



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

Estudos Preliminares

Serviços Auxiliares – Eleições 2020
Técnicos de Urna e Cartório
Auxiliar de Serviços Gerais
Supervisor

Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação			
Papel	Nome Completo	Lotação	Ramal
Integrante Demandante	Maxwell Mascarenhas dos Anjos	COSAD	7444
Integrante Técnico	Carlos Eduardo Duarte Brandão	STI/SEUEL	7302
Integrante Técnico	Maria das Graças Ramos de Andrade	1ª Zona Eleitoral	
Integrante Técnico	Juliana Gomes Cunha Bender	COMISS815	

Versão deste documento:01
Data 10.11.2019

Versão do modelo: 1.0 de 28/09/2015.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 12/11/2019 20:12:25
Por: MAXWELL MASCARENHAS DOS ANJOS e outros



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contextualização

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2020, mediante alocação e gestão de postos de trabalho, abrangendo os postos de Supervisor, Técnico de Urnas e Cartório e Auxiliar de Serviços Gerais, com atuação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE-BA, especificamente nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1.1 Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda

À medida em que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas ao TRE-BA e Cartórios Eleitorais se avolumam. São realizadas atividades, tais como: preparação das urnas e computadores com os sistemas em fase de teste; simulados de eleições para homologação dos sistemas; preparação das urnas e computadores com sistemas em fase de produção; oficialização dos sistemas; distribuição das urnas eletrônicas; substituição de urnas que deem problemas no dia da votação; transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação e apoio técnico durante a apuração. Porém, além de atividades de caráter técnico, existe a necessidade de auxílio aos Cartórios em atividades administrativo-operacionais, como realização de vistorias em locais de votação, levantamento e registro da infraestrutura dos locais de votação e recursos necessários para seu funcionamento; convocação, treinamento e apoio aos mesários; convocação, treinamento e apoio aos mesários; apoio a sistemas como o “SIRO”; organizar e cumprir roteiros de distribuição de Urnas; apoiar a organização do transporte de eleitores; atuar em treinamento de mesários como multiplicadores; prestando orientações aos motoristas, dentre outras atividades afins.

De Arquitetura

Não se aplica.

1. Do Projeto de Implantação da STIC

Além de atividades de caráter técnico, existe a necessidade de auxílio aos Cartórios em atividades administrativo-operacionais, tais como realização de vistorias em locais de votação, levantamento e registro da infraestrutura dos locais de votação e recursos necessários para seu funcionamento; convocação, treinamento e apoio aos mesários; convocação, treinamento e apoio aos mesários; apoio a sistemas como o “SIRO”; organizar e cumprir roteiros de distribuição de Urnas; apoiar a organização do transporte de eleitores; atuar em treinamento de mesários como multiplicadores; prestando orientações aos motoristas, dentre outras atividades afins. Trata-se de um projeto implantado a cada pleito eleitoral, e sua



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

implantação se dará com o início da prestação dos serviços, que deverá ser imediata e contínua a partir do início da vigência da contratação.

2. De garantia e Manutenção

O objeto da contratação é a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2020, mediante alocação e gestão de postos de trabalho, logo não se aplica estabelecer garantia/manutenção/assistência técnica.

3. De Capacitação

Nivelamento para os profissionais na função de **Técnico de Urna e Cartório**:

- Duração: 2 (dois) dias-úteis
- Responsável: os treinamentos serão ministrados por servidores do TRE-BA

Local do treinamento:

- Nas sedes dos Cartórios Eleitorais do Interior: a Contratada não precisará fornecer qualquer infraestrutura.
- Salvador: a Contratada deverá disponibilizar espaço para treinamento teórico e prático para 104 (cento e quatro) técnicos, em duas turmas, a primeira com 50 profissionais e a segunda com 54 profissionais. O primeiro treinamento será realizado nos dias 06 e 07/08 e o segundo nos dias 17 e 18/09. O local deverá ser climatizado, estar aparelhado com sistema de som e vídeo e possuir bancadas energizadas (tamanho mínimo 1,0 x 1,5m; com pelo menos 4 tomadas) para a realização de atividade prática.
 - Material didático: a Contratada deverá fornecer material didático (apostila) para todos os TUC's. Deverá, também, disponibilizar 220 cópias de cada DVD de vídeoaula (elaborado pelo TRE-BA).
 - Kit-ferramenta: a contratada deverá fornecer chave Philips, chave de fenda e chave teste para todos os profissionais.

Nivelamento para os profissionais na função de supervisor:

- Duração: 16h
- Período: 2 (dois) dias-úteis.
- Local: TRE-BA (A Contratada não fornecerá qualquer infraestrutura para este treinamento)
 - Turma: única
 - Material didático: a contratada deverá fornecer material didático para cada técnico.

Nivelamento para os profissionais na função de **Técnico de Urnas e Cartório - TSAT**:

- Duração: 8h
- Período: 1 (um) dia-útil.
- Local: TRE-BA (eventuais despesas com deslocamento e hospedagem para o treinamento dos profissionais será custeada pela CONTRATADA).
 - Turma: única
- Material didático: a contratada deverá fornecer material didático para cada técnico.



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

4. De Experiência Profissional e Formação da Equipe

Os supervisores a serem alocados para realização dos serviços deverão:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ter conhecimento na plataforma Windows e pacote Office;
- c) Comprovar, através de apresentação de certificado/diploma de conclusão, possuir, pelo menos, Ensino Médio Completo.
- d) Não ser filiado a partido político;
- e) Demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- g) Demonstrar capacidade para trabalho em equipe e liderança;
- h) Disponibilidade para deslocamento dentro do Estado da Bahia;
- i) Não ser cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução CNJ nº 9/2005), sendo de responsabilidade da Contratada a verificação da situação descrita neste item;
- j) Não ser cônjuge, companheiro ou parente, até o 2º grau, do chefe de cartório ou de candidato a cargo eletivo, na circunscrição da localidade da realização dos trabalhos.
- k) Comprovar experiência mínima de 12 meses em atividade de supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

Os Técnicos de Urnas e Cartório a serem alocados para realização dos serviços deverão:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Comprovar, através de apresentação de certificado/diploma de conclusão, possuir, pelo menos, Ensino Médio Completo.
 - c) Não ser filiado a partido político;
 - d) Boa comunicação interpessoal;
 - e) Boa fluência verbal;
 - f) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
 - g) Demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
 - h) Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
 - i) Não ser cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução CNJ nº 9/2005), sendo de responsabilidade da Contratada a verificação da situação descrita neste item;
 - j) Não ser cônjuge, companheiro ou parente, até o 2º grau, do chefe de cartório ou de candidato a cargo eletivo, na circunscrição da localidade da realização dos trabalhos.



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

5. Os Técnicos de Urnas e Cartório - TSAT a serem alocados para realização dos serviços deverão:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Possuir conhecimento na plataforma Windows e pacote Office;
- c) Comprovar, através de apresentação de certificado/diploma de conclusão, possuir, pelo menos, Ensino Médio Completo;
- d) Não ser filiado a partido político;
- e) Boa comunicação interpessoal;
- f) Boa fluência verbal;
- g) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- h) Demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
- i) Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- j) Não ser cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução CNJ nº 9/2005), sendo de responsabilidade da Contratada a verificação da situação descrita neste item;
- k) Não ser cônjuge, companheiro ou parente, até o 2º grau, do chefe de cartório ou de candidato a cargo eletivo, na circunscrição da localidade da realização dos trabalhos.

6. O posto de Auxiliar de Serviços Gerais deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ensino Fundamental;
- c) Não ser filiado a partido político;
- d) Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.
- e) Não ser cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução CNJ nº 9/2005), sendo de responsabilidade da Contratada a verificação da situação descrita neste item;
- f) Não ser cônjuge, companheiro ou parente, até o 2º grau, do chefe de cartório ou de candidato a cargo eletivo, na circunscrição da localidade da realização dos trabalhos.

De metodologia de Trabalho

1.1 Identificação de Soluções que Atendem aos Requisitos

1.1.1 Soluções Contratadas por Outros Órgãos



Poder Judiciário

Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

Contrato TSE nº 37/2006 (Eleições de 2006, 2008 e 2010), Contrato TSE nº 80/2010 (Eleições de 2012).

Alternativas com Software Livre ou Software Público

Não se aplica.

1.2 Análise dos Custos Totais da Demanda

Será quantificado pela COMAP/SEAQUI, durante a instrução do processo. Consta na Proposta Orçamentária Pleitos 2020, no Plano Interno UEL APOIO, consta o valor de R\$ 6.943.752,00 (seis milhões, novecentos e quarenta e três mil, setecentos e cinquenta e dois reais) para custear a contratação.

Escolha e Justificativa da Solução

A presente contratação tem por objetivo suprir as necessidades essenciais dos serviços de apoio administrativo durante período próximo às Eleições 2020 nas Zonas Eleitorais do Estado da Bahia. A ausência desses serviços compromete o cumprimento da missão institucional da Justiça Eleitoral no Estado. Os resultados pretendidos com essa contratação é a garantia da preparação dos Cartórios Eleitorais, Locais de Votação, Seções Eleitorais e Juntas Apuradoras para o adequado transcurso do processo de votação e apuração por meio do correto funcionamento das urnas eletrônicas.

Na Bahia, estão cadastradas cerca de 35.000 seções eleitorais, espalhadas pelos 417 municípios, envolvendo zona urbana e rural. A esse quantitativo devem ser acrescentadas urnas de contingência, em torno de 6.000 urnas. No período que antecede cada eleição, as urnas eletrônicas devem ser limpas, passar por testes exaustivos (run in), lacradas, e realizadas demais ações visando deixá-las preparadas para o dia das eleições. Para atendimento a esse volume de seções eleitorais, o TRE-BA dispõe de cerca de 40.000 urnas eletrônicas e, além de trabalhos associados às urnas, existe também a necessidade de dotar os Cartórios Eleitorais de reforços de mão de obra para auxiliarem em atividades administrativas e não exclusivamente técnicas no que concerne a manejo e preparo de urnas eletrônicas.

À medida em que se aproximam as eleições, as atividades atribuídas ao TRE-BA Cartórios Eleitorais se avolumam. São realizadas atividades, tais como: preparação das urnas e computadores com os sistemas em fase de teste; simulados de eleições para homologação dos sistemas; preparação das urnas e computadores com sistemas em fase de produção; oficialização dos sistemas; distribuição das urnas eletrônicas; substituição de urnas que deem problemas no dia da votação; transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação e apoio técnico durante a apuração. Porém, além de atividades de caráter técnico, existe a necessidade de auxílio aos Cartórios em atividades administrativo-operacionais, como realização de vistorias em locais de votação, levantamento e registro da infraestrutura dos locais de votação e recursos necessários para seu funcionamento; convocação, treinamento e apoio aos mesários; convocação, treinamento e apoio aos mesários; apoio a sistemas como o



Poder Judiciário

Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

“SIRO”; organizar e cumprir roteiros de distribuição de Urnas; apoiar a organização do transporte de eleitores; atuar em treinamento de mesários como multiplicadores; prestando orientações aos motoristas, dentre outras atividades afins.

A contratação dos serviços de apoio se faz necessária tendo em vista o aumento considerável da demanda pelos serviços cartorários em ano eleitoral, por meio do auxílio técnico e administrativo aos servidores dos cartórios na operacionalização das Eleições 2020, inclusive sistemas eleitorais, bem como todas as demais atividades de apoio à preparação das eleições.

Os serviços desejados consubstanciam-se na gestão e alocação de mão de obra. Consistem de serviços amplamente prestados no mercado brasileiro. Diferem em complexidade somente devido ao volume de postos de trabalho a serem alocados quando da realização das eleições ordinárias.

A contratação de empresa especializada em alocação e gestão de postos de trabalho é entendida pela Justiça Eleitoral como sendo a solução mais adequada para a disponibilização de um grande número de técnicos para atuar durante um período restrito.

Trata-se de serviços utilizados em período eleitoral pelo TRE-BA, a exemplo dos Contratos nº 79/2014, nº 53/2016 e nº 45/2018. Podemos citar ainda, em sentido mais amplo, o Contrato TSE nº 37/2006 (Eleições de 2006, 2008 e 2010), Contrato TSE nº 80/2010 (Eleições de 2012). Desta feita, foi identificada a necessidade de rever as atribuições dos anteriormente denominados “Técnicos de Urnas”, dando a esse posto nova denominação, ampliando ainda o alcance da sua atuação, no melhor interesse da Justiça Eleitoral. Esse posto, agora denominado Técnico de Urnas e Cartório, deverá também auxiliar em atividades administrativas e não exclusivamente técnicas no que concerne a manejo e preparo de urnas eletrônicas.

Via de regra, os Cartórios Eleitorais do Interior do Estado da Bahia dispõem de apenas dois servidores do Quadro. Para uma eleição ordinária, são necessários cerca de 1000 postos de trabalho distribuídos em todo o território do Estado. Estes postos de trabalho ficarão alocados, de forma concentrada, nos meses de setembro e outubro do ano das eleições ordinárias, sendo posteriormente desmobilizados.

A contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, consoante contratações anteriores, visto os riscos advindos da pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio da realização das eleições.

A Bahia possui um território extenso, abrangendo 200 zonas eleitorais distribuídas por 417 municípios. São mais de 35.000 seções eleitorais, sendo que em algumas delas o acesso só é possível através de transporte fluvial.

Existem municípios com boa infraestrutura e outros completamente desprovidos de tal recurso. O fracionamento da contratação em itens, ou lotes, faria, certamente, com que cidades ou mesmo regiões inteiras fossem preteridas em benefício daquelas que apresentam



Poder Judiciário

Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

melhor estruturação. Correr-se-ia o risco, portanto, de não acorrerem interessados para determinada(s) região(ões). Da mesma forma, as cidades mais distantes ou de difícil contratação de mão de obra poderiam ser preteridas.

Além dessa questão, ressalte-se a dificuldade de se gerenciar inúmeros contratos quando os servidores da Justiça Eleitoral estarão focados na preparação final dos trabalhos para realização do pleito.

Como resultados esperados, temos ainda a garantia da preparação dos Cartórios Eleitorais, Locais de Votação, Depósitos de Urnas, Seções Eleitorais e Juntas Apuradoras, o adequado transcurso do processo de votação por meio do correto funcionamento das urnas eletrônicas e sua substituição, em caso de contingência, e a célere transmissão dos arquivos de urna para o TRE-BA.

A contratação pretendida se encontra alinhada com o planejamento estratégico do TRE-BA, o qual tem por missão “Garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre direito de votar e ser votado a fim de fortalecer a democracia”, tendo por visão “ Ser reconhecido como uma instituição pública independente e imparcial, modelo de excelência na prestação de serviços no âmbito de sua atuação”.

Descrição da Solução

1.2.1 Alinhamento da Solução

A solução escolhida está alinhada com as necessidades de negócio deste Tribunal, uma vez que se destina dar suporte às Eleições 2020 na Sede e nos Cartórios Eleitorais localizados no Interior do Estado, prestando atendimento de excelência ao eleitorado.

1.2.2 Benefícios Esperados

Espera-se proporcionar melhor suporte aos Cartórios Eleitorais da Capital e do Interior com a disponibilização em duas etapas do quantitativo previsto de Técnicos de Urnas e Cartório, com uma descrição mais ampla das obrigações a serem atendidas pela Contratada através de um detalhamento mais completo do Termo de Referência.

1.2.3 Relação Demanda/Quantidade

A presente contratação tem por objetivo suprir as necessidades essenciais dos serviços de apoio administrativo durante período próximo às Eleições 2020 nas Zonas Eleitorais do Estado da Bahia.

A distribuição de profissionais previstos para a contratação, por categoria e por localidade, encontram-se informados no Anexo I-A do Termo de Referência.



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

Adequação do Ambiente

Não se aplica.

2 SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

2.1 Recursos Materiais e de Pessoal

Nota: descrever os recursos materiais e de pessoal do Tribunal necessários à continuidade do objeto contratado.

RECURSOS MATERIAIS			
Nota: recursos materiais necessários para suportar a contratação da solução.			
Recursos:	Material didático: a Contratada deverá fornecer material didático (apostila) para todos os TUC's. Deverá, também, disponibilizar 220 cópias de cada DVD de vídeoaula (elaborado pelo TRE-BA). Kit-ferramenta: a contratada deverá fornecer chave Philips, chave de fenda e chave teste para todos os profissionais (Uma chave de fenda (3/16""); Uma chave para energia (chave teste); Uma chave Phillips (3/16"")) Fardamento (Colete, Crachá); Manual Impresso de operação das Urnas		
Quant.	Conforme TR	Disponibilidade:	Imediata
Id	Ações para Obtenção do Recurso Nota: regras de aquisição e de reposição.	Responsável	
1	Aquisição	Contratada	
2	Fornecimento	Contratada	
3	Substituição (se necessário)	Contratada	
Id	Ações para Obtenção do Recurso	Responsável	
1	Preparação de video-aulas (DVD)	Contratante	
2	Impressão de manual de operação de urnas	Contratada	

RECURSOS DE PESSOAL					
Nota: pessoal necessário para suportar a contratação da solução.					
Nota ¹ : papel relativo aos recursos humanos necessários à gestão, fiscalização e avaliação da contratação da solução.					
Nota ² : formação profissional necessária.					
Nota ³ : atividades a serem desempenhadas.					
Nota ⁴ : diária/semanal/mensal.					
Id	Função¹	Formação²	Atribuições³		Carga Horária⁴
1	Técnico de	COMPATÍVEL	1	APOIO	07 às 22 horas



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

RECURSOS DE PESSOAL					
Nota: pessoal necessário para suportar a contratação da solução. Nota ¹ : papel relativo aos recursos humanos necessários à gestão, fiscalização e avaliação da contratação da solução. Nota ² : formação profissional necessária. Nota ³ : atividades a serem desempenhadas. Nota ⁴ : diária/semanal/mensal.					
Id	Função¹	Formação²	Atribuições³		Carga Horária⁴
	Urna e Cartório	COM A ÁREA DE ATUAÇÃO		ADMINISTRATIVO	CONFORME DEMANDA
			2	APOIO TÉCNICO	07 às 22 horas CONFORME DEMANDA
			3	SUORTE	07 às 22 horas CONFORME DEMANDA
			...		
2	Técnico de Urna e Cartório - TSAT	COMPATÍVEL COM A ÁREA DE ATUAÇÃO	1	APOIO TÉCNICO	07 às 22 horas CONFORME DEMANDA
			2	SUORTE	07 às 22 horas CONFORME DEMANDA
3	Auxiliar de Serviços Gerais	COMPATÍVEL COM A ÁREA DE ATUAÇÃO	1	APOIO OPERACIONAL	07 às 22 horas CONFORME DEMANDA
4	Supervisor	COMPATÍVEL COM A ÁREA DE ATUAÇÃO	1	Apoio Técnico e Administrativo	07 às 22 horas CONFORME DEMANDA

2.2 Continuidade Contratual

Os serviços em tela serão contratados mediante procedimento licitatório regular, do qual terão oportunidade de participar todas as prestadoras de serviço dessa natureza no território nacional que comprovem a qualificação técnica exigida. Em caso de eventual inexecução, poderão ser adotadas as hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

2.3 Transição e Encerramento Contratuais

Ver item 2.2

2.4 Independência Tecnológica

Não se aplica

3 ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Natureza do Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições Gerais de 2020, mediante alocação e gestão de postos de trabalho com dedicação exclusiva, abrangendo os postos de *Supervisor*, *Técnico de Urnas e Cartório* e *Auxiliar de Serviços Gerais*, com atuação no Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE-BA, especificamente nos Cartórios Eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

Supervisor: **24 postos;**

Técnico de Urnas e Cartório: **1249 postos**

Técnico de Urnas e Cartório – TSAT: **12 postos**

Auxiliar de Serviços Gerais: **25 postos**

3.2 Parcelamento e Adjudicação do Objeto

O objeto da licitação não poderá ser adjudicado à mesma empresa ou a empresas diferentes.

3.3 Modalidade e Tipo de Licitação

Indica-se a modalidade Pregão, do tipo Menor Preço.

3.4 Classificação e Indicação Orçamentária

Consta na Proposta Orçamentária Pleitos 2020, no Plano Interno UEL APOIO, consta o valor de **R\$ 6.943.752,00 (seis milhões, novecentos e quarenta e três mil, setecentos e cinquenta e dois reais)** para custear a contratação.



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

3.5 Vigência da Prestação de Serviço

O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020.

3.6 Equipe de Apoio à Contratação

No âmbito deste Tribunal, a equipe de apoio à contratação será composta pelos membros da equipe de planejamento.

3.7 Equipe de Gestão da Contratação

No âmbito deste Tribunal, a equipe de apoio à contratação será composta pelo Gestor do Contrato e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo. A indicação dos fiscais e seus substitutos será feita no Formulário Padrão para Contratação de Bens e Serviços.

4 ANÁLISE DE RISCOS

Referencial para a análise de riscos:

Probabilidades: 1 – insignificante; 2 – baixa; 3 – média; 4 – alta; 5 – muito alta.

Impactos: 1 – insignificante; 2 – baixo; 3 – médio; 4 – alto; 5 – muito alto.

Matriz Probabilidade X Impacto						
		Impactos				
		1	2	3	4	5
Probabilidades	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

Resultados da probabilidade X impacto:

Risco baixo: zona verde (resultados de 1 a 5);

Risco médio: zona amarela (resultados de 6 a 12);

Risco alto: zona vermelha (resultados de 15 a 25).

Risco 1: Indisponibilidade do quantitativo de técnicos no município		Fase: Execução contratual		
Id	Dano	Probabilidade	Impacto	Resultado



Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

1	Dificuldade de manejo e preparo das Urnas Eletrônicas	2	5	10
2	Dificuldades a serem enfrentadas pelos Cartórios para execução de seu planejamento para preparação do Pleito.	2	5	10
3	Dificuldade dos serviços administrativos	2	5	10
Ações de Mitigação				
Id do Dano	Ação	Responsável		
1	Acionamento da Contratada para intensificar busca e seleção de profissionais	Fiscalização		
2	Cartórios auxiliarem a Contratada na identificação de pessoas com o perfil solicitado	Zona Eleitoral		
3	Supervisão e manutenção contínua dos serviços	Contratante e Contratada		
Ações de Contingência				
Id do Dano	Ação	Responsável		
1	Realizar recrutamento em cidades vizinhas	Contratada		

Equipe de Planejamento da Contratação Documento assinado eletronicamente via PAD		
Integrante Técnico	Integrante Demandante (Coordenador dos trabalhos)	Integrante Administrativo
<i>Carlos Eduardo Duarte Brandão</i> SEUEL <i>Chefes de Cartório</i>	<i>Maxwell Mascarenhas dos Anjos</i> COSAD	<i>Carlos Alberto Sampaio Lopes</i> SEAAC <i>Luis Claudio Coni</i> SEADIN
Salvador, 12 de novembro de 2019		



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE BAHIA
Secretaria de Administrativa e de Serviços

ATA DE REUNIÃO

1. Identificação da Reunião

Data	Horário	Local	Coordenador da Reunião
09.03.2020	15h	Gabinete da SGA	Cintia Vilas Bôas Campos

2. Objetivo

Promover ajustes no Termo de Referência apresentado pela COSAD em 13.12.2019, por meio do PAD n.º 16901/2019, a fim de adequá-lo ao valor previsto em orçamento para contratação, considerando que, pela planilha de custos juntada pela SEAQUI, o valor estimado para a contratação foi de R\$ 14.494.647,34 (catorze milhões, quatrocentos e noventa e quatro mil, seiscentos e quarenta e sete reais e trinta e quatro centavos), extrapolando em 7.550.894,30 (sete milhões, quinhentos e cinquenta mil, oitocentos e noventa e quatro reais e trinta centavos) a previsão orçamentária.

3. Participantes

Nome	Lotação
Cintia Vilas Bôas Campos	COSAD
Carlos Alberto Sampaio Lopes	SEAAC
Luís Cláudio Queiroz Coni	SEADIN
Carlos Eduardo Duarte Brandão	SEUEL
Maria das Graças Ramos de Andrade	001ª ZE representante da COMISS666
Thaissi Neves Sampaio	024ª ZE-representante da COMISS815
José Carvalho Ribeiro	COSUP
Ana Iza Almeida da Silva	SEUEL

4. Resumo das discussões

Foram propostas as seguintes alterações no TR:

Descrição	Decisão
Reduzir o período de trabalho do Grupo 1 e Supervisores. De: 1º turno, de 01.06.2020 a 07.10.2020 e 2º turno, de 08.10.2020 a 28.10.2020.	Aprovada. Sobre este ponto, foi esclarecido que a nova data inicial proposta pelo Comitê Gestor das Eleições seria, inicialmente, 24/07. Porém, tendo havido a constatação de o dia escolhido era uma sexta feira, alterou-se, com a anuência do representante do interior e servidor da SEPLAME, o início para 27/07 (segunda-

<p>Para</p> <p>1º turno, de 27.07.2020 a 07.10.2020 e 2º turno, de 08.10.2020 a 28.10.2020.</p>	<p>feira), considerando que não seria conveniente receber os Auxiliares Administrativos na véspera da data final do registro de candidatura.</p>
<p>Reduzir o período de trabalho do Grupo 2 e Supervisores</p> <p>De:</p> <p>1º turno, de 03.08.2020 a 07.10.2020 e 2º turno, de 08.10.2020 a 28.10.2020.</p> <p>Para</p> <p>1º turno, de 17.08.2020 a 07.10.2020 e 2º turno, de 08.10.2020 a 28.10.2020.</p>	<p>Aprovada.</p> <p>Sobre este ponto, foi esclarecido que a nova data inicial proposta pelo Comitê Gestor das Eleições seria, inicialmente, 15/08. Porém, tendo havido a constatação de o dia escolhido era um sábado, alterou-se, com a anuência do representante do interior e servidor da SEPLAME, o início para 17/08 (segunda-feira).</p>
<p>Reduzir o número de AAOP's do Grupo 1, de 204 para um número indicado pelo COELE.</p>	<p>Aprovada, com ressalva.</p> <p>A redução é cabível pois o Grupo 1 entraria em 01.06.2020 para auxiliar nas vistorias dos locais de votação. Como, depois da alteração, só entrarão em 27.07.2020, só serão mantidos os que os chefes de cartório expressamente solicitarem. As Zonas da capital concordaram em dispensá-los. Logo, <i>a priori</i>, serão 185 AAOP's no Grupo 1, número a ser ratificado ou não pelo COELE.</p>
<p>Extinguir os 25 Postos de Trabalho da categoria Auxiliar de Serviços Gerais</p>	<p>Aprovada, com ressalva.</p> <p>Ficou decidido que as atribuições previstas no TR para este posto passarão a fazer parte do rol de atribuições dos Auxiliares Administrativos e Operacionais (AAOP).</p>
<p>Extinguir os 4 postos de Auxiliar Administrativo e Operacional (AAOP) da extinta Zona de Serra Preta (194ª ZE), passando a totalizar 1.245 AAOP.</p>	<p>Aprovada.</p> <p>Sem ressalvas.</p>

<p>Reduzir horas suplementares: passam a ser previstas apenas para os meses de setembro e outubro de 2020, nas seguintes quantidades:</p> <p><u>1º TURNO</u></p> <p><u>Supervisores e AAOP :</u></p> <p>Setembro Só na semana de treinamento de mesários: Quantidades: 5 Dias úteis: 02h 1 Sábado: 06h</p> <p>E dia da inseminação das urnas, com exceção dos AAOP das 24 Zonas Polos, que teriam HE por uma semana e não só na data da inseminação-previsão: 25.09 a 02.10 e 17.10 a 24.10.</p> <p>Inseminação nos Polos: Quantidades: 6 Dias úteis: 02h 1 Sábados: 04h 1 Domingo: 06h</p> <p>Outubro Só na véspera e dia do Pleito 00 dias úteis, 01 sábado e 01 domingo. Quantidades: Sábados: 06h Domingos e feriados: 10h</p> <p><u>AAOP-SAT :</u></p> <p>Setembro Igual ao AAOP</p> <p>Outubro Igual ao AAOP</p> <p><u>2º TURNO</u></p> <p><u>Supervisores e AAOP (03 Supervisores e 151 AAOP):</u></p> <p>Outubro Só na véspera e dia do Pleito Quantidades: Dias úteis: 02h Sábados: 06h Domingos e feriados: 10h</p> <p>Inseminação nos Polos (17 a 24.10):</p>	<p>Aprovada, com ressalvas.</p> <p><u>1º TURNO</u></p> <p><u>Supervisores e AAOP :</u></p> <p>Semana de treinamento de mesários:</p> <p>Todos: 5 dias úteis: 02h 1 sábado: 06h</p> <p>Inseminação das urnas (25.09 a 02.10):</p> <p>Todos, menos AAOP's e Sup. das zonas polo 1 dia útil: 2h</p> <p>AAOP's e Sup. das 24 Zonas Polos: 6 dias úteis: 02h 1 sábados: 04h 1 domingo: 06h</p> <p>Véspera e dia do Pleito 0 dias úteis 1 sábado: 06h 1 domingo: 15h</p> <p>As alterações justificam-se devido à necessidade dos AAOPs das zonas da capital trabalharem inseminando por um período maior que os AAOP's que atuam no interior do Estado. Na capital o trabalho pode chegar a uma semana, inclusive nos finais de semana. Quanto ao aumento da previsão das horas extras no dia do Pleito, justifica-se pelo fato do próprio TR prever que, neste dia, por necessidade extraordinária da Justiça Eleitoral, o técnico poderá cumprir jornada superior a dez horas de serviço extraordinário (item 1.12 do TR)</p> <p><u>AAOP-SAT :</u></p> <p>Inseminação: 1 dia útil: 2h</p> <p>Véspera e dia do Pleito 0 dias úteis 1 sábado: 06h 1 domingo: 15h</p>
---	--

<p>Quantidades: 5 Dias úteis: 02h 1 Sábado: 04h 1 Domingo: 06h</p> <p><u>AAOP-SAT</u> (apenas 03)-VAI PRECISAR??:</p> <p>Outubro Só na véspera e dia do Pleito Quantidades: Dias úteis: 02h Sábados: 06h Domingos e feriados: 10h</p>	<p><u>2º TURNO</u></p> <p><u>Supervisores e AAOP</u> (só os que poderão atuar em Salvador, Feira e Vitória da Conquista) :</p> <p>Inseminação das urnas (17.10 a 24.10):</p> <p>Todos, menos AAOP's e Sup. das zonas polo: 1 dia útil: 2h</p> <p>AAOP's e Sup. das 24 Zonas Polos: 6 dias úteis: 02h 1 sábados: 04h 1 domingo: 06h</p> <p>Véspera e dia do Pleito 0 dias úteis 1 sábado: 06h 1 domingo: 15h</p> <p><u>AAOP-SAT</u> (só os que poderão atuar em Salvador, Feira e Vitória da Conquista) :</p> <p>Inseminação das urnas (17.10 a 24.10): 1 dia útil: 2h</p> <p>Véspera e dia do Pleito 0 dias úteis 1 sábado: 06h 1 domingo: 15h</p>
<p>Excluir as letras ii e jj do item 8 do TR (Obrigações da Contratada) ou alterar a parte que prevê que a conferência dos documentos será feita pelos fiscais regionais. No caso, propõe-se que a conferência fosse realizada por uma Comissão de, no mínimo, dez servidores da COSAD, COELE e COSUP.</p> <p>8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:</p> <p><i>ii) Entregar a documentação exigida para alocação de profissionais conforme previstos neste Termo de Referência após a emissão da ordem de serviço para verificação do cumprimento dos perfis</i></p> <p><i>jj) A documentação exigida para os profissionais a serem alocados para execução dos serviços</i></p>	<p>Aprovada.</p> <p>Após ampla deliberação, por unanimidade, decidiu-se por excluir estas obrigações no TR.</p> <p>Isto porque, segundo relatos da SEUEL, que ficou responsável pela conferência dos documentos nas Eleições 2018, este foi o ponto de maior dificuldade na gestão do contrato, já que, em um prazo exíguo, a equipe formada por servidores da COSUP tiveram que avaliar mais de seis mil documentos, a fim de averiguar se os candidatos cumpriam os requisitos para contratação, exposto no TR.</p> <p>No caso, a Comissão entendeu que, se há previsão dos requisitos para contratação dos Postos no TR, cabe à contratada averiguá-los no momento da contratação, respondendo</p>

<p><i>previstos deverá ser entregue, após a emissão da ordem de serviço e, pelo menos, 20 (vinte) dias antes do início da prestação dos serviços, para conferência dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência pelos fiscais regionais. O TRE deverá devolver ao escritório a documentação conferida, informando o cumprimento ou não das exigências mínimas, no prazo de 10 dias, contados do recebimento da documentação.</i></p>	<p>pelo descumprimento, acaso seja verificado, posteriormente, pelo contratante, que os mesmos não foram observados. Inclusive, no TR, há previsão de multa contratual no caso da não observância, conforme item 10, letra h, abaixo transcrito:</p> <p><i>h) Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente no caso de contratação de profissional em desconformidade do perfil, por ocorrência;</i></p> <p>Ademais, as representantes dos cartórios da capital e interior do estado observaram que, no caso, o controle poderá ser feito, sem prejuízo algum, posteriormente à contratação, pelos chefes de cartório, que deverão ser informados, por e-mail, dos requisitos exigidos no TR, e após, deverão preencher check list a ser encaminhado à fiscalização do contrato.</p> <p>Por fim, a exclusão das letras ii e jj do item 8 também revela-se conveniente diante do cenário de contenção orçamentária, considerando que a equipe formada em 2018 para a conferência dos documentos, diante das inúmeras atribuições que tinham que exercer na jornada normal de trabalho, realizaram a conferência nos finais de semana, mediante pagamento de serviço extraordinário.</p>
<p>Alterar a redação do item 4.11 do TR:</p> <p><i>4.11. A fiscalização do âmbito desta contratação ocorrerá em dois níveis:</i></p> <p><i>a) No Cartório Eleitoral - será indicado na ordem de serviço, servidor para atuar como Fiscal Local (demandante);</i></p> <p><i>b) No Tribunal Regional Eleitoral - será designado previamente servidor da Seção de Logística e Voto Informatizado para atuar como Fiscal Regional (demandante), bem como servidor lotado na Coordenadoria de Serviços Administrativos - COSAD, na qualidade de fiscal administrativo;</i></p>	<p>Aprovada.</p> <p>Nova redação:</p> <p><i>4.11. A fiscalização do âmbito desta contratação ocorrerá por meio de equipe de gestão, conforme a seguir:</i></p> <p><i>c) No Cartório Eleitoral - será indicado na ordem de serviço, servidor para atuar como Fiscal Local (demandante);</i></p> <p><i>d) No Tribunal Regional Eleitoral - serão nomeados fiscais administrativos, lotados na COSAD, e fiscais técnicos, lotados na COSUP.</i></p>

Alterar a redação da letra k do item 6.2.3 do TR:

6.2.3. Os supervisores a serem alocados para realização dos serviços deverão:

k) Comprovar experiência mínima de 12 meses em atividade de supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

Foi proposto, pela representante da COMISS815, diminuir o prazo previsto para a experiência do Supervisor, a fim de ampliar a seleção.

Aprovada.

Nova redação:

6.2.3. Os supervisores a serem alocados para realização dos serviços deverão:

k) Comprovar experiência mínima de 03 meses em atividade de supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas;

5. Fechamento da ata

Data	Nome do relator	Assinatura
10.03.2020	Cintia Vilas Bôas Campos	
	Participantes	
	Carlos Alberto Sampaio Lopes	
	Luís Cláudio Queiroz Coni	
	Carlos Eduardo Duarte Brandão	
	Maria das Graças Ramos de Andrade	
	Thaissi Neves Sampaio	
	José Carvalho Ribeiro	
	Ana Iza Almeida da Silva	