



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COMPLETO

1. DADOS DO PROCESSO

1.1. SEI N°: 0005114-60.2022.6.05.8000

1.2. Equipe de Planejamento da Contratação

Gestor: RAILTON CARVALHO BRASILEIRO

Integrante Demandante: Luís Claudio Queiroz Coni

Integrante Técnico: Raul Almeida da Paz

Integrante Administrativo: Nilo Nunes de Souza

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Suprir a Administração de serviços auxiliares, considerados como serviços gerais, compreendendo copeiragem (com fornecimento de insumos), recepção e distribuição de documentos e processos, portaria e recepção de pessoas, apoio à gestão de materiais e patrimônio e apoio operacional e técnico às sessões do tribunal e demais eventos promovidos pelo órgão que envolvam a utilização de equipamentos de audiovisual.

2.1. Justificativa

Para o regular funcionamento do órgão, além das atribuições privativas do servidor, concorrem outras, auxiliares à Administração e consideradas como serviços gerais, que são igualmente importantes, sem as quais o serviço público não seria prestado em sua plenitude.

Tais são os serviços de apoio à gestão de materiais, que abrange auxílio no recebimento e distribuição, carga e descarga, transporte e embalagem de materiais, montagem/desmontagem, reparos, adequações e adaptações de móveis e equipamentos, transporte e distribuição nas diversas unidades do edifício sede, e prédios anexos, do Tribunal e, em menor escala, nos cartórios eleitorais do interior do Estado da Bahia e em outras unidades da federação, nos casos excepcionais envolvendo os demais Regionais e o TSE, bem assim, controle de entrada e saída, conferências periódicas e auxílio nos inventários.

Estão, ainda, compreendidos nos serviços de que tratam estes estudos, o apoio à operação logística de transporte de materiais, móveis e equipamentos, atribuída à unidade de transporte



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

do Tribunal (AMAVE), e que diz respeito à recepção, conferência e preparo de materiais para transporte externo (Cartórios Eleitorais do interior do Estado, Outros Regionais, TSE e outros órgãos e entidades), bem como recebimento quando da devolução pelas unidades usuárias, conferência e controle, rastreamento e roteirização.

Por seu turno, a operação de empilhadeira elétrica de sistema hidráulico é necessária para movimentação das urnas eletrônicas e demais materiais de consumo e permanentes que são armazenados em estruturas porta-paletes no Centro de Apoio Técnico - CAT (Depósito de Urnas Eletrônicas da Capital e Almoxarifado Central). Essas Urnas Eletrônicas são testadas diuturnamente, de forma a que, em um determinado período de tempo (normalmente três meses), todo o acervo passou por manutenção, repetindo-se o ciclo. Portanto, a necessidade do equipamento, e do profissional habilitado para operá-lo, é contínua.

Há, ainda, os serviços de copeiragem que abrangem atividades relacionadas à preparação de cafés, sucos e chás, bem como a sua distribuição nos diversos setores e nas sessões do pleno e eventos promovidos pelo Tribunal (palestras, treinamentos etc).

Noutra senda, a despeito da implantação do processo digital (SEI), há, ainda, no Tribunal, um fluxo significativo de documentos e processos entre os diversos setores e, também, externamente. Tal o nível de dedicação que tais atividades demandam, não se cogita atribuí-las a servidores (que representam um custo significativo ao erário e devem estar atuando em atividades mais qualificadas). Portanto, a terceirização dessas atividades representa uma maior eficiência na gestão da *res publica*.

Cabe salientar, também, que existe uma circulação diária muito grande de pessoas (eleitores, advogados, juízes, imprensa, etc.) no Edifício-Sede deste Tribunal, bem como nos três prédios anexos. Esse contingente de pessoas precisa ser triado, orientado e liberado a acessar as dependências do órgão. Vale, aqui, a mesma conclusão, no que tange à necessidade de terceirização da atividade, em relação à circulação de documentos e processos no âmbito do Tribunal.

Existe, ainda, a necessidade da disponibilização de profissional responsável pela organização do ambiente, concernente à verificação, previamente à realização das sessões do Pleno, bem como de outros eventos promovidos pelo Tribunal (treinamentos, palestras etc), acerca do perfeito funcionamento dos equipamentos de audiovisual sob sua responsabilidade, bem como sua disposição, higiene, segurança e adequação e, também, por sua operação, ajustes, manutenções simples, testes e configurações. Saliente-se que são utilizados corriqueiramente nas sessões e demais eventos promovidos pelo Tribunal uma diversidade de equipamentos de audiovisual, tais como datashow, microfones, mesa de som, sistema de gravação digital de som, sistema de gravação e divulgação de vídeo. Esses equipamentos e sistemas de audiovisual deverão ser operados, testados e mantidos em sua plenitude, de forma a estender a sua vida útil e evitar situações desagradáveis provocadas por defeitos durante a realização dos mencionados eventos.

Convém salientar, ainda, que as exigências dos órgãos de controle e da sociedade como um todo por maior transparência determinou a necessidade de divulgação, ao vivo ou gravada, de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

sessões plenárias e outros eventos de interesse geral. Essas atividades serão executadas pelo profissional supramencionado, sob orientação da Assessoria de Comunicação e supervisão da SEAD.

Ressalte-se que o Tribunal conta com apenas um servidor ocupante do cargo de Técnico Judiciário da Área de Eletricidade e Telecomunicações, que está envolvido em várias atividades que ocupam a maior parte do seu tempo, tais são as relacionadas com a fiscalização técnica de vários contratos na sua área de atuação (em especial os contratos de serviços terceirizados de manutenção dos imóveis do interior e o contrato de manutenção dos imóveis da capital), bem como, na atuação no núcleo de automação do órgão. Assim, as atividades de apoio técnico e operacional às sessões e demais eventos promovidos pelo Tribunal podem, tão somente, ser supervisionadas pelo mencionado servidor.

O volume de atividades a serem desempenhadas na execução do contrato, que conta com número considerável de pessoal e envolve movimentação de bens e operação de máquinas e equipamentos, precisa ser acompanhado do ponto de vista da segurança do trabalho, de forma a manter a higidez física e mental dos trabalhadores, seja pela garantia do uso dos EPIs e EPCs seja pela atuação de forma a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho e doenças laborais.

Diante do quantitativo de pessoal envolvido na prestação dos serviços, necessária a disponibilização de supervisor para dirigir o regular cumprimento das obrigações pactuadas.

Trata-se de contratação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art.1º, da Lei 10.520, 17/07/2002 e do art. 14 da Instrução Normativa n. 05, de 26/05/2017, uma vez que as especificações adotadas no presente Termo são usuais no mercado e indicam 38 de forma objetiva os padrões de desempenho e qualidade dos serviços que esta Administração pretende contratar.

Os quantitativos demandados se pautam no histórico de utilização dos serviços pelo Tribunal, tendo havido, contudo uma adequação tanto no número de postos quanto em suas especificações.

Em relação ao quantitativo, foi reduzido o número de postos de messageiros de 5 para 3. Isto porque a maior demanda do serviço é para apoio nas sessões, para atividades externas da SOF e internas e externas do Protocolo/Expedição. Assim, esses três postos atuarão prioritariamente nessas unidades e, mediante demanda, nos demais setores do Tribunal.

Foi, ainda, reduzido o quantitativo de postos de recepcionista de 8 para 6. E, ainda, foram diferenciados os postos, exigindo-se uma qualificação maior para os profissionais que atuarão nas unidades que, corriqueiramente, recebem a visita de autoridades (Presidência, Corregedoria, por exemplo).

Na última contratação, foi alocado um posto de Operador de Audio e Vídeo, contudo, percebeu-se, notadamente no período da pandemia em que o trabalho remoto se tornou uma realidade, que o profissional necessário para atuar no apoio às sessões do Pleno e nos demais



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

eventos promovidos pelo Tribunal precisaria ser mais qualificado do que simplesmente um operador de equipamentos. Verificou-se uma necessidade de ele deter conhecimentos intermediários (nem básico nem avançado) em informática (para providenciar, por exemplo, a divulgação no Youtube das sessões do Pleno, sob orientação da ASCOM e da SEAD) e, também, de possuir habilidades que lhe permitam desenvoltura na realização de manutenções simples (tais como troca de lâmpada de data show, troca de baterias de microfones, passagem de cabo, lubrificação e instalação de equipamentos de audiovisual, testes e ajustes), bem assim, demonstrar capacidade de iniciativa para solucionar dificuldades técnicas que surgem no decorrer dos eventos em comento. Não foram poucas as vezes em que os equipamentos de audiovisual apresentaram problemas e não havia técnicos disponíveis para corrigi-los. O profissional deverá estar preparado para, ainda, verificar, previamente ao início daqueles eventos, se o ambiente encontra-se adequado, corrigindo o que estiver fora de ordem. Já ocorreu, por exemplo, em evento promovido pelo Tribunal, a convocação pela mesa para reprodução do hino nacional que não estava disponível. Além disso, importante a verificação prévia acerca da adequação, higiene e segurança dos equipamentos de audiovisual disponibilizado nos eventos. Por isso, foi alterada a qualificação do posto, identificado, agora, como Auxiliar Técnico Operacional.

Para o apoio à gestão de materiais, na última contratação foram alocados postos de Auxiliar de Serviços Gerais I, Auxiliar de Serviços Gerais II e Carregador. Contudo, diante da dinâmica e da diversidade de atividades desenvolvidas na área de Administração de Materiais, concluiu-se pela necessidade de alterar as especificações e qualificações dos postos de trabalho que atuarão em apoio às unidades responsáveis pela gestão de materiais (SEGEP e SEGEA), de transporte (AMAVE) e de manutenção de equipamentos de informática (SEQUIP). Isto porque se estava exigindo demasiado dos profissionais alocados nos postos de trabalhos, no que tange à diversidade de atribuições, sem correspondente qualificação técnica. Podendo, inclusive, sugerir desvio de função. Por esses motivos, foram definidos os postos de Auxiliar de Almoxarifado I, Auxiliar de Almoxarifado II e Auxiliar de Almoxarifado III, com qualificações pertinentes. Mantiveram-se os postos de Auxiliar de Serviços Gerais I e Auxiliar de Serviços Gerais II, com atribuições compatíveis com as qualificações exigidas. Excluiu-se o posto de Carregador, transferindo-se suas atribuições para os demais postos, cujas qualificações comportem.

Foi, ainda, incluído um posto de Operador Logístico (cujas atividades, atualmente, estão sendo desenvolvidas por dois servidores efetivos), com atribuição de recepcionar os materiais encaminhados à AMAVE, para transporte, pela SEGEP, SEGEA, SEUEL (Seção de Urnas Eletrônicas) e SEQUIP, conferi-los e prepará-los para transporte, seja por meio de veículo próprio, por meio do contrato de transporte de carga ou, nos casos excepcionais, com a utilização do contrato com a ECT. Fará, ainda, a roteirização do transporte e seu rastreamento. É, também, atribuição do posto de Operador Logístico proceder à conferência e recebimento de materiais e caixas de documentos encaminhados, por meio da AMAVE, pelas zonas eleitorais do interior do Estado.

Manteve-se inalterado o posto de Operador de Empilhadeira e inclui-se um posto de Auxiliar Técnico de Segurança do Trabalho em razão do número de profissionais envolvidos na execução dos serviços bem como na exigência de utilização de máquinas e equipamentos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

diversos, inclusive elétricos, de forma a preservar a higidez física e mental dos colaboradores. Inclui-se entre as atribuições do Auxiliar Técnico em Segurança do Trabalho verificar se os EPIs e EPCs são adequados e suficientes, se os colaboradores os estão utilizando, atuar e orientar os empregados na prevenção de acidentes e doenças laborais etc.

Os postos pertinentes à copeiragem permaneceram os mesmos e no mesmo quantitativo, sendo-lhes atribuídas em complementação, assim como aos demais postos de trabalho, atividades relacionadas com práticas sustentáveis (coleta de borra de café para posterior envio para compostagem, separação de lixo orgânico dos recicláveis etc.).

Foi incluída, contudo, no serviço de copeiragem, o fornecimento dos seguintes insumos de copa e cozinha: café, açúcar, adoçante, água mineral em copos de 200ml, leite em pó integral, polpas diversas, coador para cafeteira industrial e garrafa térmica. Isto pretende tornar mais dinâmico o fornecimento desses insumos, que atualmente é adquirido e fornecido pela SEGEA, além de racionalizar o uso dos espaços para estocagem. Espera-se, também, reduzir a possibilidade de falta dos insumos em razão de inadimplemento contratual, cancelamento de ARP entre outros motivos, como aconteceu, por exemplo, respectivamente, com água mineral em copo de 200ml e açúcar. Ressalte-se que ainda será necessária a aquisição, provavelmente por ARP ou fornecimento parcelado, desses insumos para atender às zonas eleitorais do interior, assim, a área responsável poderá avaliar a vantajosidade de cada forma de fornecimento (própria ou terceirizada). Deverá constar do TR a previsão de desconto, incidente sobre o valor do material, para fornecimento dos itens em questão.

2.2. Resultados

A contratação destes serviços, de natureza continuada, pretende, assim, permitir o desenvolvimento das atividades de competência das seções de apoio administrativo (SEAD), de gestão de almoxarifado (SEGEA) e de gestão de patrimônio (SEGEP), bem como da unidade de transporte do Tribunal (AMAVE) e contempla, no seu bojo, atividades auxiliares que, apesar de imprescindíveis para o bom funcionamento do Órgão, não são inerentes às categorias funcionais que integram o Tribunal. É certo afirmar que a terceirização desses serviços possibilitará a redução do envolvimento de servidores em tarefas acessórias, instrumentais ou complementares às atividades finalísticas, proporcionado o acréscimo de produtividade e a qualidade na execução das ações inerentes aos cargos efetivos desta Justiça Especializada, especialmente no que tange às atividades de planejamento, gestão e controle.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

A contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico deste Tribunal, pois visa “prestar atendimento de excelência ao público”, assim como possibilitará “aperfeiçoar a governança e a gestão administrativa”, com a maior dedicação dos servidores às atividades finalísticas de planejamento, gestão e controle de suas unidades de trabalho.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra residente, compreendendo copeiragem, com fornecimento de materiais (café, açúcar, adoçante, leite em pó, água mineral em copo de 200 ml, polpa de frutas, garrafa térmica e coador para cafeteira industrial), mensageiro e recepção, apoio à gestão de materiais e patrimônio, que abrange a movimentação de materiais, a operação logística, a operação de empilhadeira elétrica de sistema hidráulico e as atividades de artífice de serviços gerais e de auxiliar técnico em segurança do trabalho, para atendimento aos clientes internos e externos do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.

Trata-se de serviço de natureza continuada, uma vez que essenciais ao regular funcionamento do órgão.

Por se tratar de serviço contínuo, cuja solução de continuidade pode causar transtornos ao regular funcionamento do órgão e à continuidade da prestação do serviço público atribuído ao Tribunal, as condições para a contratação irá prever a vigência do ajuste por 24 meses, podendo ser prorrogável até o limite legal.

A previsão inicial de vigência por 24 meses justifica-se pelo fato de que, como há a possibilidade de acréscimos de postos em ano eleitoral, a contratação por 12 meses tornaria dificultosa ou mesmo impossível estimar de antemão o valor total da contratação, pois iria depender do momento em que a licitação fosse concluída. Ademais, não há qualquer prejuízo para a Administração em decorrência desta opção, uma vez que a maior parte do custo da contratação envolve a remuneração e encargos sociais, estabelecidos ou por meio de CCT ou por norma legal, o que elimina qualquer margem de negociação em torno deles. Ademais, a realização de licitações anuais importa em custo operacional e financeiro elevado para a Administração.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

Tendo em vista a Recomendação n.º 11/2007 e a Resolução n.º 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 obedecem 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.

Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, conforme determina o artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a)** recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis solventes, água e outras



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/6/2005, e legislação correlata;

b.1) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/6/2005, e legislação correlata.

Cumprir o que estabelece o art. 13 da Lei n° 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.

Em relação aos serviços de manutenção de sistemas, equipamentos ou aparelhos que contenham Substâncias que destroem a Camada de Ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), observar-se-á:

a) Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano.

b) Nos serviços que envolvam a utilização de tintas, vernizes e solventes, deverá ser providenciado o recolhimento dos respectivos recipientes originários da contratação, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação que rege a matéria.

Especificamente, quanto às atribuições dos postos, foram previstas as seguintes práticas:

Atribuição dos postos de copeiragem:

Coletar borra de café para envio à compostagem e separar o lixo orgânico dos recicláveis.

Atribuição dos postos de auxiliar de serviços gerais II:

Separação e acondicionamento dos materiais para reciclagem ou reaproveitamento, de forma a proteger o meio ambiente;

Previsão quanto à especificação técnica dos insumos dos serviços de copeiragem:

As embalagens dos insumos de copa e cozinha, em sintonia com o que dispõe o artigo 32 da Lei nº 12.305/2010, devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, devendo-se assegurar que sejam restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto, projetadas de forma a serem reutilizadas de maneira tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contém, ou recicladas, se a reutilização não for possível.

FORMA DE MEDIÇÃO/AFERIÇÃO DO SERVIÇO

- A contratada deverá ser remunerada pela alocação dos postos de trabalho, uma vez que não se vislumbra, em princípio, a definição de resultados objetivos mensuráveis em decorrência da adequada prestação de serviços tais como copeiragem, recepção, movimentação e transporte de materiais, distribuição de documentos e processo etc. Não se tem como prever a quantidade de pessoas que acorrerão às dependências do Tribunal, ou mesmo a quantidade de bens que serão recebidos, movimentados ou transportados. Mais complicado, ainda, seria prever a quantidade de cafezinhos a serem servidos. Esses fatores impedem a definição prévia de resultados objetivos, em termos de produtividade, que pudessem, a cada período de medição, ser aferidos.

Conduto, para minorar essa dificuldade e afastar o pagamento à contratada exclusivamente por meio da alocação de postos, será incluído no ajuste um instrumento de medição de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

resultados, conforme discriminado a seguir.

Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Instrumento de Medição de Resultados - IMR” estabelecido na IN nº 05/2017 – SLTI - MPOG e Portaria DG nº 103/2018 do TRE-BA, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Contratante, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Contratante e da Contratada no acompanhamento e na execução do Contrato, que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

Os indicadores são:

Assiduidade e Pontualidade;

Urbanidade e cortesia;

Eficiência.

Os serviços serão avaliados mensalmente como forma de verificação da qualidade de sua prestação.

A Contratada estará sujeita a ajustes no pagamento pelas metas não atendidas, conforme estabelecido no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

O fiscal técnico do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações previstas na tabela abaixo (Tabela I):

AVALIAÇÃO MÊS: _____ / UNIDADE: _____		
ITEM	DESCRIÇÃO	Nº de ocorrências mensais
1	<i>Permitir que o empregado se apresente com atraso para assumir o posto ou o deixe antes do final da jornada, sem justa causa e sem que seja compensada a jornada mensal.</i>	
2	<i>Permitir que o empregado assuma o posto sem os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, ou sem uniforme e/ou crachá.</i>	
3	<i>Manter empregado que se conduza de modo inconveniente.</i>	
4	<i>Não atingir a produtividade esperada, conforme acordado entre Contratante e Contratada.</i>	
5	<i>Permitir que o empregado se envolva em atividades alheias ao objeto da prestação dos serviços ou demonstre falta de conhecimento das tarefas a serem executadas.</i>	
6	<i>Descumprir prazo, estabelecido especificamente neste termo de referência ou definido em comum</i>	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

	<i>acordo entre a Contratante e a Contratada, para conclusão de atividades relativas à execução dos serviços contratados.</i>	
7	<i>Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.</i>	
8	<i>Não substituir empregado faltoso, deixando o posto desguarnecido.</i>	
TOTAL		

TABELA I

Apurado o número de ocorrências do IMR conforme Tabela I, a Contratante providenciará a glosa conforme tabela abaixo (Tabela II).

Indicadores de Desempenho	
Proporcionalidade do Atingimento das Metas	
Item	Descrição
<i>Finalidade</i>	<i>Garantir que a prestação dos serviços se dê de forma regular, plena e eficiente e que os profissionais alocados nos postos de trabalho demonstrem urbanidade e cortesia no trato com os servidores e o público em geral.</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>100% dos serviços, sem ocorrências que estejam na esfera de controle da Contratada.</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo da Tabela I.</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações apontadas como indicadores, conforme perspectiva da Contratante, para posterior lançamento do resultado na planilha de controle.</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Mensal</i>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>Data estabelecida para o início da execução dos serviços.</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>0 a 2 ocorrências: 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; 3 a 4 ocorrências: 98% da meta = recebimento de 98% da fatura; 5 a 7 ocorrências: 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; 8 a 10 ocorrências: 90% da meta = recebimento de 90% da fatura.</i>
<i>Sanção</i>	<i>A existência de mais de 30 (trinta) ocorrências, em um mesmo trimestre, faculta à Contratante a rescisão unilateral do ajuste, com as consequências dela decorrentes.</i>

TABELA II

A Contratada terá 3 (três) dias úteis, antes do pagamento da fatura, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR.

Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é parte integrante do Contrato.

A CCT utilizada como base para a construção da contratação foi a SEAC/SINDILIMP 2022.

- ACRÉSCIMO DE POSTOS EM ANO ELEITORAL E SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

A contratação preverá a possibilidade de acréscimo de postos em ano eleitoral bem como a realização de serviços extraordinários, vez que, historicamente, a demanda pelos serviços aumentam significativamente em anos eleitorais, por conta da ampliação do horário de funcionamento do órgão, do aumento da quantidade de sessões de julgamento do Pleno, bem como da necessidade de aquisição, recebimento, processamento, distribuição e transporte de materiais próprios para a realização do pleito (lista de cabina, índices numéricos e onomásticos, ata da mesa receptora de votos, ata da mesa receptora de justificativa eleitoral, formulário de justificativa eleitoral, cédulas eleitorais, folder para mesários, manuais para mesários, cadernos de folha de votação e muitos outros). Há, ainda, a movimentação de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

grande número de urnas eletrônicas do CAT para os depósitos localizados em municípios do interior do Estado e entre estes.

Acréscimo de postos

POSTO DE TRABALHO	QUANTITATIVO ESTIMADO	PERÍODO ESTIMADO
Auxiliar de Serviços Gerais I	Até 5 postos	Até 150 dias
Auxiliar de Serviços Gerais II	Até 5 postos	Até 150 dias
Operador Logístico	Até 1 posto	Até 150 dias
Operador de Empilhadeira	Até 1 posto	Até 150 dias
Recepcionista I	Até 2 postos	Até 150 dias
Recepcionista II	Até 2 postos	Até 150 dias
Mensageiro	Até 3 postos	Até 150 dias
Copeiro/copeira	Até 2 postos	Até 150 dias
Garçom/garçonete	Até 2 postos	Até 150 dias
Auxiliar Técnico Operacional	Até 1 posto	Até 150 dias

ESTIMATIVA ANUAL DE HORA EXTRA

POSTO	Qtd. Postos	QTD					
		Ano Não Eleitoral			Ano Eleitoral		
		Dias úteis	Sábados	Domingos e feriados	Dias úteis	Sábados	Domingos e feriados
Recepcionista I	2	96	144	96	264	192	192
Recepcionista II	4	192	288	192	528	384	384
Mensageiro	3	144	216	144	396	288	288
Copeiro	4	192	288	192	528	384	384
Garçom	2	96	144	96	264	192	192



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Auxiliar Técnico Operacional	1	48	72	48	132	96	96
Auxiliar de Almoxarifado I	2	96	144	96	264	192	192
Auxiliar de Almoxarifado II	3	144	216	144	396	288	288
Auxiliar de Almoxarifado III	3	144	216	144	396	288	288
Auxiliar de Serviços Gerais I	4	192	288	192	528	384	384
Auxiliar de Serviços Gerais II	3	144	216	144	396	288	288
Artífice de Serviços Gerais	1	48	72	48	132	96	96
Operador de Empilhadeira	1	48	72	48	132	96	96
Operador Logístico	1	48	72	48	132	96	96
Auxiliar Técnico de Segurança do Trabalho	1	48	72	48	132	96	96
Supervisor	2	96	144	96	264	192	192

Memória de cálculo

QTD DE HORAS	
Ano Não Eleitoral	Ano Eleitoral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Dias úteis	Sábados	Domingos e feriados	Dias úteis	Sábados	Domingos e feriados
4 horas por mês, por posto	6 horas por mês, por posto	4 horas por mês, por posto	11 horas por mês, por posto	8 horas por mês, por posto	8 horas por mês, por posto

Foi, também, prevista a necessidade de prestação de serviços extraordinários em ano não eleitoral, uma vez que a demanda pelos serviços vem crescendo muito diante dos variados eventos realizados pelo Tribunal.

Os serviços serão executados, ordinariamente, na Capital, e, em menor grau, em cartórios eleitorais do interior do Estado, em decorrência da possibilidade de transporte de móveis e equipamentos por veículos próprios, o que demanda a necessidade de profissional responsável pela carga e descarga. Por esse motivo, será incluída na contratação estimativa de deslocamentos. Além disso, há a possibilidade de ocorrência de eventos em cidades do interior do Estado (como já ocorrera outrora) que demandam o serviço do Auxiliar Técnico Operacional ou mesmo dos postos de copeiragem.

TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- Não haverá a necessidade da futura contratada promover a transição contratual vez que a Contratante já possui o conhecimento e o know-how dos serviços a serem pactuados.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

CAPACIDADE TÉCNICA

1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

1.1. 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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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.

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.

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

1.3. 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 haverá a necessidade de exigência de vistoria obrigatória por parte das licitantes.

SUBCONTRATAÇÃO

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

PARTICIPAÇÃO CONSÓRCIO NA LICITAÇÃO

Será admitida a participação de consórcios?

Sim

Não

Checklist para subsidiar a decisão:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

a) Trata-se de licitação complexa ou de vulto a dificultar a participação de empresas individualmente, sobretudo as de pequeno porte?

Sim

Não

b) O objeto contempla obrigações de diferentes especialidades a justificar a participação de empresas consorciadas?

Sim

Não

c) Havendo obrigações de diferentes especialidades, todas se caracterizam como de maior relevância técnica e econômica?

Sim

Não

Não se aplica

d) O quantitativo do objeto pretendido justifica a formação de consórcio ou qualquer empresa, mesmo de pequeno e médio porte, pode fornecer/executar?

Sim

Não

e) O objeto é técnica e economicamente passível de divisão?

Sim

Não

f) Não sendo técnica e economicamente divisível o objeto, é comum, nesse tipo de contratação, que as empresas o executem isoladamente?

Sim

Não

g) Nesse tipo de contratação ou ramo de mercado, é comum as empresas reunirem-se em consórcio ou procederem à subcontratação de determinadas parcelas?

Sim

Não

h) As empresas tem capacidade técnica e financeira para, isoladamente, prestarem o serviço e/ou fornecerem o produto licitado?

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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 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

- O objeto a ser contratado não possui regulamentação específica a ser observada.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Serviços	Jornada	Nº de postos
1	Recepcionista I	40 horas semanais	2
2	Recepcionista II	40 horas semanais	4
3	Mensageiro (a)	40 horas semanais	3
4	Copeiro(a)	40 horas semanais	4
5	Garçom/garçonete	40 horas semanais	2
6	Auxiliar Técnico Operacional	40 horas semanais	1
7	Auxiliar de Almoxarifado I	40 horas semanais	2
8	Auxiliar de almoxarifado II	40 horas semanais	3
9	Auxiliar de Almoxarifado III	40 horas semanais	3
10	Auxiliar de Serviços Gerais I	40 horas semanais	4
11	Auxiliar de Serviços Gerais II	40 horas semanais	3



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

12	Artífice de Serviços Gerais	40 horas semanais	1
13	Operador de Empilhadeira	40 horas semanais	1
14	Operador Logístico	40 horas semanais	1
15	Auxiliar Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas semanais	1
16	Supervisor	40 horas semanais	2
TOTAL			37

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS

Serviços	Unidades	Nº de postos
Recepcionista I	Portaria principal edifício sede (1 por turno)	2
Recepcionista II	Presidência (1 por turno), Corregedoria (1 por turno)	4
Mensageiro (a)	SJU e Sessões do Pleno, Protocolo e Expedição e demais unidades	3
Copeiro(a)	Copa Edifício Anexo I, Copa Anexo II, Copa da Sala de Sessões	4
Garçom/garçonete	Copa Edifício Anexo II (Atendimento nas sessões do Pleno e nos demais eventos)	2
Auxiliar Técnico Operacional	Sessões do Pleno e demais eventos promovidos pelo Tribunal, inclusive treinamentos e palestras, quando for o caso	1
Auxiliar de Almoxarifado I	SEGEA (CAT) e SEGEP (CAT)	2
Auxiliar de Almoxarifado II	SEGEA e SEGEP (CAT e	3



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

	SEDE)	
Auxiliar de Almoxarifado III	SEGEA e SEGEP	3
Auxiliar de Serviços Gerais I	SEQUIP ¹ , SEGEA e SEGEP (disponível para atendimento a outras unidades)	4
Auxiliar de Serviços Gerais II	SEGEA, SEGEP e SEQUIP ¹	3
Artífice de Serviços Gerais	SEGEP	1
Operador de Empilhadeira	SEUEL, SEGEA e SEGEP	1
Operador Logístico	AMAVE	1
Auxiliar Técnico em Segurança do Trabalho	SEQUIP, SEGEP, SEGEA, AMAVE, SEUEL	1
Supervisor	Todas as unidades	2

1. A SEQUIP é a seção responsável pela alocação de equipamentos de informática nas demais unidades do Tribunal, na Capital e no interior. É, também, responsável pela manutenção desses equipamentos. Existe, assim, um tráfego muito grande de equipamentos seja oriundas das unidades da secretaria do Tribunal seja os que chegam dos cartórios eleitorais do interior do Estado. Tão grande a demanda por recebimento, embalagem, desembalagem, movimentação e entrega desses equipamentos que se verificou a necessidade de disponibilização de pessoal em tempo integral, dedicado à SEQUIP.

OBS. No total, foram reduzidos 2 postos de trabalho em relação à última contratação (Contrato 95/2017)

FORNECIMENTO DE INSUMOS DE COPA E COZINHA

- A contratação irá prever o fornecimento de insumos de copa e cozinha, de forma a racionalizar as contratações desses materiais no âmbito do Tribunal.

Os quantitativos foram definidos de acordo com o consumo médio mensal (CMM – com um pequeno ajuste considerando-se que os anos de 2020 e 2021 tiveram consumo reduzido por conta da pandemia), na secretaria do Tribunal e nos cartórios da capital, fornecidos pelo sistema de gestão de materiais utilizado pelo Tribunal, o ASI WEB (anexos a estes ETPs).

São os seguintes os quantitativos **mensais** estimados dos insumos de copa e cozinha.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	
			Ano não Eleitoral	Ano eleitoral
1	<p>Açúcar Branco Granulado</p> <p>Derivado da cana-de-açúcar, Embalagem de 1 kg.</p> <p>Com impressão do nome do fabricante, registro no Ministério da Saúde e validade do produto não inferior a 3 meses.</p>	Quilograma	154	160
2	<p>Café torrado e moído do tipo Superior, de primeira qualidade, com as seguintes características: Linha Premium ou Especial;</p> <p>Embalagem:</p> <p>- tipo Alto Vácuo ou Vácuo Puro em pacotes de 250 gramas.</p> <p>com impressão do nome do fabricante, registro no Ministério da Saúde e validade do produto não inferior a 3 meses.</p> <p>Aspecto: Grãos de café dos tipos 2 a 6, da COB – Classificação Oficial Brasileira;</p> <p>Características físicas: grão torrados e moídos, com o ponto de torra variando entre 50 e 65 pontos de Disco Agron, ou equivalente, correspondendo ao intervalo Médio Moderadamente Escuro e Médio Claro;</p> <p>Características químicas (exigidas para cada g/100g): -</p>	Pacote	1.000	1.270



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

	<p>Umidade em 5% no máximo; - Resíduo mineral fixo em 5% no máximo;</p> <p>Resíduo mineral fixo, insolúvel em ácido clorídrico a 10% v/v em 1,0% no máximo; - Cafeína em 0,7 no mínimo; - Extrato Etéreo em 8,0%; no mínimo;</p> <p>Características Organolépticas:</p> <p>Aroma característico; Acidez baixa a moderada;</p> <p>Amargor moderado;</p> <p>Sabor característico e equilibrado;</p> <p>Livres de Sabor fermentado, mofado e de terra;</p> <p>Baixa adstringência; - Razoavelmente encorpado; - Qualidade Global maior que 6,00 pontos da escala sensorial, de bom a muito bom;</p> <p>Blend: a composição do produto poderá apresentar o percentual da quantidade de PVA e defeitos de até 10% por quilo de café, desde que não apresente gosto acentuado. Acondicionados em caixas com até 40 pacotes.</p> <p>Marcas de referência: Santa Clara, Maratá, Três Corações, Pilão ou equivalente.</p>			
3	Leite em pó, Integral, Granulado,	Lata com 400g	32	67



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

	<p>Derivado da vaca.</p> <p>Lata com 400g.</p> <p>Com impressão do nome do fabricante, registro no Ministério da Agricultura e validade do produto não inferior a 3 meses.</p> <p>Acondicionados em caixas com até 24 unidades.</p>			
4	<p>Adoçante Líquido Dietético,</p> <p>À base de aspartame, Em embalagem plástica com 65 ml.</p> <p>Com impressão do nome do fabricante, registro no Ministério da Saúde e validade do produto não inferior a 3 meses.</p> <p>Acondicionados em caixas com até 30 unidades.</p>	Frasco com 65ml	12	15
5	<p>Polpa de fruta</p> <p>Embalagem plástica com 100g,</p> <p>Com impressão do nome do fabricante, registro no Ministério da Saúde e validade do produto não inferior a 3 meses.</p> <p>Acondicionadas em embalagens com até 30 unidades.</p>	Unidade	92	284
6	<p>Água mineral sem gás</p> <p>Acondicionada em copos de 200ml.</p> <p>Com impressão do nome do fabricante, registro no Ministério da Saúde e validade do produto</p>	Caixa com 48 copos	32	21



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

	não inferior a 4 meses. Embalagem: caixa contendo 48 copos.			
7	Garrafa térmica , em inox, 1 litro.	Unidade	2	4
8	Coador de Tecido para Cafeteira Elétrica Aplicação: para máquina de café industrial Compatível com as marcas/modelos: CONSERCAF - CIP20 para cafeteira elétrica industrial de 20 litros de café pronto.	Unidade	1	2

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, que não seja a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra residente.

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

Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados com cessão de mão de obra residente, abrangendo copeiragem, com fornecimento de insumos (café, açúcar, leite em pó, adoçante, água mineral em copos de 200ml, coador de tecido para cafeteira elétrica e garrafa térmica); recepção e mensageiro; apoio técnico operacional às sessões e eventos do tribunal; apoio operacional à gestão de materiais, compreendendo postos de Auxiliares de Almoxarifado, Auxiliares de Serviços Gerais, Operador Logístico, Artífice de Serviços Gerais, Operador de Empilhadeira e Auxiliar Técnico em Segurança do Trabalho.

5.2. Estimativa preliminar de preços



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

postos regulares - tópico 4

item	serviço	valor por posto	quantidade de postos	valor mensal	valor anual
1	Recepcionista I	3.325,71	2	6.651,42	79.817,04
2	Recepcionista II	3.430,46	4	13.721,84	164.662,08
3	Mensageiro	3.410,43	3	10.231,29	122.775,48
4	Copeiro	3.297,41	4	13.189,64	158.275,68
5	Garçom	3.787,04	2	7.574,08	90.888,96
6	Auxiliar Técnico Operacional	4.866,29	1	4.866,29	58.395,48
7	Auxiliar de Almoxarifado I	3.349,92	2	6.699,84	80.398,08
8	Auxiliar de Almoxarifado II	3.531,21	3	10.593,63	127.123,56
9	Auxiliar de Almoxarifado III	3.914,31	3	11.742,93	140.915,16
10	Auxiliar de Serviços Gerais I	3.272,99	4	13.091,96	157.103,52
11	Auxiliar de Serviços Gerais II	3.448,50	3	10.345,50	124.146,00
12	Artífice de Serviços Gerais II	4.547,32	1	4.547,32	54.567,84
13	Operador de Empilhadeira	4.547,32	1	4.547,32	54.567,84
14	Operador Logístico	3.787,04	1	3.787,04	45.444,48
15	Auxiliar Técnico em Segurança do Trabalho	4.317,27	1	4.317,27	51.807,24
16	Supervisor	4.199,59	2	8.399,18	100.790,16
A	total		37	134.306,55	1.611.678,60

acréscimo de postos em ano eleitoral - tópico 4.1

item	serviço	valor por posto	quantidade de postos	valor mensal	valor total
17	Auxiliar de Serviços Gerais I	3.272,99	5	16.364,95	81.824,75
18	Auxiliar de Serviços Gerais II	3.448,50	5	17.242,50	86.212,50
19	Operador Logístico	4.547,32	1	4.547,32	22.736,60
20	Operador de Empilhadeira	4.547,32	1	4.547,32	22.736,60
21	Recepcionista I	3.325,71	2	6.651,42	33.257,10
22	Recepcionista II	3.430,46	2	6.860,92	34.304,60
23	Mensageiro	3.410,43	3	10.231,29	51.156,45
24	Copeiro	3.297,41	2	6.594,82	32.974,10
25	Garçom	3.787,04	2	7.574,08	37.870,40
26	Auxiliar Técnico Operacional	4.317,27	1	4.317,27	21.586,35
B	total		24	84.931,89	424.659,45

horas extras - tópico 5.3.2

		valor mensal	valor anual
C	Ano não eleitoral	11.194,72	134.336,68
D	Ano eleitoral	21.910,60	262.927,20

total estimado			
ano não eleitoral		valor mensal	valor ano não eleitoral
A	postos regulares - tópico 4	134.306,55	1.611.678,60
A.1	materiais de copeiragem	11.206,06	134.472,72
C	horas extras - tópico 5.3.2	11.194,72	134.336,68
total			1.880.488,00
ano eleitoral		valor mensal	valor ano eleitoral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

A	postos regulares - tópico 4	134.306,55	1.611.678,60
A.1	materiais de copeiragem	13.957,38	167.488,56
B	acrécimo de postos em ano eleitoral - tópico 4.1	84.931,89	424.659,45
D	horas extras - tópico 5.3.2	21.910,60	262.927,20
total			2.466.753,81
VALOR TOTAL ESTIMADO - 24 MESES			4.347.241,81

Pisos considerados na elaboração da planilha de levantamento do valor estimado (CCT SEAC/SINDLIMP):

Recepcionista I – R\$ 1.232,18
Recepcionista II – R\$ 1.283,77
Mensageiro - R\$ 1.273,91
Copeiro – R\$ 1.218,26
Garçom – R\$ 1.465,12
Auxiliar Técnico Operacional- R\$ 1.996,43
Auxiliar de Almojarifado I - 1.249,91
Auxiliar de almojarifado II – R\$ 1.339,15
Auxiliar de Almojarifado III – R\$ 1.527,75
Auxiliar de Serviços Gerais I – R\$ 1.212,03
Auxiliar de Serviços Gerais II – R\$ 1.298,42
Artífice de Serviços Gerais – R\$ 1.839,41
Operador de Empilhadeira – R\$ 1.839,41
Operador Logístico – R\$ 1.465,12
Auxiliar Técnico em Segurança do Trabalho – R\$ 1.726,13
Supervisor –R\$ 1.668,21

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

Inexistência de outra solução que atendesse de forma plena à demanda.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Serviços terceirizados com cessão de mão-de-obra residente, abrangendo duas contratações distintas:

- Serviços auxiliares compreendendo copeiragem (com fornecimento de materiais), mensageiro, auxiliar técnico operacional e recepção e portaria;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- Serviços auxiliares de apoio à Administração de Materiais.

Os contratos serão celebrados com vigência de 24 meses e possibilidade de prorrogação, a critério da Contratante, até o limite legal.

Os serviços serão executados nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e, excepcionalmente, em cidades do interior do Estado da Bahia em que existam cartórios eleitorais, postos de atendimento ao eleitor, depósitos de urnas eletrônicas e em locais onde funcionem unidades de atendimento do Tribunal ou estejam ocorrendo eventos promovidos pela Justiça Eleitoral na Bahia.

O contrato deve permitir o acréscimo de postos em ano eleitoral, assim como a prestação de serviço extraordinário em períodos específicos.

Durante toda a vigência do contrato será adotada o “Instrumento de Medição de Resultados - IMR” estabelecido na IN nº 05/2017 – SLTI - MPOG e Portaria DG nº 103/2018 do TRE-BA, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Contratante, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIO PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO (Analisar se é técnica e economicamente viável dividir a solução);

Trata-se de opção de celebração de dois contratos distintos em dois procedimentos licitatórios, tendo em vista o quantitativo de pessoal envolvido e a variedade de áreas de atuação e de atividades a serem desempenhadas.

Por esses motivos, optou-se em dividir a contratação em dois objetos, sendo um envolvendo, exclusivamente, as atividades de apoio à gestão de materiais, compreendendo os postos de Auxiliares de Almoxarifado, Auxiliares de Serviços Gerais, Operador de Empilhadeira, Operador Logístico, Artífice de Serviços Gerais, Auxiliar Técnico de Segurança do Trabalho e Supervisor, que atuarão, prioritariamente em apoio à SEGEA, SEGEP, SEQUIP, AMAVE e SEUEL.

A outra contratação corresponde aos serviços de copeiragem (com fornecimento de materiais), recepção e portaria, mensageiro e apoio técnico às sessões do Tribunal e demais eventos promovidos pelo órgão. Esta contratação abrange os postos de Copeiro, Garçom, Recepcionista, auxiliar Técnico Operacional e Supervisor.

O parcelamento da solução apresenta as seguintes vantagens:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

1. Ampliação da concorrência – As exigências de qualificação econômico-financeira são proporcionais ao valor total da contratação. Reduzindo-se o valor da contratação amplia-se o número de licitantes aptas a participar do certame;
2. Maior especialização pelo fato de as soluções encontradas uma corresponder exclusivamente ao apoio à gestão de materiais e, a outra, majoritariamente, ao serviço de copeiragem e recepção e portaria;
3. Gestão contratual mais eficiente - haverá duas equipes de gestão dos ajustes, distribuídas por duas (ou mais) unidades administrativas, permitindo uma melhor divisão de tarefas e uma maior racionalização do tempo dispendido para acompanhamento da contratação.

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

As instalações do órgão já dispõe de ambiente adequado e preparado para execução da prestação de serviços, tendo em vista que já existe contratação vigente dessa mesma natureza no Tribunal (Contrato nº 95/2017).

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há

10. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU DE SIGILO

Toda a informação presente neste estudo é classificada como pública.

11. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ao final do presente estudo, concluiu-se que a contratação é viável e necessária, tendo sido evidenciado que a solução é possível, técnica e economicamente.

**Railton Carvalho Brasileiro
(COSAD)**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Luís Cláudio Queiroz Coni
(Integrante Demandante - SEAD)

Raul Almeida da Paz
(Integrante Técnico - AMAVE)

Nilo Nunes de Souza
(Integrante Administrativo - SEGEP)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 1: Restrição orçamentária decorrente de cortes significativos na Lei orçamentária que impeça ou prejudique a Contratação

Probabilidade:

Baixo Médio Alto

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano:

Baixo Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Remanejar dotações de despesas menos críticas

Responsável: SGA-GAB

RISCO 2: Especificação de serviço não fornecido pelo mercado

Probabilidade:

Baixo Médio Alto

Impacto:

Baixo Médio Alto



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Dano:

() Baixo () Médio (X) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

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

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

RISCO 3: Inclusão de exigências no Termo de Referência que não possam ser atendidas pelo futuro Contratado

Probabilidade:

(X) Baixo () Médio () Alto

Impacto:

() Baixo () Médio (X) Alto

Dano:

() Baixo () Médio (X) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

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

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

RISCO 4: Não inclusão de obrigações essenciais à execução dos serviços no Termo de Referência

Probabilidade:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Baixo Médio Alto

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano:

Baixo Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Elaborar cuidadosamente o Termo de Referência; Analisar a contratação vigente e as últimas contratações.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 1: Fracasso na licitação

Probabilidade:

Baixo Médio Alto

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano:

Baixo Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Elaborar cuidadosamente o Termo de Referência para refletir a realidade do



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

mercado; Ampla pesquisa de preços para obter preço de referência compatível com o mercado; Ampla divulgação da licitação.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Seção de Licitações.

RISCO 2: Recusa da licitante vencedora em assinar o contrato/inadimplemento total da obrigação

Probabilidade:

Baixo Médio Alto

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano:

Baixo Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Elaborar cuidadosamente o Termo de Referência para refletir a necessidade do órgão e a realidade do mercado; Ampla pesquisa de preços para definir valor de referência compatível com o mercado; Convocação das demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

Responsável: Equipe de planejamento da contratação; Equipe responsável pela pesquisa de preços; Seção de Licitações.

RISCO 3: Adjudicação do objeto da licitação à empresa que não apresenta as qualificações exigidas no Edital

Probabilidade:

Baixo Médio Alto



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano:

Baixo Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Condução criteriosa do processo de licitação com análise minuciosa dos documentos de habilitação jurídica e qualificação técnica exigidos no Edital; Verificação da autenticidade dos atestados de capacidade técnica apresentados pela licitante durante o certame. **Responsável:** Equipe responsável pela condução da licitação (pregoeiros).

FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

RISCO 1: Atraso no início da execução dos serviços causando transtornos à regularidade das atividades do Tribunal

Probabilidade:

Baixo Médio Alto

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano:

Baixo Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Concluir, com antecedência necessária, procedimentos de assinatura do contrato e demais providências afetas à sua formalização e publicidade; Realizar reunião de alinhamento com a contratada para acertar os principais pontos da execução dos serviços (eventuais esclarecimentos ou dúvidas)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Responsável: Seção de Contratos; Equipe de gestão e fiscalização do contrato

RISCO 2: Alocação de empregados sem as devidas qualificações exigidas no contrato

Probabilidade:

Baixo Médio Alto

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano:

Baixo Médio 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 e prestar eventuais esclarecimentos.

Responsável: Equipe de gestão e fiscalização do contrato

RISCO 3: Inadimplemento, por parte da contratada, de cláusulas contratuais referentes aos direitos dos empregados alocados na prestação dos serviços

Probabilidade:

Baixo Médio Alto

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano:

Baixo Médio Alto



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

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

RISCO 4: Descumprimento, por parte da contratada, de cláusulas contratuais referentes à execução dos serviços e à sua qualidade.

Probabilidade:

() Baixo () Médio (X) Alto

Impacto:

() Baixo () Médio (X) Alto

Dano:

() Baixo () Médio (X) Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Fiscalizar amplamente e realizar efetivo controle da execução do contrato.

Responsável: Equipe de gestão e fiscalização do contrato

RISCO 5: Atraso, por parte do Tribunal, no pagamento da fatura

Probabilidade:

(X) Baixo () Médio () Alto

Impacto:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Baixo Médio Alto

Dano:

Baixo Médio Alto

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ação: Evitar a nomeação de equipe de fiscalização sobrecarregada com a fiscalização de outros contratos; Realizar a medição dentro do prazo contratual; Enviar de processo de pagamento diretamente para a unidade responsável pelo pagamento.

Responsável: Equipe de gestão e fiscalização do contrato