



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COMPLETO - ETPC

1. DADOS DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO

SEI: 0008692-94.2023.6.05.8000

Item do PLANCONT:

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. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Serviços continuados de gestão documental, com alocação de 2 postos de Arquivistas em regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

3. JUSTIFICATIVA

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. Consequentemente, 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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

profissionais com formação em Arquivologia para orientar, apoiar e desenvolver as práticas de Gestão Documental no âmbito do 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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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;

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. (grifamos)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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 multidisciplinariedade é necessária para a CPAD (BÖTTCHER, 2020). (O grifo não é do original)

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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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.

Por fim, convém salientar que a Portaria CNJ nº 82/2023 que institui o regulamento do Prêmio CNJ de qualidade estabelece o seguinte:

Art. 5º O Eixo Governança engloba aspectos da gestão judiciária relacionados às práticas administrativas de controle e planejamento dos Tribunais.

Parágrafo único. Para pontuação no Eixo Governança, serão avaliados os seguintes requisitos:

I – ter implantado a [Resolução CNJ n. 219/2016](#), que dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus (45 pontos);

II – ter realizado atividades com ampla participação de magistrados e de servidores de todos os graus de jurisdição, contribuindo para uma gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário, em consonância com a [Resolução CNJ n. 221/2016](#) e com a [Portaria CNJ n. 114/2016](#) (30 pontos);

III – cumprir a [Resolução CNJ n. 400/2021](#) e alcançar os melhores índices de desempenho de sustentabilidade (IDS) (25 pontos);

IV – cumprir a [Resolução CNJ n. 238/2016](#) – judicialização da Saúde (20 pontos);

V – cumprir a [Resolução CNJ n. 349/2020](#), que dispõe sobre a criação do Centro de Inteligência do Poder Judiciário (15 pontos);

VI – cumprir a [Resolução CNJ n. 351/2020](#), que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação (20 pontos);

VII – cumprir a [Resolução CNJ n. 324/2020](#), que institui as 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) (30 pontos);

(grifo nosso)

4. HISTÓRICO

() Não há histórico de contratações realizadas para satisfação da mesma necessidade.

(X) Há histórico.

Indicar os números dos processos das contratações anteriores: 0010745-82.2022.6.05.8000

5. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

() Prestar serviço de qualidade ao público

() Fortalecer a relação institucional com a sociedade

() Fomentar a educação para a cidadania

() Aumentar a agilidade e a produtividade na prestação jurisdicional

() Combater a corrupção e a improbidade administrativa e os ilícitos eleitorais

(X) Aperfeiçoar a governança e gestão administrativa

() Melhorar a comunicação administrativa

() Promover a sustentabilidade ambiental



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- () Aprimorar a gestão de pessoas
- () Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira
- () Melhoria e adequação das condições de segurança do trabalho no TRE-BA

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Forma de aferição/medição do serviço para fins de pagamento:

- () Remuneração mediante mensuração da produtividade, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto (ex.: m² limpo).
- () Remuneração por quantidade de horas de serviço.
- (X) Remuneração por postos de trabalho.
- () Outras formas de medição (ex.: entrega de produto específico).

Justificar a opção:

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.

6.2. Justificar, mediante a apresentação de documentos e memória de cálculo, as previsões de quantidade estabelecidas para a contratação (baseadas, preferencialmente, no histórico e utilização provável).

POSTO	JORNADA SEMANAL	Qtd. Postos
Arquivista	40 HORAS	2

Este Tribunal possui um Arquivo Central, um Centro de Memória, e Arquivos locais em cada uma das 199 zonas eleitorais da Capital e do interior do Estado da Bahia. Esses acervos precisam ser geridos não apenas pela SEBLIM, aqui no edifício sede, como, eventualmente, nas zonas eleitorais, motivo pelo qual, inclusive, está-se prevendo que a necessidade de deslocamento dos profissionais.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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.

6.3. Em se tratando de postos de trabalho, houve aumento do quantitativo estabelecido em relação à última contratação?

☒ (X) Não.

☐ () Sim. Apresentar estudos orçamentários, de produtividade e comprovação formal do aumento da demanda:

6.4. O salário dos postos de trabalho será:

☐ () Regra: O salário base da categoria previsto atualmente na Cláusula _____ da CCT/20__ do Sindicato _____.

☒ (X) Exceção: Inexistindo convenção coletiva da categoria em questão fixou-se o valor do salário com base em: R\$ 4.092,46 (apresentar documentos e memória de cálculo, a fim de demonstrar como se chegou ao valor final).

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.

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.**"

O profissional objeto da pesquisa acima, certamente, não tem o perfil desejado pela SEBLIM. É o que pode ser deduzido a partir das fontes das informações utilizadas para obtenção da



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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, precipuamente, 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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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.

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.**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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 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. “



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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:

- 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;
- Compôr, 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*



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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;

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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

<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**
- 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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- **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:

*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 5º ano), com regime de **40 (quarenta) horas semanais.**”*

b) Órgãos Públicos:

- **Tribunal de Contas da União:**

- Pregão Eletrônico nº 06 de março de 2021;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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 43 horas semanais.

Piso salarial 2022: R\$ 1.867,73.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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.

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.

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:

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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://aaerj.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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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

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 = $\frac{S1 + S2 + S3 + S4 + S5}{5}$

5

$\frac{S1 (R\$ 1.891,42.) + S2 (R\$ 6.060,00) + S3 (R\$ 3.158,96) + S4(R\$ 5.638,34) + S5 (R\$ 3.713,60)}{5}$

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.

6.5. Há previsão de acréscimo temporário de postos ou de serviço extraordinário em ano eleitoral ou em períodos específicos?

(X) Não.

() Sim. Informar a quantidade de postos adicionais e o quantitativo estimado de horas extras por posto de trabalho e os períodos, com a devida justificativa e cálculo da demanda (necessidade x quantidade):

6.6. Há requisitos a serem observados para os postos de trabalho?



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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.

6.7. Indicar os locais onde serão prestados os serviços, e caso necessário, a área a ser coberta com a execução, por localidade e/ou edificação:

Ordinariamente, os serviços serão executados no Arquivo Central do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, localizado no edifício sede do tribunal, sito à Primeira Avenida do CAB, nº 150, CAB, Salvador, BA. Excepcionalmente, poderá haver deslocamento dos profissionais desenvolver atividades nos arquivos locais dos cartórios eleitorais do interior do Estado.

Poderá, ainda, haver a necessidade de deslocamento a outras unidades da federação para participação, juntamente com servidores da SEBLIM, de reuniões ou encontros realizados pelo TSE, CNJ ou outros órgãos e entidades públicas ou privadas.

6.8. Há necessidade de fornecimento de insumos, ferramentas e equipamentos, inclusive de proteção individual?

() Não.

(X) Sim. Informar o quantitativo, com a devida justificativa e cálculo da demanda (necessidade x quantidade):

ITEM	Un	Mensal	Anual
Luva descartável	Par	20	240
Máscara descartável	Unidade	50	600
Óculos protetores	Unidade	-	2
Jaleco	Unidade	-	2



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

6.9. A vigência contratual será de:

Indicar a vigência, a contar da assinatura do contrato: 12 meses.

Quanto à prorrogação:

☒ (X) Haverá previsão de prorrogação até o limite legal permitido.

☐ () Não será necessário prorrogar o contrato.

Justificar no caso de indicação de vigência com prazo diverso do recomendado:

6.10. Há necessidade de previsão de garantia de execução do contrato (financeira), com o fim de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e minimizar os riscos advindos de eventual inexecução contratual?

☐ () Não, haja vista o curto prazo de vigência e/ou o número reduzido de postos.

☒ (X) Sim. De acordo com o percentual de 5% sobre o valor total contratado a ser apresentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da via do contrato assinado, a ser previsto no ato convocatório.

☐ () Exceção: Sim. Justifica-se a majoração para o percentual de ____ (máximo de 10%, previsto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021), compatível com o vulto e os riscos envolvidos na contratação.

Especificar os riscos:

6.11. Será permitida a subcontratação parcial do objeto?

☒ (X) Não. O objeto deverá ser executado única e exclusivamente pela contratada, haja vista que o mercado dispõe de diversos fornecedores aptos para tanto.

☐ () Sim. Será facultada a subcontratação de parte do objeto pela contratada.

Descrever a(s) parcela(s) que poderá(ão) ser subcontratada(s) e a justificativa para a permissão:

6.12. Há legislação específica aplicável ao objeto?

☐ () Não

☒ (X) Sim

Indicar a legislação:

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.

Recomendação CNJ nº 37/2011.

Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Lei nº 6.546/78 – Regulamenta a profissão de Arquivista no Brasil.

6.13. Será exigida comprovação de habilitação jurídica específica para a prestação do serviço?

☒ Não

☐ Sim. Será exigida comprovação de habilitação jurídica.

Indicar a exigência, o documento e a legislação que a disciplina:

6.14. Será exigida comprovação de capacidade técnica específica para a prestação dos serviços?

☐ Não

☒ Sim. Será exigida comprovação de capacidade técnica.

Justificar: Por se tratar de prestação de serviços com cessão de mão-de-obra residente, serão exigidas as qualificações técnicas e econômico/financeiras recomendadas pela IN 5/2017 e Acórdãos do TCU, para garantia de adimplemento das obrigações sociais e trabalhistas, a fim de afastar a responsabilidade subsidiária por parte da Administração.

6.15. Será exigido o registro da contratada em entidade profissional?

☐ Não

☒ Sim. Indicar qual e a legislação de regência:

Registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º da Lei nº 6.546/1978

6.16. Será exigida comprovação de aptidão da contratada – capacidade técnico-profissional (de profissional vinculado à empresa) e capacidade técnico-operacional (da própria empresa)?

☐ Não

☒ Sim. Indicar qual e a legislação de regência: Lei nº 14.133/2021.

6.17. Há necessidade de vistoria ou visita técnica prévias?

☒ Não.

☐ Sim. Vistoria facultativa.

☐ Sim. Vistoria obrigatória. Justificar:

6.18. O objeto a ser contratado levou em consideração algum aspecto sustentável ou de acessibilidade?



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

(X) Há previsão de critério ou prática sustentável.

Descrever os critérios adotados:

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-poluente;
- 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 n.º 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 n.º 401, de 4/11/2008.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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.

() Não foi possível identificar nenhum critério de sustentabilidade a ser aplicado ao objeto em questão.

Justificar a não adoção:

() A contratação se destina ao atendimento ao público, razão pela qual, de acordo com o art. 4º, IV e 8º da Resolução CNJ nº 401/2021, será previsto posto de trabalho a ser ocupado por pessoas aptas em comunicação em Libras.

6.19. Análise da divisibilidade da solução

() É possível a contratação da solução de forma divisível (em itens), sem que haja prejuízo quanto aos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade.

Neste caso os itens podem ser adjudicados a fornecedores diversos.

(X) A contratação será adjudicada por preço global, tendo em vista a natureza dos serviços.

() Todos ou alguns itens da solução devem ser agrupados em lotes para fornecimento por um único fornecedor, no caso de prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Justificar o agrupamento em lotes:

7. SERÁ PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS?

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

(X) Sim

() Não

Qualquer empresa, mesmo as de pequeno e médio porte, pode fornecer/executar o objeto?

(X) Sim

() Não

É comum no mercado a existência de empresas com capacidade técnica e financeira para, isoladamente, fornecerem o produto licitado?

(X) Sim

() Não

Conclusão:

() Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

(X) Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

8. SERÁ UTILIZADO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR, COMO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS?

() Sim. Trata-se de prestação de serviços de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja mensuração se dará por meio de procedimentos e critérios que abranjam métricas, indicadores e valores, estabelecendo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade e as respectivas adequações de pagamento.

(X) Não. Em razão da natureza dos serviços e a impossibilidade de estabelecer, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade e as respectivas adequações de pagamento, não será utilizado o IMR.

Neste caso, informar de que forma será avaliada a qualidade da prestação dos serviços:

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

() Não foram encontradas outras soluções de mercado capazes de atender a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

(X) Foram encontradas outras soluções de mercado capazes de atender a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

9.1. Descrever aqui a soluções encontradas:

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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

Solução 2:

Transformação de cargos:

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

Solução 3:

Contratação de serviços com cessão mão de obra terceirizada:

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

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

10. 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
2	Serviços extraordinários			2.182,40	26.188,80
3	Deslocamentos			7.751,61	93.019,31
A	total			28.375,59	340.507,07

VALOR TOTAL ESTIMADO - 12 MESES	340.507,07
--	-------------------

11. HÁ NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL, SE FOR O CASO

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

13. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

() Será necessária a coleta de dados pessoais indispensáveis à execução do objeto contratual, para a qual se requererá prévia e fundamentada aprovação do TRE-BA.

(X) Regra: Toda a informação presente neste documento é classificada como pública, nos termos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

() Há informação presente neste documento classificada como sigilosa, nos termos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

() Para execução dos serviços a Contratada, através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, terá acesso a informações que pertencem ao TRE-BA, as quais precisarão ser tratadas ou controladas, e que demande a assinatura de termo de confidencialidade e de termo de responsabilidade e compromisso de manutenção de sigilo.

14. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ao final do presente estudo, o qual segue datado e assinado eletronicamente, concluiu-se que a contratação é:

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

() Inviável e desnecessária.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) DA ANEXO I – GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

UNIDADE DEMANDANTE (GESTORA DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO):

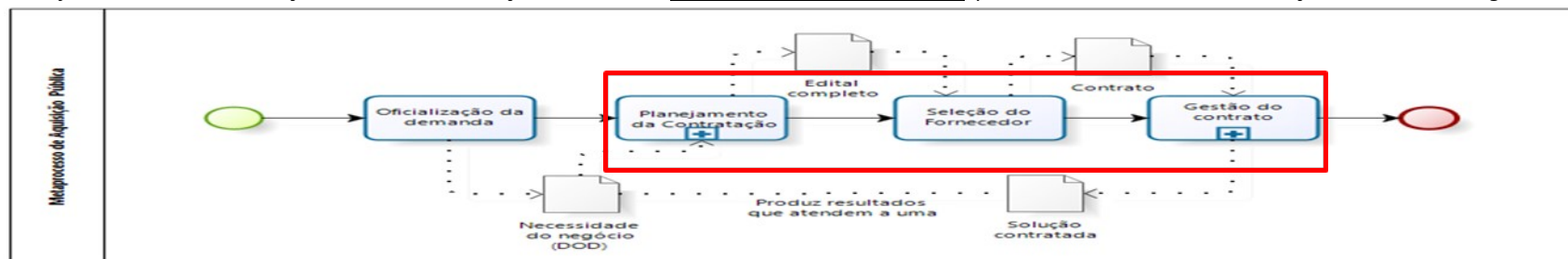
1- CONTEXTO

Aqui se define o **ESCOPO** desta análise de riscos. Qual a contratação a ser analisada? Qual objetivo da contratação? Qual o processo (caminho) resumido da contratação e a que fase dele se refere?

Qual o bem/serviço que se pretende contratar?

Contratação de serviços de gestão documental, abrangendo a alocação de postos de trabalho de Arquivista

*O objetivo de uma contratação não é a "contratação em si", mas o fim para o qual foi iniciada que é contratar um bem ou serviço necessário ao órgão.





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Figura 1: Desenho do Macroprocesso de Aquisição Pública.

2 - IDENTIFICAÇÃO DOS EVENTOS DE RISCO*

Evento de risco é QUALQUER SITUAÇÃO que, se ocorrer, poderá prejudicar o alcance do objetivo da contratação (indicado no item 1 - CONTEXTO). De outra forma, **TODO EVENTO que puder prejudicar o alcance do objetivo da contratação é um evento de risco.*

Quais os possíveis eventos de risco que podem ocorrer?

**Não obstante existirem eventos de riscos comuns a todo macroprocesso de contratação, cada demanda possui suas peculiaridades, portanto existem eventos de risco particulares a cada contratação.*



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

2.1 IDENTIFICAÇÃO DE EVENTOS RISCO COMUNS*

*Eventos de Risco levantados e sugeridos pela COGELIC (lista exemplificativa). Ver Guia/Aba desta planilha: "EXEMPLOS DE RISCOS COMUNS".

Já há controles PREVENTIVOS?	CAUSAS		CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS?
Atos normativos regulamentadores das contratações Modelos de ETP Treinamento e capacitação	Deficiência na identificação da necessidade (demanda da Administração) Deficiência na escolha da solução mais viável, técnica e economicamente, para satisfazer a demanda	Estudo Técnico Preliminar - ETP Insatisfatório	Inconsistências no termo de referência/projeto básico Dificuldade de estimar preço	Revisão do ETP Revisão do TR/PB Revisão do ETP Revisão do TR/PB
Atos normativos regulamentadores das contratações Modelos de ETP; Disponibilizados de check list	Repetição de estudos anteriores sem que haja pesquisa sobre novas soluções de mercado		Excesso de diligências durante a tramitação que atrasam a conclusão e a entrega final do processo: bem/serviço contratado	Revisão do ETP Revisão do TR/PB
Já há controles PREVENTIVOS?	CAUSAS		CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS?
Normativo interno que disciplina a fase de planejamento da contratação e a elaboração do ETP Estruturação da governança de contratações Sistema de gestão colegiada (Comitê Gestor de Orçamento e Aquisições – CgeOA)	Falta de orientação acerca dos normativos internos e do fluxograma do processo de planejamento Ineficiência na comunicação entre atores envolvidos no processo	Desconhecimento do rito processual do planejamento da contratação	Atraso na deflagração do processo de planejamento e na elaboração do ETP	Treinamento dos servidores das unidades demandantes
Treinamento e capacitação	Desinteresse no conhecimento dos normativos e dos modelos de artefatos		Atraso na deflagração da contratação	Prorrogação excepcional de contrato vigente Celebração de contrato emergencial
			Devolução de recursos orçamentários disponibilizados para atender à despesa	Remanejamento de dotação orçamentária
Já há controles PREVENTIVOS?	CAUSAS		CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS?
Realização de ETP; modelos de ETP Parecer jurídico	Deficiências na análise da necessidade (demanda da Administração) Deficiência na pesquisa da legislação atinente ao objeto; Deficiência na fixação de requisitos de qualificação	Contratação de fornecedor sem a qualificação necessária	Inexecução contratual	Contratação de remanescente
Treinamento e capacitação	Deficiência na pesquisa de mercado realizada durante o estudo e na identificação das soluções disponíveis		Rescisão contratual	Contratação emergencial
			Reiteradas apurações de responsabilidade contratual	Exigência de amostra/prova

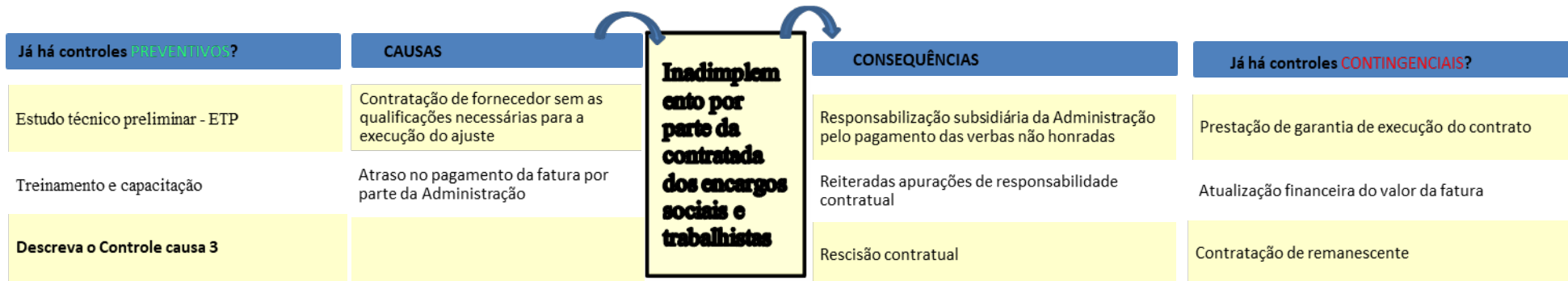


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Já há controles PREVENTIVOS ?	CAUSAS		CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS ?
Estudo técnico preliminar	Definição, no TR, de prazos de execução inexequíveis	Licitação deserta ou fracassada	Não atendimento ou atendimento insatisfatório da necessidade da Administração	Dispensa em decorrência de licitação deserta/fracassada
Parecer jurídico	Excesso na definição da qualificação exigida para o licitante		Repetição da licitação	-
Pesquisa de preço normatizada	Valor máximo admitido para a contratação inexequível		Devolução de recursos orçamentários disponibilizados para a tender à despesa	Remanejamento de dotação orçamentária
Já há controles PREVENTIVOS ?	CAUSAS		CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS ?
Estudo técnico preliminar	Deficiência na fixação de qualificação do fornecedor	Mora contratual	Não atendimento ou atendimento insatisfatório da necessidade da Administração	Previsão de aplicação de penalidades ao fornecedor
Treinamento e capacitação	Definição, no TR, de prazos de execução inexequíveis		Reiteradas apurações de responsabilidade contratual	Reunião com preposto da contratada
Definição de qualificações técnicas e econômico-financeiras	Despreparo do fornecedor		Rescisão contratual	Contratação de remanescente
Já há controles PREVENTIVOS ?	CAUSAS		CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS ?
Estudo técnico preliminar - ETP	Deficiência na fixação de qualificação do fornecedor	Rescisão unilateral do contrato	Não atendimento da necessidade da Administração	Contratação do remanescente/emergencial
Treinamento e capacitação	Definição, no TR, de prazos de execução inexequíveis		Reiteradas apurações de responsabilidade contratual	Atuação ativa da equipe de gestão do contrato
Definição de qualificações técnicas e econômico-financeiras	Despreparo do fornecedor		Devolução de recursos orçamentários disponibilizados para a tender à despesa	Remanejamento de dotação orçamentária



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

3- ANÁLISE/AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO DOS EVENTOS

Considerando **os controles existentes**, para cada evento de risco listado no item 2, informe:

EVENTO DE RISCO (R1, R2, ETC.)	PROBABILIDADE* *DICA: a probabilidade de ocorrência de um evento de risco relaciona-se com a probabilidade de ocorrência de suas CAUSAS (ver item 2).	IMPACTO* *DICA: impacto da ocorrência de um evento de risco NOS OBJETIVOS da contratação relaciona-se com a probabilidade de ocorrência de suas CONSEQUÊNCIAS (ver item 2).	RISCO RESIDUAL (A SER TRATADO)	AÇÕES	RESPOSTA AO RISCO
R1 - Estudo Técnico Preliminar - ETP insatisfatório	5	8	40	Alto - TRATAR	Mitigar
R2 - Desconhecimento do rito processual do planejamento da contratação	2	8	16	Médio -TRATAR	Mitigar
R3 - Contratação de Fornecedor sem a qualificação necessária	2	8	16	Médio -TRATAR	Mitigar
R4 - Licitação deserta ou fracassada	1	8	8	(Muito)Baixo - MONITORAR	Aceitar
R5 - Mora Contratual	2	8	16	Médio -TRATAR	Mitigar
R6 - Rescisão unilateral do contrato	2	8	16	Médio -TRATAR	Mitigar



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

R7 - Inadimplemento por parte da Contratada de encargos sociais e trabalhistas	2	8	16	Médio -TRATAR	Mitigar
---	---	---	----	----------------------	---------

4- TRATAMENTO E COMUNICAÇÃO DOS EVENTOS DE RISCO

Considerando os **controles existentes**, para cada evento de risco listado no item 3, informe:

EVENTO	AÇÕES DE TRATAMENTO (O que pode ser feito para que esse evento de risco não ocorra OU tenha seu impacto minimizado?)	PRazos DAS AÇÕES (Quando serão realizadas as ações?)	COMUNICAÇÃO 1-Há necessidade de providências de outras unidades? 2-Como irá se comunicar com essa unidade? 3-Com qual frequência?
R1	1. Capacitação contínua dos servidores das unidades demandantes acerca dos requisitos para elaboração de estudos técnicos preliminares; 2. Consulta às unidades usuárias do serviço para alinhamento dos quantitativos e especificações dos itens solicitados; 3. Estudo atual do mercado, não se valendo de pesquisas realizadas em anos anteriores.	1. Contínuo 2. Início da fase de planejamento 3. Até o final da fase de planejamento	EFAS - processo SEI Unidades usuárias do bem/serviço - email;
R2	1. Treinamentos sobre planejamento das contratações; 2. Campanha de comunicação interna acerca da disponibilidade de modelos de artefatos do planejamento das contratações, normativos e manuais.	1 e 2. Contínuo	EFAS, processo SEI; ASCOM, e-mail



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

R3	1. Reunião com a unidade usuária do serviço para alinhar os requisitos para a contratação 2. Analisar as características dos bens demandados pela Administração em cotejo com normas ABNT, se houver, regulamentos, leis etc	1. Até o final da fase de planejamento	Unidades usuárias do bem/serviço email;
R4	1. Reunião com a unidade usuária do serviço para alinhar os requisitos para a contratação	1. Até o final da fase de planejamento	Unidades demandantes, email;
R5	1. Reunião com a unidade usuária do serviço para alinhar os requisitos para a contratação	1. Até o final da fase de planejamento	Unidades demandantes, email;
R6	1. Reunião com a unidade usuária do serviço para alinhar os requisitos para a contratação	1. Até o final da fase de planejamento	Unidades demandantes, email;
R7	1. Reunião com a unidade usuária do serviço para alinhar os requisitos para a contratação	1. Até o final da fase de planejamento	Unidades demandantes, email;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA