



Estudos Preliminares

Disponibilização de Serviços de Reprografia.

Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação			
Papel	Nome Completo	Lotação	Ramal
Integrante Demandante	Carlos Alberto Sampaio Lopes	COSAD/SEAAC	7093
Integrante Técnico	Paulo Sérgio Santana Magalhães	COSAD/SEAAC	7093
Integrante Administrativo	Maria da Conceição dos Santos	COSAD/SEAAC	7093

Versão deste documento: 1.1
Data 10/11/2020



1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contextualização:

Os serviços de reprografia são essenciais ao atendimento das necessidades provenientes das Secretarias, Corregedoria, Procuradoria, Diretoria-Geral, Gabinetes dos Juízes, Presidência, zonas eleitorais e público em geral, no tocante à confecção de fotocópias, plastificações e encadernações de documentos.

Ao longo dos últimos anos, a procura pelos serviços de reprografia no âmbito deste Tribunal vem reduzindo, sobretudo após a implementação da contratação dos serviços de impressão corporativa, gerenciado pela STI e da contratação dos serviços de plotagem em vinil, gerenciada pela ASCOM.

Contudo, a disponibilização dos serviços ainda se faz necessária, especialmente para o público externo e para as unidades do Tribunal quando pretendem fotocopiar um quantitativo maior de documentos ou para encadernação e plastificação de seus trabalhos.

Atualmente a demanda vem sendo atendida através do Contrato nº 14/ 2016, celebrado entre o TRE-BA e a empresa Central das Cópias Ltda., cujo objeto é a concessão onerosa de espaço para prestação de serviços de reprografia, e que terá sua vigência expirada em abril de 2021, não sendo passível de renovação, pois a vigência terá alcançado o limite legal.

Considerando que o TRE-BA não dispõe de servidores ou terceirizados no seu Quadro para prestar tais serviços, nem dos equipamentos necessários, torna-se, pois, imprescindível iniciar os procedimentos com o objetivo de formalizar nova contratação ou implementar nova solução para atendimento da referida demanda, para que não ocorra interrupção dos serviços, quando o Contrato acima citado tiver sua vigência expirada.

1.1 Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda

A solução identificada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) disponibilizar os meios para atendimento das necessidades de fotocópias, plastificação e encadernação das diversas unidades do Tribunal, de forma a que possam cumprir as suas atribuições regulamentares;
- b) disponibilizar os meios para garantir o atendimento das necessidades de fotocópias, plastificação e encadernação do público externo que utiliza os serviços do Tribunal sobretudo advogados, candidatos e demais cidadãos.
- c) estar disponível para utilização durante toda a jornada de trabalho do Tribunal, de modo a atender, inclusive, as demandas que necessitam ter atendimento imediato ou célere.
- d) ser capaz de atender demandas de grande volume, se necessário.



Os requisitos acima visam ao atendimento do objetivo estratégico do Tribunal “prestar atendimento de excelência ao público”.

1.1.1 Requisitos Funcionais

- a) A demanda atualmente existente envolve os seguintes serviços: cópia comum A4 ou em ofício 02, cópia colorida A4 ou em ofício 02, cópia em ofício 02 ou em A4 reduzida, cópia em ofício 02 ou em A4 ampliada, plastificação comum RG, CPF, etc., plastificação comum ½ ofício, plastificação comum ofício, 01 a 50 folhas, 51 a 100 folhas, 101 a 150 folhas, 151 a 200 folhas, 201 a 400 folhas.
- b) A solução identificada deverá garantir a disponibilização dos equipamentos necessários para atendimentos dos serviços acima listados que deverão observar os seguintes parâmetros mínimos:
 - a ampliação consiste na elevação do tamanho da cópia do documento até o limite máximo de 156% (cento e cinquenta e seis por cento);
 - a redução consiste na diminuição do tamanho da cópia do documento em até 64% (sessenta e quatro por cento);
 - a encadernação consiste na disposição das cópias em capas de plásticos, presas por meio de espiral, nas mais variadas quantidades;
 - a plastificação consiste na fixação completa de documentos por meio de plásticos, nos mais variados tamanhos.
- c) A disponibilidade para atendimento da demanda deverá ser ininterrupta, das 13h às 19h, de segunda a quinta-feira, e das 7h30 às 13h30, às sextas-feiras, bem como durante as sessões do pleno que possam ocorrer no turno oposto.
- d) No período de 1º de abril até 5 dias posteriores às eleições, a disponibilidade para atendimento da demanda deverá ser ininterrupta de segunda à sexta-feira, das 8h às 19h e aos sábados, domingos e feriados, em regime de plantão.
- e) A solução deverá permitir que a remuneração pelos serviços utilizados por particulares seja por eles paga, não sendo repassada ao Tribunal.

1.1.2 Requisitos Não Funcionais

a) De Capacitação

Não há necessidade de capacitação específica dos servidores da Seção de Apoio Administrativo para acompanhamento do ajuste. Contudo, aqueles que atuarem como fiscais do contrato deverão ser periodicamente treinados para atualização dos conhecimentos relativos às normas e procedimentos afetos à fiscalização de contratos.



b) Legais

A contratação observa as seguintes normas:

- a) Lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- b) Res. TSE n.º 23.234, de 25 de março de 2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.
- c) Lei do Direito Autoral
- d) Legislação ambiental

c) De Manutenção

Não há requisitos de manutenção preventiva, corretiva e/ou evolutiva para atendimento da demanda. Porém, os equipamentos a serem disponibilizados para atendimento da demanda deverão ser tecnologicamente adequados para a correta satisfação dos serviços, mantendo-se em perfeito funcionamento ou devidamente substituídos, quando necessário.

d) Temporais

Considerando a natureza da demanda, os requisitos temporais limitam-se a:

- Iniciar os serviços em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviços;
- Entregar os serviços de fotocópias, encadernação e plastificação em prazo razoável, definido em comum acordo com o usuário cliente.

e) De Segurança da Informação

A atenção às regras atinentes à segurança da informação é de responsabilidade dos servidores/colaboradores do Tribunal que utilizarem os serviços de fotocópias ou que disponibilizarem documentos para fotocópias por clientes externos ao órgão.

f) Sociais, Ambientais e Culturais

A solução para atendimento da demanda deverá observar os regramentos de natureza trabalhistas e de responsabilidade ambiental vigentes.



1.2 Identificação de Soluções que Atendem aos Requisitos

1.2.1 SOLUÇÃO 1:

Descrição: manutenção da atual sistemática para atendimento da demanda, qual seja, a concessão onerosa de espaço para que empresa especializada preste os serviços necessários.

Fornecedor: empresa especializada em serviços de reprografia, a ser escolhida mediante procedimento licitatório.

Orçamento estimado: vide item 1.3 abaixo.

1.2.2 SOLUÇÃO 2:

Descrição: alteração da atual sistemática para atendimento da demanda através da contratação de empresa localizada em espaço externo ao Tribunal, com a solicitação de serviços individuais por ordem de serviço e com prazos para atendimento.

Fornecedor: empresa especializada em serviços de reprografia, a ser escolhida mediante procedimento licitatório.

Orçamento estimado: vide item 1.3 abaixo.

1.2.3 SOLUÇÃO 3:

Descrição: parceria com órgão público próximo para formalização de contratação conjunta, de forma a atender a ambos os públicos.

Fornecedor: empresa especializada em serviços de reprografia, a ser escolhida mediante procedimento licitatório.

Orçamento estimado: vide item 1.3 abaixo.



1.3 Análise dos Custos Totais da Demanda

O **orçamento estimado** para quaisquer das soluções indicadas o item 1.2 acima, no que tange aos serviços utilizados pelas unidades do Tribunal, deverá respeitar o orçamento anual máximo disponibilizado para serviços de reprografia, o qual foi calculado com base nos valores dos serviços disponibilizados no âmbito do contrato vigente à época da elaboração da proposta orçamentária, acrescidos do índice indicado pela unidade orçamentária do Tribunal.

É válido registrar que, diante da redução na utilização dos serviços pelos motivos já elencados na contextualização deste estudo, os quantitativos estimados dos serviços foram adequados tendo como base o que foi efetivamente utilizado ao longo do contrato vigente. Ao rol de serviços atualmente disponíveis, acrescentamos o serviço de cópia colorida, ante a algumas solicitações recebidas por unidades deste Tribunal nesse sentido.

Para fins de definição do orçamento máximo para atendimento das demandas de reprografia das unidades do Tribunal, relacionam-se, a seguir, os atuais valores praticados para os serviços no contrato vigente e os quantitativos já adequados à atual necessidade.

Item	Quantidade	Custo Unitário	Custo Mensal
ANO NÃO ELEITORAL			
CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (COMUM, AMPLIADA E REDUZIDA)	10.500	0,29	3.045,00
CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (COLORIDA, AMPLIADA E REDUZIDA)	200	2,50	500,00
ENCADERNAÇÃO, ATÉ 50 FOLHAS	15	2,33	34,95
ENCADERNAÇÃO, DE 51 ATÉ 100 FOLHAS	6	3,49	20,94
ENCADERNAÇÃO, DE 101 ATÉ 150 FOLHAS	5	4,66	23,30
ENCADERNAÇÃO, DE 151 ATÉ 200 FOLHAS	2	8,61	17,22
ENCADERNAÇÃO, DE 201 ATÉ 400 FOLHAS	1	16,31	16,31
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO CPF, RG, ETC.	50	1,87	93,50
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO ½ OFÍCIO	2	2,33	4,66
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO OFÍCIO	30	3,49	104,70
TOTAL			3.860,58

Item	Quantidade	Custo Unitário	Custo Mensal
ANO ELEITORAL			
CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (COMUM, AMPLIADA E REDUZIDA)	18.500	0,29	5.365,00
CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (COLORIDA, AMPLIADA E REDUZIDA)	300	2,50	750,00
ENCADERNAÇÃO, ATÉ 50 FOLHAS	35	2,33	81,55
ENCADERNAÇÃO, DE 51 ATÉ 100 FOLHAS	15	3,49	52,35
ENCADERNAÇÃO, DE 101 ATÉ 150 FOLHAS	10	4,66	46,60
ENCADERNAÇÃO, DE 151 ATÉ 200 FOLHAS	5	8,61	43,05
ENCADERNAÇÃO, DE 201 ATÉ 400 FOLHAS	2	16,31	32,62
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO CPF, RG, ETC.	50	1,87	93,50



PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO ½ OFÍCIO	5	2,33	11,65
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO OFÍCIO	30	3,49	104,70
TOTAL			6.581,02

Total estimado para a contratação: (R\$ 3.860,58 x 12) + (R\$ 6.581,02 x 12) = **R\$ 125.299,20**

Para o público externo, o consumo médio estimado é de:

- a) em ano não eleitoral: 1.500 (mil e quinhentas) cópias/mês;
- b) em ano eleitoral: de janeiro a junho - 2.500 (duas mil e quinhentas) cópias/mês; de julho a outubro: 4.000 (quatro mil) cópias/mês; e de novembro a dezembro 1.500 (mil e quinhentas) cópias/mês.

1.4 Escolha e Justificativa da Solução

Diante da demanda do Tribunal, a equipe entende mais adequada a adoção da Solução 1, por atender de forma mais completa a demanda do Tribunal, sobretudo no que tange aos requisitos previstos nos itens *c* e *d* do item 1.1 deste estudo (*estar disponível para utilização durante toda a jornada de trabalho do Tribunal, de modo a atender, inclusive, as demandas que necessitam ter atendimento imediato ou célere e ser capaz de atender demandas de grande volume, se necessário*).

Razões para afastamento da Solução 2: a) não permite o atendimento das demandas do público externo; b) pode encarecer a contratação diante da necessidade de serviço de coleta e entrega do material por parte da contratada; c) não permite o atendimento imediato e célere das demandas; e d) aumenta o risco de extravio de documentos do Tribunal durante o transporte dos documentos a serem fotocopiados, encadernados ou plastificados.

Razões para afastamento da Solução 3: a) dificulta o atendimento das demandas do público externo; b) resulta na necessidade de disponibilização de colaboradores do órgão para o transporte do material a ser fotocopiado, encadernado ou plastificado; c) não permite o atendimento imediato e célere das demandas; e d) aumenta o risco de extravio de documentos do Tribunal durante o transporte dos documentos a serem fotocopiados, encadernados ou plastificados.



1.4.1 Descrição da Solução

Diante das considerações acima elencadas, a solução identificada como adequada para as necessidades do Tribunal é a **concessão onerosa de espaço para que empresa especializada preste os serviços de reprografia pretendidos**.

Diante da constatação acima, opta-se, ainda, por manter a sistemática de que a remuneração pela utilização do espaço do Tribunal seja feita através do fornecimento gratuito de **3.000 (três mil) cópias comuns por mês**, com o pagamento apenas do valor excedente de cópias comuns e dos demais serviços prestados.

As requisições de cópias, encadernações e plastificações serão feitas através de guia padronizada pelo Tribunal, disponíveis na Intranet do Tribunal, apresentadas em 03 (três) vias à empresa concessionária. A terceira via da requisição de cópia, encadernação ou plastificação deverá ser devolvida à Seção de Apoio Administrativo à Capital (SEAAC), para efeito de controle e conferência previamente ao pagamento.

1.4.2 Alinhamento da Solução

Diante das informações acima, constata-se que a solução identificada está alinhada aos requisitos da demanda.

1.4.3 Benefícios Esperados

Espera-se, com a contratação pretendida, garantir a disponibilização dos serviços de reprografia necessários ao adequado atendimento das necessidades do Tribunal e do público cliente deste órgão.

1.4.4 Relação Demanda/Quantidade

Vide item 1.3 deste estudo.

1.5 Adequação do Ambiente

Para o adequado atendimento das necessidades da contratação pretendida, faz-se necessária:

- a) a disponibilização de espaço e mobiliário pelo Tribunal, conforme detalhamento a seguir:
 - 02 mesas para impressora;
 - 02 cadeiras giratórias;
 - 01 mesa para escritório;
 - estante de aço com prateleiras;
 - condicionador de ar de parede;



- banqueta em madeira;
- armário em madeira;
- aparelho telefônico;
- balcão em madeira;
- bebedouro de água tipo garrafão;
- armário vertical em aço;
- 02 prateleiras de madeira.

b) fornecimento pela empresa especializada dos equipamentos mínimos para adequada execução dos serviços:

- estufa para aquecimento de papel;
- máquinas reprográficas;
- máquina de plastificação;
- máquina de encadernação;
- grampeadores;
- perfurador; e
- guilhotina (cortador de papel)

2 SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

2.1 Recursos Materiais e de Pessoal

RECURSOS MATERIAIS			
Recurso 1:		Espaço para funcionamento do serviço	
Quant.	12,00m ²	Disponibilidade:	Já está disponível.
Id	Ações para Obtenção do Recurso <i>Nota: regras de aquisição e de reposição.</i>	Responsável	
1	Não se aplica, pois o espaço já está disponível.	Não se aplica, pois o espaço já está disponível.	
Recurso 2:		Mobiliário	
Quant.	Vide lista no item 1.5, a	Disponibilidade:	Já está disponível.
Id	Ações para Obtenção do Recurso	Responsável	
1	Não se aplica, pois o mobiliário já está disponível.	Não se aplica, pois o mobiliário já está disponível.	



RECURSOS DE PESSOAL					
Id	Função	Formação	Atribuições		Carga Horária
1	Fiscal do Contrato	Técnico ou Analista Judiciário	1	Acompanhamento administrativo do contrato	Jornada oficial de trabalho do Tribunal

2.2 Continuidade Contratual

Não há requisitos específicos para garantir a continuidade contratual, exceto: a) a formalização tempestiva de aditivo de prorrogação da contratação ora proposta; b) a formalização de nova contratação ou a implementação de nova solução porventura identificada como mais adequada concomitantemente ao encerramento da contratação ora proposta.

2.3 Transição e Encerramento Contratuais

Não há requisitos específicos relativos à transição e encerramento contratuais, exceto desocupar o espaço em até 3 (três) dias úteis ao termo final do contrato, de forma a, se for o caso, permitir a entrada por eventual novo prestador de serviço.

3 ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Natureza do Objeto

Concessão onerosa de uso de espaço para prestação de serviço por empresa especializada

3.2 Parcelamento e Adjudicação do Objeto

A natureza da contratação não permite o parcelamento do objeto.

3.3 Modalidade e Tipo de Licitação

Indica-se a modalidade Pregão, do tipo Menor Preço. Contudo, a definição deverá ser avaliada pela unidade de licitações e contratos deste Tribunal.

3.4 Classificação e Indicação Orçamentária

A despesa correrá a conta do elemento 3.3.3.90.39.83 – “Serviços de cópias e reprodução de documentos”, vinculado à Ação 02.122.0570.20GP.0029 – “Julgamento de Causas e Gestão Administrativa” (ano não eleitoral) e à Ação 02.061.0033.4269.0001 – “Pleitos Eleitorais – Nacional” (ano eleitoral).



3.5 Vigência da Prestação de Serviço

O contrato terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite legal de 60 meses.

3.6 Equipe de Apoio à Contratação

A equipe de apoio à contratação será composta pelos membros da equipe de planejamento.

3.7 Equipe de Gestão da Contratação

A equipe de Gestão da contratação será composta pelo Gestor do Contrato e pelos fiscais (um titular e um substituto), nos termos definidos na Portaria n.º 192/2015. A indicação dos fiscais e seus substitutos será feita no formulário inicial da contratação.

5 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: licitação deserta		Fase: externa da licitação		
Id	Dano	Probabilidade	Impacto	Resultado
1	Possível não renovação dos serviços	3	1	3
Ações de Mitigação				
Id do Dano	Ação		Responsável	



1	Repetir a licitação	SELIC/Pregoeiro
2	Dar início aos procedimentos com vistas prorrogação excepcional do contrato atual	COSAD/SEAAC
Ações de Contingência		
Id do Dano	Ação	Responsável
1	Dar início aos estudos com vistas é reformulação da contratação	COSAD/SEAAC

Risco 2: prestação inadequada de serviço		Fase: externa da licitação		
Id	Dano	Probabilidade	Impacto	Resultado
1	Atraso no atendimento das demandas	3	3	9
Ações de Mitigação				
Id do Dano	Ação		Responsável	
1	Aplicação de penalidades		Fiscais do contrato	
Ações de Contingência				
Id do Dano	Ação		Responsável	
1	Rescisão do Contrato		COSAD	
2	Dar início a novo procedimento de contratação		COSAD/SEAAC	

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
Paulo Sérgio Santana Magalhães SEAAC	Carlos Alberto Sampaio Lopes SEAAC	Maria da Conceição dos Santos SEAAC
Salvador, 10 de novembro de 2020		



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Concessão onerosa de uso de área para os serviços de Reprografia.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de reprografia são essenciais ao atendimento das necessidades provenientes das Secretarias, Corregedoria, Procuradoria, Diretoria-Geral, Gabinetes dos Juízes, Presidência, zonas eleitorais e público em geral, no tocante à confecção de fotocópias, plastificações e encadernações de documentos.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A Concessionária deverá disponibilizar os seguintes serviços:

CÓPIAS	cópia comum A4 ou em ofício 02
	cópia colorida A4 ou em ofício 02
	cópia em ofício 02 ou em A4 reduzida
	cópia em ofício 02 ou em A4 ampliada
PLASTIFICAÇÃO	plastificação comum RG, CPF, etc.
	plastificação comum ½ ofício
	plastificação comum ofício
ENCADERNAÇÃO	01 a 50 folhas
	51 a 100 folhas
	101 a 150 folhas
	151 a 200 folhas
	201 a 400 folhas

3.2 Código CATSER: 23183

4. FORMAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1 Local da prestação dos serviços

4.1.1 Os serviços serão executados no Térreo do Edifício-Sede do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, situado na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, no 150, Paralela.

4.1.2 A área destinada à concessão possui 12,00 m² (doze metros quadrados), com fornecimento de energia elétrica e equipada com ar condicionado e com os itens citados no item 4.4.2 Termo de Referência.

4.1.3 A licitante poderá realizar vistoria no local onde serão executados os serviços, mediante agendamento junto à *Seção de Apoio Administrativo à Capital*, através do telefone 71 3373-7093 ou do e-mail *seaac@tre-ba.jus.br*.

4.1.3.1 O horário para atendimento às empresas interessadas é de segunda à quinta-feira das 14 às 18h e às sextas-feiras das 8 às 12h.

4.1.3.2 A vistoria poderá ser realizada até o dia útil anterior previsto para a realização do certame.

4.1.3.3 Realizada ou não a vistoria, não se admitirá, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento acerca das instalações prediais e condições físicas dos locais de cumprimento do contrato.

4.2 Forma e descrição dos serviços

4.2.1 A contraprestação à Concedente pelo uso da área será feita pela Concessionária por meio do fornecimento gratuito de 3.000 (três mil) cópias comuns por mês.

4.2.2 A Concessionária deverá atender às solicitações devidamente autorizadas de cópias fotostáticas, normais, ampliadas e reduzidas, encadernações e plastificações, observando os seguintes parâmetros:

- a) a ampliação consiste na elevação do tamanho da cópia do documento até o limite máximo de 156% (cento e cinquenta e seis por cento);
- b) a redução consiste na diminuição do tamanho da cópia do documento em até 64% (sessenta e quatro por cento);
- c) a encadernação consiste na disposição das cópias em capas de plásticos, presas por meio de espiral, nas mais variadas quantidades;
- d) a plastificação consiste na fixação completa de documentos por meio de plásticos, nos mais variados tamanhos.

4.2.3 As requisições de cópias, encadernações e plastificações serão feitas através de guia padronizada onde deverá constar o nome do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, nome da unidade, nome do Chefe requisitante e sua assinatura, a data da requisição,

especificação sobre a quantidade de originais de cópias comuns, reduzidas ou ampliadas, além das quantidades e tamanhos das encadernações e plastificações, conforme modelos constantes dos anexos II e III deste Termo de Referência.

4.2.3.1 As requisições das cópias, encadernações e plastificações deverão ser apresentadas em 03 (três) vias ao funcionário da empresa concessionária, devendo o servidor do Concedente colocar em todas as vias sua assinatura acusando o recebimento dos serviços.

4.2.3.2 Os formulários de requisição encontram-se à disposição dos servidores na Intranet do Tribunal.

4.2.3.3 A terceira via da requisição de cópia, encadernação ou plastificação deverá ser devolvida à Seção de Apoio Administrativo à Capital (SEAAC), para efeito de controle.

4.2.3.4 As requisições de cópias, encadernação e plastificação somente poderão ser feitas pelos titulares de cada unidade do Tribunal concedente ou seus eventuais substitutos.

4.2.3.4.1 A relação dos servidores autorizados será entregue à Concessionária no momento da emissão da ordem de serviços e será atualizada ao longo da execução do contrato, quando necessário.

4.3 Estimativa de consumo

4.3.1 Para fins de futura Concessão, entende-se por período eleitoral aquele compreendido entre 1º de julho e os 5 dias posteriores às Eleições, em 1º ou 2º turno, se houver.

4.3.2 A estimativa de consumo para os serviços de reprografia, plastificação e encadernação está discriminada na tabela constante do Anexo I deste Termo de Referência, tanto para ano eleitoral, quanto para ano não eleitoral.

4.3.3 Para o público externo, o consumo médio estimado é de:

- a) em ano não eleitoral: 1.500 (mil e quinhentas) cópias/mês;
- b) em ano eleitoral: de janeiro a junho - 2.500 (duas mil e quinhentas) cópias/mês; de julho a outubro - 4.000 (quatro mil) cópias/mês; e de novembro a dezembro - 1.500 (mil e quinhentas) cópias/mês.

4.3.4 As estimativas foram feitas com base no consumo identificado na contratação anterior e não representam qualquer compromisso por parte do Concedente.

4.4 Relação de bens necessários á execução dos serviços

4.4.1 A Concessionária deverá disponibilizar os seguintes equipamentos:

- a) estufa para aquecimento de papel;
- b) máquinas reprográficas;

- c) máquina de plastificação;
- d) máquina de encadernação;
- e) grampeadores;
- f) perfurador; e
- g) guilhotina (cortador de papel)

4.4.2 Caberá à Concedente colocar à disposição da Concessionária os seguintes móveis:

- a) 02 mesas para impressora;
- b) 02 cadeiras giratórias;
- c) 01 mesa para escritório;
- d) estante de aço com prateleiras;
- e) condicionador de ar de parede;
- f) banquetta em madeira;
- g) armário em madeira;
- h) aparelho telefônico;
- i) balcão em madeira;
- j) bebedouro de água tipo garrafão;
- k) armário vertical em aço;
- l) 02 prateleiras de madeira.

4.4.3 Os bens relacionados no item 4.4.2 acima deverão ser devidamente repassados à Concessionária com a cautela necessária, mediante termo de recebimento, com o compromisso de que eles sejam utilizados apenas no espaço concedido neste Tribunal, devendo a Concessionária responsabilizar-se, ainda, por qualquer dano, deterioração, destruição ou inutilização total ou parcial dos mesmos.

4.5 Horário e Regras de Funcionamento:

4.5.1 No período não eleitoral

4.5.1.1 A Concessionária deverá colocar à disposição do Tribunal Concedente 02 (duas) máquinas reprográficas com, no mínimo, 01 (um) operador.

4.5.1.2 Os serviços deverão funcionar das 13h às 19h, de segunda a quinta-feira, e das 7h30 às 13h30, às sextas-feiras.

4.5.1.3 Os serviços deverão ser disponibilizados também durante a realização das sessões do pleno, incluindo aquelas que ocorrerem no turno da manhã.

4.5.1.4 Para cumprimento do quanto indicado no item 4.5.1.3 será disponibilizado à concessionária o calendário das sessões, até o último dia do mês anterior à sua realização.

4.5.2 Em ano eleitoral (1º de julho até cinco dias após as eleições, tanto no 1º quanto no 2º turno, se houver)

4.5.2.1 A Concessionária deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) equipamentos reprográficos com, pelo menos, 02 (dois) operadores, sendo que a máquina excedente deverá ser de capacidade copiativa ou velocidade mínima de 30 (trinta) cópias por minuto.

4.5.2.2 A Concessionária deverá criar uma escala de serviço entre seus funcionários para que, no período eleitoral, permaneçam, pelo menos, 02 (dois) operadores nos horários estabelecidos.

4.5.2.3 Os serviços deverão funcionar das 8h às 19h, de segunda a sexta feira, e, em regime de plantão, aos sábados domingos e feriados.

4.5.2.3.1 Os horários do plantão deverão ser comunicados à Concessionária com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do período indicado no item 4.5.2 acima.

4.5.3 Os períodos e os prazos indicados neste item 4.5 poderão ser postergados, a critério da Administração, até o período onde se verifique a real necessidade da extensão da jornada, acréscimo de equipamentos e operadores.

4.5.3.1 Nesta hipótese, a Concessionária será comunicada com a antecedência mínima de 24h.

4.5.4 Os serviços de reprografia estarão vinculados à duração das sessões (tanto em ano eleitoral, quanto em ano não eleitoral).

4.6 Condições da Contratação

4.6.1 A contratação será por menor preço global.

4.6.2 O preço estipulado para cada um dos serviços deverá ser único, tanto para o Tribunal como para o público em geral.

4.6.3 A proposta da empresa deverá conter os preços unitários de cada serviço, considerando os variados tamanhos e quantidades, o valor mensal e o valor total para ano não eleitoral e ano eleitoral, consideradas as estimativas de consumo previstas no anexo I deste Termo de Referência.

4.6.4 A Concedente se responsabilizará apenas pelo pagamento dos serviços autorizados e devidamente comprovados.

- 4.6.5** Será de absoluta responsabilidade da empresa concessionária qualquer erro ou defeito na reprodução das cópias, plastificações ou encadernações.
- 4.6.6** A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Fiscalização do contrato.
- 4.6.6.1** O prazo para a emissão da Ordem de Serviço é de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- 4.6.6.2** A Concessionária deverá providenciar a instalação dos seus equipamentos na área concedida, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, de forma a cumprir o prazo previsto para o início dos serviços.
- 4.6.6.3** Ao termo final do contrato, deverá a Concessionária desocupar o espaço em até 3 (três) dias úteis.
- 4.6.7** A futura Concessionária deverá ter sede ou representante em Salvador, a fim de que tenha condições de substituir rapidamente os equipamentos que estiverem no conserto por prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.6.8** Em caso de paralisação das atividades dos setores responsáveis pelo recebimento dos serviços, inclusive durante o Recesso Forense (entre 20 de dezembro e 6 de janeiro do ano subsequente), a empresa será previamente notificada pela Fiscalização do Contrato e o pagamento pelo uso da área será cobrado de forma proporcional aos dias de funcionamento efetivo.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Para comprovação da capacidade técnica da empresa da empresa serão exigidos:

- a) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, comprobatórios da execução dos serviços de Reprografia, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Declaração expressa de que dispõe do aparelhamento e do pessoal técnico necessários à realização do objeto a ser contratado, bem como de que possui aptidão para iniciar a execução serviços.

6. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 6.1** O fiscal do contrato fará, mensalmente, a conferência da fatura e nota fiscal com as guias de requisição de cópias, encadernações e plastificações que deverão ser apresentadas pela empresa até o 5º dia útil do mês subsequente ao do serviço.
- 6.2** O recebimento dos serviços indicados no item 4.3.2 do Termo de Referência ocorrerá em duas etapas:
- a) **Recebimento provisório:** o serviço será recebido mensalmente, em caráter provisório, quando da entrega pela Concessionária de relatório discriminando os serviços

executados no mês anterior, acompanhado das requisições de serviços para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

- b) **Recebimento definitivo:** no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o recebimento provisório, a Fiscalização do Contrato avaliará as características do serviço que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

6.3 A Concessionária garantirá a qualidade do serviço prestado, obrigando-se a reexecutar aqueles que se revelarem impróprios ou inadequados em decorrência de vícios ou defeitos na execução ou de materiais empregados.

6.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada após o recebimento definitivo dos serviços, indicando o valor correspondente às 3.000 (três mil) cópias que deverá ser abatido para efeito do pagamento da concessão de uso.

7. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

7.1 São obrigações da Concedente, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente Termo de Referência e na legislação vigente:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Concessionária;
- c) efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes deste termo de referência e do edital;
- d) zelar para que, durante a vigência do contrato, a Concessionária cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- e) solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a reexecução do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

8.1 São obrigações da Concessionária, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente termo de referência e na legislação vigente:

- a) executar o serviço nas especificações e na quantidade constantes neste instrumento, assim como com as características descritas na proposta;
- b) atender às solicitações da Concedente nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

- c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;
- e) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- g) não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Concedente, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato;
- h) providenciar o fornecimento dos materiais necessários aos trabalhos de reprodução de originais, encadernação e plastificação, tais como papel branco alcalino, 75 gm/m2, ofício 02 (dois)-216x330mm, A4-210x297mm e A3-297x420, tonner, revelador, fotorreceptor (cilindro), grampos para grampeador, cliques, canetas esferográficas, capas plásticas para encadernação preta A4, carta, MED 216x330 e transparente A4, carta, MED 216X330 e para documento 35x5, rolos de plásticos e espirais para encadernação, MED 09, 12, 14, 17, 20, 23, 25, 29, 33 e 7 MM, em quantidades suficientes para atenderem as demandas nos períodos detalhados no item 4.5 deste Termo de Referência;
- i) disponibilizar 01 (uma) máquina de perfuração para encadernação e 01 (uma) de plastificação, em bom estado de conservação, devendo ser operadas, indistintamente, por quaisquer dos funcionários da empresa Concessionária;
- j) fornecer e instalar os equipamentos necessários à execução dos serviços, devendo trabalhar com equipamentos cuja capacidade seja suficiente para prestar os serviços de forma contínua, primando rigorosamente por manter o menor tempo de espera do usuário;
 - j.1) os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem haver qualquer restrição;
 - j.2) os equipamentos reprográficos tem que permanecer em bom estado de conservação, com classificador de, no mínimo, 10 (dez) escaninhos e 40 (quarenta) folhas por bandeja, devendo as utilizadas no período não eleitoral ter capacidade copiativa ou velocidade mínima de 20 (vinte) cópias por minuto, enquanto que as demais utilizadas no período eleitoral deverão ter velocidade mínima de 30 (trinta) cópias por minuto;
- k) assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, correndo, por sua própria conta, todas as despesas decorrentes dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, licenças e outros custos concernentes à execução dos serviços,

inclusive seguro contra acidentes de trabalho, devendo, ainda, responsabilizar-se pelo ônus da indenização de todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, à Concedente ou à terceiro, no exercício de sua atividade;

- l) priorizar os serviços urgentes solicitados pelo Concedente, especialmente àqueles correspondentes aos processos judiciais;
- m) substituir, em até 02 (dois) dias úteis, a pedido do Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam inconvenientes ou insatisfatórias ao bom andamento dos serviços;
- n) zelar pelo bom estado do espaço concedido, sendo inteiramente responsável por todas as despesas decorrentes da sua conservação e higienização;
- o) manter os equipamentos listados no item 4.4.1 do Termo de Referência em perfeito estado de uso, procedendo às manutenções preventivas e corretivas, às suas expensas, de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços ou quaisquer ônus para a Concedente;
 - o.1) a Concessionária deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar uma quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízos ao serviço.
 - o.2) o equipamento retirado para conserto por período superior às 24 (vinte e quatro) horas deverá ser substituído por similar pela Concessionária, sem que isso implique qualquer ônus para o Concedente.
- p) fornecer crachás e uniformes aos seus empregados que os identifiquem como seus funcionários para terem acesso às instalações, fiscalizando o seu uso;
- q) não exercer quaisquer atos de comércio diversos dos especificados neste Termo de Referência;
- r) providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço, bem como o retorno às suas residências;
- s) enviar, conforme disposto no tópico 6 deste Termo de Referência, até o 5º dia útil do mês, relatório discriminando os serviços prestados no mês anterior, bem como emitir a fatura/nota fiscal, após aprovação do relatório pela Fiscalização;
- t) observar a legislação que regula a utilização de direitos autorais, em especial a Lei 9.610/98 ou qualquer outra que venha a substituí-la, não sendo a Concedente responsável no caso de eventual violação nesse âmbito;
- u) cumprir rigorosamente as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços;

- v) não realizar qualquer intervenção no espaço concedido (pintura, retirada/inclusão de móveis/ instalação de equipamentos) sem a expressa autorização prévia da Concedente;
- w) responsabilizar-se pela separação, acondicionamento selecionado e entrega em local previamente determinado pela Concedente, dos resíduos inaproveitáveis gerados pelo estabelecimento;
- x) responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos dos serviços reprográficos, de acordo com a legislação vigente.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável por períodos iguais e sucessivos, até o limite legal.

10. PENALIDADES PELA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

10.1 A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, as sanções previstas na Lei e no Contrato, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

- a) **atrasar injustificadamente o início da prestação dos serviços** – 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) **interromper a prestação dos serviços nos horários estabelecidos no período não eleitoral** – 1,0 % (um por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato em ano não eleitoral, por dia de interrupção, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) **interromper a prestação dos serviços nos horários estabelecidos para o período eleitoral** – 2,0 % (dois por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato em ano eleitoral, por dia de interrupção, até o limite de 10 (dez) dias.
- d) **deixar de disponibilizar qualquer material ou equipamento necessário para a execução dos serviços** – 0,25 % (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato por dia em que houver a falta do material ou equipamento, até o limite de 10 (dez) dias;
- e) **cobrar preços superiores aos fixados no contrato** – 2,0 % (dois por cento) sobre o valor total estimado do contrato, por dia e por ocorrência;
- f) **utilização das dependências do Tribunal para fins diversos do objeto da concessão** – 1,0 % (um por cento) sobre o valor total estimado do contrato, por dia e por ocorrência;

- g) **não cumprir com pontualidade os horários de funcionamento, conforme disposto no tópico 4.5 deste Termo de Referência** – 0,25 % (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato, por dia e por ocorrência;
 - h) **não substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, equipamento que foi retirado do Tribunal para manutenção** – 0,25 % (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato, por dia, até o limite de 10 (dez) dias;
 - i) **não substituir empregado cuja conduta seja inconveniente ou incompatível com as atribuições** – 0,25 % (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato, por dia, até o limite de 10 (dez) dias;
 - j) **não priorizar os serviços urgentes do Concedente, especialmente os atinentes aos processos judiciais** – 0,25 % (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato, por dia, até o limite de 10 (dez) dias;
 - k) **inexecução total – 20% sobre o valor total estimado do contrato;**
- 10.2** Ultrapassado o prazo estabelecido na alínea “a”, a Administração poderá rescindir o contrato, aplicando-se, nesta hipótese, a penalidade pela inexecução do contrato.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 11.1** Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26, § 1º, da Portaria nº 305/2019, do TRE/BA, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à Concessionária, valor relativo a eventual multa a ser-lhe aplicada.
- 11.2** Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela Concessionária, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído, monetariamente corrigido pelo mesmo índice de reajuste dos pagamentos devidos à Concessionária.

12. PAGAMENTO

- 12.1A** Concedente pagará mensalmente à Concessionária, mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, os valores que excederem a 3.000 (três mil) cópias/mês fornecidas ao Tribunal, bem como os valores referentes às encadernações e plastificações.
- 12.1.1** Caso o quantitativo de cópias demandado pelo Tribunal seja inferior a 3.000 (três mil), será devido apenas os valores referentes às encadernações e plastificações e o quantitativo de cópias não utilizado será lançado como crédito para o mês seguinte.
- 12.1.2** Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar discriminados todos os valores e quantitativos dos serviços executados, inclusive o valor correspondente às 3.000 (três mil) cópias, que deverá ser abatido por conta da concessão de uso.

12.2 Observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93, o pagamento será efetuado sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito através de ordem bancária, nos seguintes prazos e condições:

12.2.1 Para valor igual ou inferior a R\$ 17.600,00: até o 5º dia útil subsequente à apresentação da nota fiscal/fatura;

12.2.2 Para valor superior a R\$ 17.600,00: até o 10º dia útil subsequente à apresentação da nota fiscal/fatura.

12.3 Condiciona-se o pagamento à:

I – Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;

II – Declaração da Fiscalização do Contrato de que a execução se deu conforme pactuado;

12.4 A Concessionária indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

12.5 A Concedente, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à Concessionária, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações por esta devidos.

13. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

13.1 As notificações emitidas pela Administração que implicarem abertura de prazo para cumprimento de obrigações, assim como as intimações dos despachos ou decisões que imponham deveres, restrições de direito ou sanções à Concessionária, deverão ser feitas pessoalmente, mediante ciência nos autos, ou por meio eletrônico, com confirmação inequívoca do recebimento.

13.1.1 Frustradas as tentativas de comunicação pelos meios acima citados, esta deverá ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou por qualquer outro meio idôneo que assegure a certeza da ciência do interessado, ou ainda, em caso de aplicação de sanção, por edital, no Diário Oficial da União – DOU, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor se encontrar.

13.1.2 A comunicação dos atos processuais será dispensada quando o representante da Concessionária revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio.

Salvador, 10 de novembro de 2020.

Paulo Sérgio Santana Magalhães
Técnico Judiciário – SEAAC

Carlos Alberto Sampaio Lopes
Técnico Judiciário – Chefe da SEAAC

ANEXO I

1.1 PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, PLASTIFICAÇÃO E ENCADERNAÇÃO, CONTENDO O PERFIL ESTIMATIVO DA DEMANDA MENSAL DO TRE-BA, EM ANO NÃO ELEITORAL:

CONCESSÃO ONEROSA DE ÁREA				
TIPO DE SERVIÇO: SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, PLASTIFICAÇÃO E ENCADERNAÇÃO.				
TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE MENSAL TOTAL ESTIMADA, (A)	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$) (B)	SUBTOTAL (R\$) (C=A x B)
CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (COMUM, AMPLIADA E REDUZIDA)	10.500	Unidade		
CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (COLORIDA, AMPLIADA E REDUZIDA)	200	Unidade		
ENCADERNAÇÃO, ATÉ 50 FOLHAS	15	Unidade		
ENCADERNAÇÃO, DE 51 ATÉ 100 FOLHAS	6	Unidade		
ENCADERNAÇÃO, DE 101 ATÉ 150 FOLHAS	5	Unidade		
ENCADERNAÇÃO, DE 151 ATÉ 200 FOLHAS	2	Unidade		
ENCADERNAÇÃO, DE 201 ATÉ 400 FOLHAS	1	Unidade		
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO CPF, RG, ETC.	50	Unidade		
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO ½ OFÍCIO	2	Unidade		
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO OFÍCIO	30	Unidade		
SUBTOTAL (D)				
FRANQUIA MENSAL (E) = (3.000 x VALOR DA CÓPIA COMUM)	3.000	Unidade		
VALOR GLOBAL MENSAL (F) = (D - E)				
VALOR GLOBAL ANUAL (G) = (F) x 12				

1.2 PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, PLASTIFICAÇÃO E ENCADERNAÇÃO, CONTENDO O PERFIL ESTIMATIVO DA DEMANDA MENSAL DO TRE-BA, EM ANO ELEITORAL:

CONCESSÃO ONEROSA DE ÁREA				
TIPO DE SERVIÇO: SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, PLASTIFICAÇÃO E ENCADERNAÇÃO.				
TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE MENSAL TOTAL ESTIMADA, (H)	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$) (I)	SUBTOTAL (R\$) (J=H x I)
CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (COMUM, AMPLIADA E REDUZIDA)	18.500	Unidade		
CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (COLORIDA, AMPLIADA E REDUZIDA)	300	Unidade		
ENCADERNAÇÃO, ATÉ 50 FOLHAS	35	Unidade		
ENCADERNAÇÃO, DE 51 ATÉ 100 FOLHAS	15	Unidade		
ENCADERNAÇÃO, DE 101 ATÉ 150 FOLHAS	10	Unidade		

ENCADERNAÇÃO, DE 151 ATÉ 200 FOLHAS	5	Unidade		
ENCADERNAÇÃO, DE 201 ATÉ 400 FOLHAS	2	Unidade		
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO CPF, RG, ETC.	50	Unidade		
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO ½ OFÍCIO	5	Unidade		
PLASTIFICAÇÃO, TAMANHO OFÍCIO	30	Unidade		
SUBTOTAL (K)				
FRANQUIA MENSAL (L) = (3.000 x VALOR DA CÓPIA COMUM)	3.000	Unidade		
VALOR GLOBAL MENSAL (M) = (K - L)				
VALOR GLOBAL ANUAL (N) = (M) x 12				

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: (G+N)

ANEXO II

Tribunal Regional Eleitoral da Bahia				REQUISIÇÃO DE FOTOCÓPIA		
Nome do Solicitante: _____						Data: _____
Unidade/Subunidade: _____						
DESCRIÇÃO DO ORIGINAL	QTD ORIG	AMPL	REDUZ	COMUM A4	COMUM OF2	TOTAL CÓPIAS
TOTAL GERAL						
Autorização: _____				Data do recebimento: _____		
Ass.: _____				Ass.: _____		
Nome: _____				Nome: _____		

ANEXO III

Tribunal Regional Eleitoral da Bahia		REQUISIÇÃO DE PLASTIFICAÇÃO/ENCADERNAÇÃO
Nome do Solicitante:		Data:
Unidade/Subunidade:		
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PLASTIFICAÇÃO/TAMANHO	ENCADERNAÇÃO/QUANTID.
Autorização	Recebimento:	
Ass.:	Ass.:	
Nome:	Nome:	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

DESPACHO - PRE/DG/SGA/COSAD/SEAAC

Encaminhamos, para ciência e apreciação, Estudos Preliminares da futura contratação relativa à concessão onerosa de uso de área para exploração dos serviços de Reprografia, acompanhados do respectivo Termo de Referência. Na oportunidade, manifestamos a nossa concordância com todas as informações constantes dos docs. nº 1297586 e 1297594.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Sampaio Lopes, Chefe de Seção**, em 10/11/2020, às 15:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sérgio Santana Magalhães, Técnico Judiciário**, em 10/11/2020, às 15:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria da Conceição dos Santos, Técnico Judiciário**, em 10/11/2020, às 16:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1297596** e o código CRC **F36B9580**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

DESPACHO - PRE/DG/SGA/COSAD

Ciente e de acordo com os estudos preliminares, doc. n.º 1297586.

Na oportunidade, informo que o CT n.º 14/2016, que trata do mesmo objeto, findará sua vigência em 26.04.2021, não podendo ser mais prorrogado.

Para apreciação superior e autorização para instauração de processo visando a contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Vilas Bôas Campos, Coordenador**, em 11/11/2020, às 15:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1298687** e o código CRC **93CCD7CF**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

DESPACHO - PRE/DG/SGA

Aprovo os estudos preliminares, ao tempo em que retorno os autos à **COSAD** a fim de que se inicie de logo o processo da contratação. Esclareço, por oportuno, que a presente contratação deverá ser objeto de inclusão no PLANCONT 2021.

Robelza Rocha

Secretária de Gestão Administrativa e de Serviços



Documento assinado eletronicamente por **Robelza Oliveira Santos Rocha, Secretário**, em 11/11/2020, às 18:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1299000** e o código CRC **583DBF67**.

0140419-84.2020.6.05.8000

1299000v4



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

DESPACHO - PRE/DG/SGA/COSAD

Para conhecimento da decisão e providências cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Vilas Bôas Campos, Coordenador**, em 11/11/2020, às 18:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1299194** e o código CRC **FBC70343**.

0140419-84.2020.6.05.8000

1299194v2



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

DESPACHO - PRE/DG/SGA/COSAD/SEAAC

Em atendimento ao quanto solicitado pela SGA (doc. nº 1299000), informo que foi deflagrado o SEI nº 0140556-66 com vistas à nova contratação dos serviços de Reprografia, ressaltando que a presente demanda foi incluída no PLANCONT 2021 da SEAAC.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Sampaio Lopes, Chefe de Seção**, em 12/11/2020, às 12:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1299473** e o código CRC **366E8FEB**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

DESPACHO - PRE/DG/SGA/COSAD

Ciente da informação da SEAAC. Últimas as providências cabíveis, arquivo os presentes autos.



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Vilas Bôas Campos, Coordenador**, em 12/11/2020, às 16:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1299778** e o código CRC **874330AC**.

0140419-84.2020.6.05.8000

1299778v2