de Gestão de Projetos da Universidade; as contratações e seus aditamentos por prorrogação contratual, além de atenderem à repactuação e manutenção do equilíbrio econômico financeiro, foram formalizados nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, sendo observado o limite de 60 meses, tendo sido justificadas pela área técnica e com pareceres favoráveis da AGU;

A manutenção da avença foi imprescindível para que a Universidade atendesse ao conjunto de obras de adesão da Ufop ao Reuni, ademais:

Decisão:

... os valores de remuneração fixados no edital eram compatíveis com os preços pagos pelo mercado em situações de complexidade semelhante, o que atenderia as exigências fixadas pela jurisprudência recente do TCU sobre tema, como o [Acórdão 2758/2018-TCU-Plenário](#), de relatoria do E. Ministro Relator Bruno Dantas, em que o TCU reputa ser possível o pagamento de preços acima do mínimo estabelecido em convenções coletivas de trabalho...

Entendimento semelhante foi apresentado no *Acórdão nº 290/2006-TCU-Plenário*. O voto do Relator Augusto Nardes levou em consideração não só o menor preço como também a satisfação do interesse público:

12. Ora, o item serviço não é composto apenas pelo salário do empregado. Há outras variáveis que devem ser consideradas, como os custos diretos e indiretos incorridos pelo licitante, e a sua margem de lucro. Nesse ínterim, entendo que a prefixação de remuneração pretendida por aquela Casa Legislativa poderia ocorrer por meio do ajuste de um "salário-paradigma", a ser pago a determinado profissional, o que não significaria, a meu ver, a fixação de preço mínimo vedada pela norma. Preço mínimo seria o todo, o item preço do serviço a ser contratado, comportando outros subitens, enquanto que tal salário, neste caso a remuneração a ser paga pela contratada aos empregados, seria uma das variáveis do preço do serviço.

13. Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados no presente julgamento, como aduzido pelo recorrente. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Reconheço que existe, sim, a possibilidade de aviltamento dos salários dos terceirizados e conseqüente perda de qualidade dos serviços, o que estaria em choque com satisfação do interesse público. **Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os profissionais pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão-de-obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, per se, não garantiria o fornecimento de mão-de-obra com a qualificação pretendida pela Administração.** Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não pode ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas.

14. Assim, proposta mais vantajosa não significa apenas preço mais baixo. Há que se considerar a tutela de outros valores jurídicos além do menor preço, como, por exemplo, o atendimento ao princípio da eficiência. Nada obstante, devo destacar que tal condição não abre caminho para



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

contratação por qualquer patamar, como já ressaltado por esta Corte. O administrador continua obrigado a justificar os preços a que se propõe ajustar, e a demonstrá-los compatíveis também com as especificidades dos serviços que serão prestados e com os profissionais que irão executá-los.

Apesar do TCU reiteradamente confirmar a regra de que é vedada a fixação salarial de piso mínimo para as contratações de serviços, igualmente vem admitindo a flexibilização em situações especiais, é o que pode ser constatado no ACÓRDÃO TCU 2758/2018 - PLENÁRIO:

“ (...) Seria necessário demonstrar, com base em pesquisa de mercado de serviços com tarefas exercidas em condições similares, que a complexidade das tarefas envolvidas requer um pagamento superior ao mínimo.

Não basta a alegação geral de que é necessária mão de obra mais qualificada. **É preciso consignar, com clareza, as atividades que seriam, efetivamente, mais complexas do que aquelas comumente oferecidas pelo mercado, a fim de justificar a elevação dos salários paradigma para a contratação.**

Uma vez caracterizada a complexidade dos serviços demandados, o órgão também precisa fundamentar os reflexos financeiros dessa complexidade nos salários a serem pagos. Para tanto, é necessário realizar pesquisa de mercado levando-se em consideração condições semelhantes de contratação.(...)

Assim, **embora seja possível flexibilizar, em algumas situações, a regra de vedação à fixação de piso salarial mínimo para as contratações de serviços**, não basta para esse propósito a simples alegação de que as tarefas a serem desenvolvidas são mais complexas. É necessário que o gestor comprove que, para o tipo de tarefa exigida, o mercado paga preços acima do mínimo estabelecido em convenções coletivas de trabalho. Em outras palavras, é preciso que o gestor comprove que os patamares fixados no edital estão compatíveis com os preços pagos pelo mercado em situações de complexidade semelhante, à luz do art. 3º da Lei 8.666/1993.

Ante o exposto, voto no sentido de que seja aprovado o Acórdão que ora submeto à deliberação deste Colegiado.

TCU, Sala das Sessões Ministro Luciano Brandão Alves de Souza, em 28 de novembro de 2018.

Ministro BRUNO DANTAS

Relator. “

Todavia, como pode ser depreendido da decisão acima, para que a flexibilização tenha validade, é preciso apresentar quais atividades a instituição contratante considera mais complexas e que, por isso, justificam o pagamento superior ao piso estabelecido pela categoria. Ademais, é primordial a comprovação de que só valores estabelecidos no edital estão de acordo com o que é pago pelo mercado em situações congêneres.

A complexidade das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais pretendidos pelo TRE-BA foi amplamente explicitada neste documento. Ainda assim, entre as atribuições que exigirão mais conhecimento técnico e experiência dos mencionados arquivistas merecem destaque:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- Cumprimento das exigências estabelecidas na Resolução 324 do CNJ;
- planejamento, organização, orientação e acompanhamento dos serviços de arquivo e do processo documental e informativo;
- Apoio técnico no desenvolvimento de programas de Gestão de Documentos Digitais e Preservação Digital; e
- Apoio na implantação do Repositório Digital Confiável- RDC-Arq;
- Compor, juntamente com servidores, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD.

Em que pese as atividades de planejamento sejam, ordinariamente, privativas de servidor, cabe repisar que inexistem no TRE-BA cargos de arquivista ou mesmo servidor com esta formação no Arquivo Central. Nesta senda, deve salientar-se que a profissão de Arquivista é regulada por lei, que impõe requisitos para seu exercício:

Art. 1º - O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nesta Lei, só será permitido:

I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;

II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei;

III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau;

IV - aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, na data de início da vigência desta Lei, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo;

V - aos portadores de certificado de conclusão de curso de 2º grau que recebam treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão-de-Obra, do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.110 hs. nas disciplinas específicas. **(os grifos não são do original)**

Nesta mesma linha intelectual, convém trazer a lume o que dispõe a supramencionada lei em relação à competência do Arquivista:

Art. 2º - São atribuições dos Arquivistas:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes (grifamos)

Para comprovação de que o valor obtido nestes estudos está de acordo com o que o mercado paga para execução de tarefas semelhantes, são apresentadas informações colhidas de outros órgãos da Administração Pública que realizaram contratações para o mesmo cargo, bem como de sites e publicações especializadas em mercado de trabalho.

Tentando encontrar um valor compatível com o cargo aludido, foram empreendidas pesquisas junto ao mercado, outros órgãos públicos e associações de arquivistas dos seguintes estados: Bahia, Rio Grande do Sul e Rio de Janeiro.

a) Associações de Arquivistas:

- **Associação de Arquivistas na Bahia.**

A tabela com recomendação salarial para profissão de Arquivista está no site abaixo:

<https://arquivistasbahia.org/profissao/tabela-salarial/>

Tabela revisada pela instituição em 04/11/2019.

Recomendação Salarial

– 40h para recém-formado (até os 02 anos iniciais de profissão) = **5 salários mínimos (R\$ 1.212,00X5 = R\$ 6.060,00)**

– 40h para arquivista experiente (a partir do 3º ano de profissão) = **6 salários mínimos (R\$ 1.212,00X6 = R\$ 7.272,00)**

– 20h para recém-formado (até os 02 anos iniciais de profissão) = **3 salários mínimos**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- 20h para arquivista experiente (a partir do 3º ano de profissão) = **3,5 salários mínimos**
- **Incentivo à Qualificação**: especialização – 25%, Mestrado – 35% e Doutorado – 50%.

- **Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul**

A tabela com recomendação salarial para profissão de Arquivista está no site abaixo:

<https://www.aargs.com.br/recomenacao-salarial/>

Recomendação Salarial

a) Salário base mensal mínimo;

Para 40 horas semanais – 8 salários mínimos regionais;

Para 30 horas semanais – 6 salários mínimos regionais

Para 20 horas semanais – 4 salários mínimos regionais

- **Associação de Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro:**

<https://aaerj.org.br/a-profissao/piso-salarial/>

"RECOMENDAÇÃO SALARIAL DA AAERJ

Em 2005, a AAERJ aprovou em Assembleia Geral, uma recomendação salarial que teria por objetivo servir de parâmetro para a definição das remunerações para arquivista. Passados cinco anos desta iniciativa, a associação revisou sua recomendação salarial após consulta à classe arquivística, sendo estabelecidas novas remunerações, para o atual mercado de trabalho, para arquivistas, técnicos de arquivo e serviços de consultoria ou de autônomos. Segue abaixo a Resolução 01/2010 da AAERJ com as novas recomendações salariais.

RESOLUÇÃO 01/2010 (PISO SALARIAL)

*Além disso, desde 19 de março de 2019 está em vigor a **Lei Estadual 8.315/2019** que estabelece:*

"Art. 1º No Estado do Rio de Janeiro, o piso salarial dos empregados, integrantes das categorias profissionais abaixo enunciadas, que não o tenham definido em lei federal, convenção ou acordo coletivo de trabalho, será de:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

VI – R\$ 3.158,96 (três mil cento e cinquenta e oito reais e noventa e seis centavos) – para: Administradores de Empresas (CBO 2521-05); Advogados (CBO 2410); Arquitetos (CBO 2141); Arquivistas (CBO 2613-05); Assistentes Sociais (CBO 2516-05); Bibliotecários (CBO 2612-05); Biólogos (CBO 2211); Biomédicos (CBO 2212); Enfermeiros (CBO 2235); com regime de 30 (trinta) horas semanais; Estatísticos (CBO 2212); Farmacêuticos (CBO 2234); Fisioterapeutas (CBO 2236); Fonoaudiólogos (CBO 2238); Nutricionistas (CBO 2237-10); Profissionais de Educação Física (CBO 2241); Psicólogos (CBO 2515) exceto Psicanalistas (CBO 2515-50); Secretários Executivos (CBO 2523) exceto Tecnólogos em Secretariado Escolar (CBO 2523-20); Sociólogos (CBO 2511-20); Terapeutas Ocupacionais (CBO 2239-05); Turismólogos (CBO 1225-20); Bombeiro Civil Mestre, Formado em Engenharia com especialização em prevenção e combate a incêndio e Empregados em empresas prestadoras de serviços de Brigada de Incêndio (nível superior); Contadores; Documentalista (CBO 2612-10); Analista de Informações (CBO 2612-15); Pedagogos (CBO 2394-15); Economistas (CBO 2512-05); Sanitarista; professores de Educação Infantil e de Ensino Fundamental (1º ao 5ºano), com regime de 40 (quarenta) horas semanais. ””

b) Órgãos Públicos:

- **Tribunal de Contas da União:**

- Pregão Eletrônico nº 06 de março de 2021;

Arquivista Coordenador de Projeto: Salário: R\$ 4.827,00 para 200 horas mensais

Arquivista: Salário: R\$ 3.713,60 para 200 horas mensais.

Atribuições dos postos de trabalho:

Arquivista Coordenador - coordenar, planejar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar monitoramento e avaliar o andamento dos trabalhos, junto ao preposto da CONTRATADA, em conformidade com as determinações da FISCALIZAÇÃO.

Arquivista - atender solicitações de pesquisa de usuários internos e externos; realizar consultoria técnica arquivística às unidades do Tribunal de Contas da União; fazer o tratamento documental arquivístico nos arquivos corrente, intermediário, permanente e histórico, inclusive desenvolver estudos de critérios de amostragem para guarda de documentos passíveis de descarte; atualizar os instrumentos arquivísticos: Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo.

- **Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais em Belo Horizonte**

- Pregão Eletrônico nº 08/2020

Arquivista: Salário : R\$ 5.001,52 mensais para 200 h.

Atribuições dos postos de trabalho:

Elaborar e revisar documentos normativos sobre a Gestão Documental no CRCMG;
Implementar a Política de Gestão Documental no CRCMG em observância aos normativos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

vigentes;

Executar software específico de gestão documental visando a inclusão, manutenção e exclusão de informações do acervo do CRCMG;

Orientar usuários e funcionários, através de e-mails, informativos e/ou treinamentos quanto aos devidos procedimentos de manuseio do acervo do CRCMG.

- **Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG):**

- Edital 110/2019:

Arquivista: Salário: R\$ 4.132,91 mensais para 220h.

Atribuições dos Postos de Trabalho

Contribuir na implementação do Programa de Gestão Documental do Tribunal; participar na proposição e implementação de projetos afetos à gestão documental; contribuir na elaboração de critérios para avaliação documental; participar da Comissão Técnica de Avaliação Documental – CTAD, sempre que convocado pelo presidente dessa comissão; elaborar, quando solicitado, diagnóstico das unidades de arquivo.

- **Tribunal Regional Eleitoral de Goiás**

- Pregão Eletrônico nº 04/2019

Arquivista: Salário: R\$ 4.228,76 para uma carga horária de 30 horas semanais.

Atribuições dos Postos de Trabalho

Planejamento, organização e orientação de serviços de Arquivo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais, e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e orientação de serviços de microfilmagem e digitalização aplicada a arquivos; classificação e orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

5.2.2 Média salarial do Profissional de Arquivologia na Bahia

O salário de Arquivista na Bahia no ano de 2022 foi calculado por uma amostragem de 39 salários de profissionais contratados e envolvidos em convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio de Arquivista em todo o estado.

A média do salário em todo o estado da Bahia é R\$ 1.903,80 com uma jornada de trabalho de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

43 horas semanais.

Piso salarial 2022: R\$ 1.867,73.

Salvador - BA

O salário médio na cidade de Salvador é R\$ 2.033,28.

Piso salarial 2022: R\$ 1.976,26.

* Informação retirada do site: <https://dissidio.com.br/salario/arquivista/>

Como o cálculo do salário médio em Salvador foi realizado com base em uma carga horária de 43 horas semanais, foi feita a apuração do valor proporcional e chegou-se ao montante de R\$ 1.891,42.

Salário médio em Salvador para 40 horas: R\$ 1.891,42.

5.2.3 Salário Mensal estimado para o Arquivista:

O salário dos Arquivistas a serem contratados pelo TRE-BA foi calculado a partir de informações salariais fornecidas por 5 instituições: uma instituição privada que acompanha o piso e a média salarial de diversas categorias em todo o Brasil, duas associações de arquivistas (Bahia e Rio de Janeiro) e dois órgãos públicos com atividades análogas às da Instituição Contratante.

5.2.3.1 Instituições pesquisadas como referência salarial:

a) Dissidio.com.br

Informação retirada do site: <https://dissidio.com.br/salario/arquivista/>

Salário médio em Salvador para 40 horas: R\$ 1.891,42.

Como o do salário médio em Salvador foi realizado com base em uma carga horária de 43 horas semanais, foi feito o cálculo do valor proporcional e chegou-se ao montante de: R\$ 1.891,42.

Salário médio em Salvador para 40 horas: R\$ 1.891,42.

b) Associação de Arquivistas da Bahia:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

<https://arquivistasbahia.org/profissao/tabela-salarial/>

Recomendação:

- **40h** para arquivista experiente (até 2 anos de experiência) = **5 salários mínimos**
- **(R\$ 1.212 X 6) = R\$ 6.060,00**

c) Associação de Arquivista do Estado do Rio de Janeiro:

<https://aerj.org.br/a-profissao/piso-salarial/>

Recomendação:

- **40 horas para Arquivista: R\$ 3.158,96.**

d) Tribunal Regional Eleitoral de Goiás

- Pregão Eletrônico nº 04/2019

Arquivista:

Salário: R\$ 4.228,76 para uma carga horária de 30 horas semanais.

Utilizando regra de três simples para calcular o valor que o TRE-GO pagaria para uma carga horária de 40 horas, chegou-se ao montante de R\$ 5.638,34.

Proporcionalmente, o TRE-GO pagaria **R\$ 5.638,346** para um Arquivista trabalhar 40 horas semanais.

e) Tribunal de Contas da União:

-Pregão Eletrônico nº 06/2021.*

Salário-base **R\$ 3.713,60** para uma carga horária de 40 horas semanais.

* No mesmo edital de pregão, o TCU estipulou o salário de **R\$ 4.827,00** para um arquivista com a função de coordenador. Isto é, ofereceu um salário maior para tentar contratar um profissional com mais qualificação e experiência.

5.2.4 Salário Mensal estimado para o profissional de Arquivologia na Bahia: R\$ 4.092,46



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Foi realizada a seguinte operação para encontrar o salário a ser pago aos profissionais que prestarão serviços no TRE-BA: somado todos os salários estipulados pelas instituições mencionadas no item 4.1.3.1 e dividido o valor encontrado por 5.

Legenda:

S1= **Dissidio.com.br;**

S2= **Associação de Arquivistas da Bahia;**

S3= **Associação de Arquivista do Estado do Rio de Janeiro;**

S4= **Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;**

S5= **Tribunal de Contas da União.**

Salário Mensal Estimado = S1+ S2+S3+S4+S5

5

S1 (R\$ 1.891,42.) + S2 (R\$ 6.060,00) + S3 (R\$ 3.158,96) + S4(R\$ 5.638,34) + S5 (R\$ 3.713,60)

5

= 20.462,32/5 = **R\$ 4.092,46**

Salário Mensal Estimado = R\$ 4.092,46

Os arquivistas contratados deverão receber mensalmente R\$ 4.092,46 para trabalharem 40 horas semanais, por 12 meses.

Pede-se que os profissionais tenham pelo menos 02 anos de experiência na área, conhecimentos de Gestão Documental, Digitalização, Gestão Eletrônica de Documentos e Microfilmagem.

Após a contratação, os arquivistas deverão participar de curso com o objetivo de obter capacitação acerca do uso do Atom e Archivematica para as áreas de gestão documental e memória, embasando-se na legislação vigente sobre diretrizes direcionadas à implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis. O treinamento, a ser custeado pela empresa contratada, deverá ter carga horária mínima de 20 horas.

Durante a vigência do ajuste, caso seja interesse da Administração, os profissionais poderão ser convocados para capacitações na área de Gestão Documental.

Arquivistas experientes serão imprescindíveis para a gestão de documentos físicos e digitais do TRE-BA. Apoiarão nas atividades de planejamento, organização e direção do Arquivo Central.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

5.3. Informar os motivos que levaram à escolha da solução a ser contratada, fazendo um comparativo com as demais soluções encontradas, quando houver:

Análise da Solução 1 - Demanda suprida por servidores do quadro do TRE-BA:

Apresenta-se inviável, uma vez que não há servidores em quantitativo suficiente na SEBLIM para conseguir atender a todas as atividades. Ademais, os servidores lotados na seção não possuem conhecimentos técnicos em arquivologia necessários para assessorar o TRE-BA no cumprimento das exigências da Resolução 324 do CNJ.

Análise da Solução 2 - Transformação de cargos:

Inviável, para o primeiro momento, visto que as transformações dependem de processos de autorização do TSE para transformar um cargo vago de Analista Judiciário – Área Administrativa em Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Arquivista, que pode ser bastante demorado.

Diante do exposto, concluímos que a contratação de empresa para fornecimento de serviço de arquivista é a mais acertada.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço profissional de arquivista com dedicação exclusiva, atendendo a demanda diária nas diversas atividades desenvolvidas na Seção de Biblioteca, Memória e Arquivo - SEBLIM, da Coordenadoria de Gestão da Informação do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, sendo 02 (dois) arquivistas atuando 40 horas semanais, podendo variar o expediente, em conformidade com a realização dos trabalhos na SEBLIM.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIO PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Não é necessário o parcelamento da solução, dado que se trata de contratação de mão de obra especializada de uma única categoria, com requisitos muito específicos.

8. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL, SE FOR O CASO

Não se vislumbra necessidade de adequações para recebimento da solução ser contratada, visto que o serviço contratado será executado diretamente na área de gestão documental (arquivo) do



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

TRE-BA.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existe outra contratação correlata vigente no TRE-BA.

10. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU DE SIGILO

Grau de sigilo: Público.

11. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Viável e necessária, tendo os estudos preliminares evidenciado que a solução é possível, técnica e economicamente.

Gestor
(Unidade)

Integrante Demandante
(Unidade)

Integrante Técnico
(Unidade)

Integrante Administrativo
(Unidade)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ANEXO I – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS FASE DA ANÁLISE - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Riscos:

1. Fase Planejamento:

- Restrição orçamentária decorrente de cortes significativos na Lei Orçamentária que impeça ou prejudique a contratação

Probabilidade:

Baixa

Impacto:

alto

Dano:

Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: remanejar dotações de despesas menos críticas

Responsável: SGA

- Não inclusão no TR de obrigações essenciais à execução dos serviços

Probabilidade

Baixa

Impacto

alto

Dano

Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Analisar contratação vigente e últimas contratações; Análise do mercado

Responsável: Equipe de planejamento da contratação.

2. Fase de Seleção do Fornecedor



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- Fracasso na Licitação

Probabilidade

Baixa

Impacto

alto

Dano

Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Elaborar com devido esmero Termo de referência, refletindo o que existe no mercado; ampla pesquisa de preços para obter um valor de referência que possa ser atendido pelo mercado; ampla divulgação da licitação.

Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Equipe responsável pela publicação dos editais.

- Recusa da licitante vencedora em assinar o contrato/inadimplemento total da obrigação

Probabilidade

Baixa

Impacto

alto

Dano

Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Elaborar com devido esmero Termo de referência, refletindo o que existe no mercado; ampla pesquisa de preço para obter um preço de referência que possa ser atendido pelo mercado; convocação das demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Equipe responsável pela publicação dos editais; Seção de Contratos.

3. Fase de Execução do Contrato

- Atraso no início da execução dos serviços causando transtornos à regularidade das atividades do Tribunal



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Probabilidade

(x) Média

Impacto

(x) alto

Dano

(x) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Concluir, com antecedência necessária, procedimentos de assinatura do contrato e demais providências afeitas à sua formalização e publicidade; realizar reunião de alinhamento com a contratada para acertar os principais pontos da execução dos serviços, para esclarecimentos etc;

Responsáveis: Seção de Contratos; Equipe de gestão e fiscalização do contrato.

- Alocação de empregados sem as qualificações exigidas no contrato

Probabilidade

(x) Média

Impacto

(x) alto

Dano

(x) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Realizar reunião de alinhamento com a contratada para acertar os principais pontos da execução dos serviços, para esclarecimentos etc.

Responsáveis: Equipe de gestão e fiscalização do contrato

-Inadimplemento, por parte da contratada, de cláusulas contratuais referentes aos direitos dos empregados alocados na prestação dos serviços

Probabilidade

(x) Alta

Impacto

(x) alto

Dano

(x) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Ação: Fiscalizar amplamente e realizar efetivo controle da execução do contrato; efetivar correta e regularmente o instituto da conta vinculada.

Responsável: Equipe de gestão e fiscalização do contrato.

- Descumprimento, por parte da contratada, de cláusulas contratuais referentes à execução dos serviços e à sua qualidade

Probabilidade

(x) Alta

Impacto

(x) alto

Dano

(x) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Fiscalizar e controlar amplamente a execução do contrato

Responsável: Equipe de gestão e fiscalização do contrato.

- Atraso, por parte do Tribunal, no pagamento da fatura

Probabilidade

(x) Baixa

Impacto

(x) alto

Dano

(x) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Nomear equipe de fiscalização não sobrecarregada; realizar a medição dentro do prazo contratual; enviar processo de pagamento diretamente para a unidade responsável pelo pagamento.

Responsável: Equipe de gestão e fiscalização do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ANEXO 1

ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

Profissional a ser Contratado: Arquivista.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Análise e Aquisições

Valor total estimado

item	serviço	valor por posto	quantidade de postos	valor mensal	valor anual
1	Arquivista	9.220,79	2	18.441,58	221.298,96
2	Serviços extraordinários			2.182,40	26.188,80
3	Deslocamentos			#REF!	#REF!
A	total			#REF!	#REF!

VALOR TOTAL ESTIMADO - 12 MESES

#REF!



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Anexo 2

MÉDIA GERAL DE VALOR DE DESLOCAMENTO

PARA 01 MUNICÍPIO	R\$ 419,85
PARA 02 MUNICÍPIOS	R\$ 612,44
PARA 03 MUNICÍPIOS	R\$ 588,38
PARA 04 MUNICÍPIOS	R\$ 567,27
PARA 05 MUNICÍPIOS	R\$ 548,84
	R\$ 2.736,77
VALOR MÉDIO POR DIA DE DESLOCAMENTO	R\$ 547,35