

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**

Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Tambiá - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB - <http://www.tre-pb.jus.br>

**Contratação - Estudos Preliminares IN 1/2018TREP n° 1/2022 - SEGEC****I- Necessidade da contratação:**

A pretensa contratação, que deverá ser por preço global, será de empresa especializada para a prestação dos serviços de locação de mão de obra que deverá disponibilizar colaborador habilitado no controle e movimentação de estoque (Almoxarife) e de Auxiliar de Carrego e Descarrego, objetivando o apoio em logísticas de armazenagem, movimentação, distribuição, entrega e preservação de materiais de consumo, móveis e equipamentos em geral, com a finalidade de atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, através das Seções de Gestão de Material de Consumo e Gestão do Patrimônio, já que este Regional não possui em seu quadro de funcionários efetivos, tais cargos operacionais.

Os serviços serão contratados com base em POSTOS DE SERVIÇO, estabelecendo-se um custo por posto/homem, observadas às peculiaridades inerentes à contratação nos termos do que orienta a Instrução Normativa n° 05/2017 com suas atualizações.

Diante do exposto, estando a presente demanda totalmente coerente com a missão institucional deste Regional e havendo total justificativa em relação à necessidade dos citados serviços, considera-se justificada a necessidade da presente contratação.

**II - Equipe de planejamento:**

Mônica Guimarães Mendes de Almeida

Tatiana Montenegro Rezende

Sheila Hidelzuila Henriques Misael

Jailton Caldeira Brant

**III - Normativos que disciplinam os serviços ou a aquisição a serem contratados, de acordo com a sua natureza:**

Lei n° 8.666/93, Lei n° 10.520/2002, Decreto n° 5.450/2005 com suas alterações. Instruções Normativas n° 05/2014, 03/2017 e 05/2017 SLTI/MPOG e suas alterações, como também, as demais normas aplicáveis à matéria.

**IV - Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (se houver):**

A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico e ao Planejamento Anual das Contratações.

**V - Requisitos da contratação:**

**POSTO DE ALMOXARIFE:**

- a) Receber, conferir, vistoriar, estocar e arrumar os materiais em prateleiras;
- b) Expedir material, inclusive e principalmente durante os períodos de eleição;
- c) Proceder à embalagem dos materiais a serem expedidos pelos Correios;
- d) Controlar a expedição dos materiais aos diversos setores;
- e) Realizar contagem de materiais;
- f) Proceder à embalagem de materiais a serem transportados para as diversas unidades do TRE/PB;
- g) Acompanhar o transporte dos materiais enviados para os Cartórios Eleitorais e demais unidades do TRE/PB;
- h) Realizar inventários na área de materiais, utilizando-se nos meios tecnológicos disponíveis no setor;
- i) Efetuar outros trabalhos indicados pelo chefe da Seção, relacionados com as atribuições do setor.

**4.10.2 – POSTO DE AUXILIAR DE CARREGO E DESCARREGO:**

- a) Efetuar mudanças topológicas de móveis, equipamentos e utensílios diversos;
- b) Efetuar o carregamento e remanejamento de equipamentos e materiais diversos;
- c) Receber, conferir, vistoriar e arrumar os bens permanentes;
- d) Proceder à embalagem de materiais a serem transportados para as diversas áreas do TRE/PB;
- e) Acompanhar o transporte de materiais a serem enviados para os Cartórios Eleitorais e demais unidades do TRE/PB;
- f) Auxiliar a realização de contagem física dos bens;
- g) Auxiliar a realização do inventário dos bens permanentes, utilizando-se dos meios tecnológicos disponíveis no setor.
- h) Realizar outras atividades designadas pelo Chefe da Seção, relacionadas com as atribuições do setor.

4.10.3 - Os Postos de Almojarife e Auxiliar de Carrego e Descarrego, devem atender a Seção de Gestão de Material de Consumo e Seção de Gestão do Tribunal, para prestação dos seguintes serviços:

- a) Auxiliar aos servidores no recebimento e entrega de todo e qualquer material, conforme plano de trabalho da área competente;
- b) Fixar plaquetas de identificação, quando se tratar de material permanente, conforme padronizado pela SEGEP;
- c) Manter os depósitos devidamente organizados, possibilitando o bom fluxo dos bens de consumo/permanente;
- d) Auxiliar na conferência periódica de material estocado e de bens permanentes;
- e) Auxiliar aos servidores em todos os inventários de bens e materiais;
- f) Separação e preparação do material solicitado pelas unidades administrativas;
- g) Acompanhamento das atividades de limpeza e outras atividades a serem realizadas dentro dos depósitos, com registro das ocorrências em livro próprio;
- h) Comunicação de qualquer irregularidade no material estocado e recebido;
- i) Verificação da manutenção das condições de segurança dos depósitos, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros,

comunicando qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos;

j) Remanejamento dos equipamentos de informática;

l) Movimentação de materiais e bens móveis, recolhimento, distribuição e organização de equipamentos de informática;

m) Utilização dos sistemas informatizados para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas;

n) Avaliação do estado físico do bem permanente.

4.10.4 - As atividades dos postos de Auxiliar de Serviços Gerais - Carrego e Descarrego, contratados temporariamente, para funcionarem em períodos da realização das eleições, nos NVI'S de João Pessoa, Campina Grande, Patos, Pombal e Cajazeiras serão aquelas especificadas no item 4.10.2 e ainda, as seguintes:

a) Efetuar o carrego de urnas eletrônicas nos veículos contratados para transportar as UE's às Seções Eleitorais de votação;

b) Efetuar o descarrego de urnas eletrônicas dos veículos contratados, por ocasião do retorno das urnas nos NVI'S;

c) Acondicionar nas estantes de armazenamento as urnas eletrônicas, conforme indicação dos Supervisor dos NVI'S.

4.11 - Considerar, para as categorias o piso salarial de profissional qualificado, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho segundo o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de obra, Administração de Imóveis, Condomínios de Edifícios Residenciais e Comerciais do Estado da Paraíba.

4.12 - O horário será determinado pela Chefia onde os funcionários prestarem os serviços, devendo ser observada as 8 (oito) horas diárias, podendo inclusive ser observado o limite de 10 horas conforme a necessidade do serviço, desde que não ultrapasse as 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.13 - A CONTRATADA deve instituir banco de horas para os seus empregados postos à disposição do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente, obedecida a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de forma que as horas trabalhadas a menor ou a maior sejam compensadas dentro do período de vigência contratual.

4.14 - A descrições e quantidades dos uniformes e equipamentos de proteção individual para os Auxiliares de Carrego e Descarrego e Almojarife deverão atender a especificação constante no anexo do Termo de Referência.

## **VI - Estimativa das quantidades**

De acordo com os estudos realizados considerando o contrato vigente e as condições previstas na Instrução Normativo nº 05/2017, previu-se a quantidade abaixo o número ideal de funcionários para uma boa execução do contrato

- 07 (sete) postos de serviços para o cargo de AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA

- 02 (dois) postos de serviços para o cargo de ALMOXARIFE

Em ano de eleições o TRE/PB poderá solicitar a disponibilização de Auxiliares de Serviços Gerais - Carrego e Descarrego para trabalharem em caráter temporário, nos prédios da Justiça Eleitoral onde funciona os NVI's nos seguintes quantitativos:

<b>NVI LOCALIDADE</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA DE AUXILIARES</b>	<b>DIAS TRABALHADOS POR TURNO</b>
João Pessoa	15	05
Campina Grande	15	05
Patos	06	05

Pombal	04	05
Cajazeiras	06	05

**VII - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:**

O mercado possui diversas empresas prestadoras de serviços e de locação de mão de obra bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados.

**VIII - Providências para adequação do ambiente do órgão:**

Não há adequações a serem feitas no ambiente do órgão para o início da prestação dos serviços

**IX - Estimativas de preços ou preços referenciais:**

A estimativa de preços vai ser apresentada através da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser elaborada pela CPEPC deste Regional.

**XI - Justificativas para o não parcelamento da solução quando necessária para individualização do objeto (preencher, somente quando houver necessidade da contratação de vários itens de forma agrupada):**

Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização da solução.

**XIII - Objeto:**

Prestação dos serviços de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CARGA E DESCARGA e ALMOXARIFE a serem prestados no Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba e suas Unidades.

**XIV - Declaração da viabilidade ou não da contratação:**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

**MARIA CRISTINA LOURENÇO TOLÊDO**  
**CHEFE SUBSTITUTO(A) DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO**



Documento assinado eletronicamente por MARIA CRISTINA LOURENÇO TOLÊDO em 08/04/2022, às 07:44, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**SULAMITA SOUSA DE OLIVEIRA**  
**CHEFE SUBSTITUTO(A) DA SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**



Documento assinado eletronicamente por SULAMITA SOUSA DE OLIVEIRA em 08/04/2022, às 12:29, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=1190405&crc=49DB1F64](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1190405&crc=49DB1F64), informando, caso não preenchido, o código verificador **1190405** e o código CRC **49DB1F64**..

Referência: Processo nº 0001385-47.2022.6.15.8000

SEI nº: 1190405