



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

**ESTUDO PRELIMINAR Nº 010 - TRE-ES/PRE/DG/SAO/COMAP/SALMOP****1. Objeto e Necessidade da Contratação**

1.1. A contratação de mão de obra terceirizada para auxiliar nos trabalhos do Almoarifado Central, bem como nas atividades de movimentação de bens permanentes e de consumo na Sede do Tribunal e Cartórios Eleitorais.

1.2. A necessidade da contratação dos postos de trabalho terceirizado (auxiliar de serviços gerais) é devido à execução dos trabalhos de serviço de auxiliar de serviços gerais no desempenho das atividades básicas de apoio que são imprescindíveis na rotina deste Tribunal, como: carga e descarga de materiais, bens de consumo e caixas; proceder ao remanejamento de materiais; realizar limpeza nas diversas áreas do Tribunal; realizar varrição das áreas comuns (garagens); realizar limpeza de calhas de água pluvial; auxiliar nas mudanças e movimentações de bens nos Cartórios Eleitorais; auxiliar na movimentação de urnas eletrônicas e auxiliar na sua organização.

1.3. A necessidade da contratação dos postos de trabalho terceirizado (auxiliar de almoxarife) é devido à execução dos trabalhos no desempenho das atividades rotineiras de apoio ao Almoarifado, como: auxiliar no recebimento e conferência de materiais; efetuar carga e descarga de materiais; embalar e desembalar materiais; auxiliar na organização do almoxarifado; afixar plaquetas de patrimônio, realizar conferência de estoque, separar materiais de eleição, entre outros.

**2. Requisitos da Contratação**

2.1. Para cumprimento dos requisitos desta contratação deverão ser seguidos todos os itens abaixo.

2.1.1. Disponibilizar mão de obra terceirizada para trabalhar no Edifícios Sede e Anexo do TRE/ES e, eventualmente, nos Cartórios Eleitorais do Estado do Espírito Santo e depósitos no interior do Estado;

2.1.2. Cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria.

2.1.3. Em casos excepcionais, tais como Eleições ou Plebiscitos, a Contratante poderá requisitar os serviços extraordinários da Contratada, bem como a alteração da jornada diária;

2.1.4. A Contratada deverá fornecer treinamento a todos os profissionais envolvidos nas execuções dos serviços, fornecendo pessoal capacitado, necessário à perfeita execução dos serviços ora contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal;

2.1.5. Exigir de seus empregados as seguintes condutas: **a)** tratar com urbanidade o público em geral e os servidores do Órgão Contratante, atendendo a todos igualmente, sempre que forem acionados; **b)** ser assíduo e pontual; **c)** comunicar prontamente e, se possível, previamente, ao seu empregador (a Contratada, portanto) a necessidade de faltar ao serviço ou de se ausentar durante o expediente, qualquer que seja o motivo; **d)** apresentar-se para o trabalho sempre uniformizado e com crachá de identificação fornecido pela sua empregadora, mantendo os padrões de higiene e limpeza recomendados pelos setores nos quais esteja exercendo sua atividade; e **e)** dirigir-se ao responsável pela unidade administrativa que exerça a fiscalização e o controle dos serviços que desenvolve, quando da ocorrência de qualquer incidente ou quando necessário o esclarecimento de elementos relativos aos serviços.

2.1.6. A Contratada deverá fornecer para cada profissional, no início da prestação dos serviços e sempre que solicitado pela contratante, crachá de identificação e 01 (um) jogo de uniforme completo;

2.1.7. Será adotada, na presente contratação, a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Espírito Santo – SINDILIMPE e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Espírito Santo – SEACES, ou àquela que vier a suceder;

2.1.8. A Administração Judiciária reserva-se no direito de pedir a substituição imediata de empregado da Contratada que não atue em conformidade com os ditames deste Termo de Referência, e do Contrato a ser futuramente firmado com a licitante vencedora;

2.1.9. Havendo a necessidade de pernoite de funcionários, durante a prestação de serviços no interior do Estado, será efetuado pagamento de ajuda de custo, sendo previamente solicitado pelo Contratante e devendo ser cobrado no mês subsequente. A Contratada será remunerada pelo valor da ajuda de custo acrescido dos percentuais de tributos contidos na planilha de custos;

2.1.10. A Retenção dos Encargos Trabalhistas ocorrerá em conformidade com as disposições da Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para presta serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como os percentuais das rubricas indicadas na Resolução nº 169, de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, para fins de retenção;

2.1.11. A vigência do contrato da prestação dos serviços de auxiliar de almoxarife e auxiliar de serviços gerais será de 12 (doze) meses, podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado através de Termos Aditivos, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses;

2.1.12. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, bem como para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante;

2.1.13. Submeter às penalidades previstas em contrato;

2.1.14. Apresentar, para fins de qualificação técnico-operacional, atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m): 1) Desempenho satisfatório na prestação de serviços terceirizados, compatível em quantidade com o objeto, demonstrando que a contratada administra ou administrou contrato(s), com, no mínimo, 20 (vinte) postos de trabalho; 2) Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica; 3) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, compatíveis em quantidade com o objeto, nos termos do item a.1.1. até a data da sessão pública de abertura do pregão; 4) Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez; 5) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da contratada; e 6) Somente serão aceitos atestados e/ou declarações expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

2.1.15. Exercer constante fiscalização de seus empregados, orientando-os no sentido de observar todas as disposições e rotinas adotadas pelo TRE/ES.

2.1.16. Manter sede, filial ou escritório, no Estado do Espírito Santo, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, contratação, treinamento, pagamentos, substituição e demissão dos funcionários;

2.1.17. Comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

2.1.18 Disponibilizar um preposto sediado no Estado do Espírito Santo para que realize suporte operacional, bem como funcionar como elo de ligação diária entre a empresa e o gestor contratual;





<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
Solicitar à contratada a substituição de empregado que falta regularmente o trabalho.			Fiscal
<b>Risco 07 – Licitante não mantém regularidade fiscal</b>			
<b>Probabilidade</b>	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	( X ) Alto
<b>Dano</b>	Débito com a fazenda pública e possível rescisão contratual.		
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
A unidade competente, antes do pagamento, deve verificar a regularidade fiscal da contratada. Constatando-se alguma irregularidade, a contratada deverá ser notificada a sanar a situação.			SPEF/Fiscal
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
Caso a contratada não regularize sua situação, o contrato deverá ser rescindido (ou não prorrogado) e uma nova empresa deverá ser contratada.			SAO/DG
<b>Risco 08 – Descumprimento das Obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS da contratada.</b>			
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	( X ) Alto
<b>Dano</b>	A Administração responder solidariamente com a contratada (Súmula 331 do TST).		
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
Inserir no TR e no instrumento de contrato, nos termos dos Anexos V e VI do GUIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL DO TRE-ES, os documentos que deverão ser apresentados mensalmente (e também na rescisão e extinção do contrato) pela contratada para habilitá-la a receber os pagamentos pelos serviços prestados.			Fiscal/SC/SL
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
Constatando-se a inadimplência da contratada quanto ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, deverá ser analisada a possibilidade de rescisão contratual, pagamento direto aos empregados e depósito judicial na Justiça do Trabalho.			Fiscal/COMAP/SAO
<b>Risco 09 – Não execução do objeto</b>			
<b>Probabilidade</b>	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	( X ) Alto
<b>Dano</b>	Prejuízo na execução das tarefas relacionadas à prestação do serviço contratado, podendo ocasionar paralisa no funcionamento regular do Almoxarifado, movimentações de materiais permanentes e de urnas eletrônica. Impacto negativo na logística de recebimento, separação e distribuição de materiais de eleição, em período eleitoral.		
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
Solicitar em edital de licitação qualificação técnica, econômico financeiro e outros, conforme legislação pertinente.			SL
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
Abertura de processo administrativo para penalização da contratada, conforme estipulado no contrato, bem como, abertura de processo de contratação emergencial.			Fiscal/SAO

## 7. Parcelamento do objeto

7.1. Tendo em vista a especificidade do objeto, não há parcelamento.

Em 18 de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **OSWALDO LUIZ DE OLIVEIRA BORGES**, **Chefe de Seção**, em 20/01/2022, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0677195** e o código CRC **9A2B4EF7**.

---