



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



Anexo

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - VERSÃO FINAL

Contratação dos serviços de auxiliar de apoio à conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos para atender as necessidades do Galpão de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 *O Tribunal Regional Eleitoral da Alagoas possuirá para as próximas eleições um parque de cerca de 8.165 urnas eletrônicas, sendo: 962 UE2009, 1.776 UE2010, 550 UE2011, 716 UE2013, 1.202 UE2015, 2.959 UE2020. Fora estas, ainda teremos que manter armazenadas 3.530 UE2009 que não serão utilizadas nas eleições 2022 e as 1.395 baterias de urna eletrônica adicionais atualmente disponíveis (com previsão de chegada de 688 novas unidades, totalizando 2083 para as Eleições 2022) centralizadas no Galpão de Armazenamento de Urnas (informações repassadas pela SPLOG).*

1.2 A conservação dessas urnas eletrônicas e baterias, realizada de forma periódica, têm por finalidade garantir seu adequado funcionamento. É imprescindível que estes equipamentos estejam disponíveis, a qualquer tempo e em perfeitas condições de uso, para a realização das eleições ordinárias, das eleições suplementares, das consultas populares (plebiscito e referendo), além das eleições não oficiais (entidades de classes, comunitárias etc.) e dos treinamentos realizados com eleitores. As atividades de conservação, nas urnas e nos demais componentes internos ou externos, em periodicidade quadrimestral, encontra amparo nas recomendações contidas no Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado a partir de ensaios, pesquisas e testes realizados nas urnas pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, por força do Contrato TSE nº 126/2008. No Relatório referido foram indicados os procedimentos essenciais para a manutenção preventiva e o prazo em que serão realizadas, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil (10 anos no caso das urnas eletrônicas e de, aproximadamente, 5 anos, das baterias).

1.3 *Além dos serviços de manutenção preventiva das urnas eletrônicas e baterias externas, faz-se necessária limpeza, formatação e organização das mídias (mídias de aplicação e mídias de resultado) utilizadas nas eleições anteriores, bem como o controle e armazenamento das peças e suprimentos necessários para o funcionamento das urnas.*

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1 Despacho da SGO (0999310) aponta programação orçamentária na [POA 2022](#) no montante de R\$ 208.274,00 para a despesa com Manutenção Preventiva de Urnas Eletrônicas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da Contratação

3.1.1 A contratação envolve **serviços comuns e continuados de auxílio em conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos**. A unidade de medida adotada é o posto de trabalho, dada à quantidade e natureza das atividades que serão realizadas, conforme subitem 3.2 as quais

dificultam ou mesmo impossibilitam a utilização de métrica diversa. Ressalta-se que, dependendo do período de realização das atividades, o tempo estimado e a demanda de trabalho para o mesmo procedimento é variado:

- Ex1.: A limpeza das urnas, verificação das peças e substituição de suprimentos na manutenção preventiva das urnas realizada logo após a realização das eleições demanda uma maior quantidade de tempo e esforço em relação as manutenções posteriores.

- Ex2.: O Sistema de Testes Exaustivos – STE, utilizado para verificação das funcionalidades do *software* e *hardware*, constantemente passam por atualização, ocasionando a variação de tempo para sua realização, destacando-se a atualização do STE no segundo semestre de 2019, o qual modificou o teste das teclas numéricas do terminal do eleitor, duplicando o tempo de realização do teste de hardware pelo operador.

3.1.2 Por essas razões, entende-se como mais razoável que os auxiliares estejam à disposição da CONTRATANTE, para a execução desse conjunto de atividades diversas e irreduzíveis a uma unidade padrão de medida, que fosse capaz de possibilitar, de forma objetiva, a aferição de resultados e dos seus correspondentes pagamentos.

3.2 Da descrição dos serviços que serão realizados:

3.2.1 As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, mídias e suprimentos, todas com supervisão e orientação de servidor lotado na SPLOG, incluem:

3.2.1.1 Recarregar as *baterias de urna eletrônica* internas das urnas eletrônicas;

3.2.1.2 Medir a carga das *baterias de urna eletrônica* externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pelo TRE/AL;

3.2.1.3 Recarregar as *baterias de urna eletrônica* externas ou de reposição;

3.2.1.4 Exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;

3.2.1.5 Promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);

3.2.1.6 Testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;

3.2.1.7 Realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;

3.2.1.8 Realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;

3.2.1.9 Atualizar o *software* embarcado (*firmware*) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;

3.2.1.10 Realizar o processo de certificação digital;

3.2.1.11 Retirar as mídias armazenadas nas urnas (*Mídia de Aplicação-MA e/ou Memória de Resultado-MR*);

3.2.1.12 Remover os lacres de eleição;

3.2.1.13 Identificar e substituir as peças não especialistas faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);

3.2.1.14 Inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas *LogusWeb*, *STE*, *Aceitus* e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;

3.2.1.15 A inserção dos dados no sistema *LogusWeb* poderá ser feita, a critério da Justiça Eleitoral, por servidor do TRE/AL ou profissional da CONTRATADA;

3.2.1.16 Quando o TRE/AL optar por inserir, pessoalmente, os dados no *LogusWeb*, os profissionais da CONTRATADA que executaram os serviços de conservação não poderão se abster de fornecer informações e documentos comprobatórios, relativos às urnas conservadas, suficientes para registro no sistema, tais como: Mídias de Resultado - MR com dados do STE e relatórios extraídos do STE;

3.2.1.17 Anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema);

3.2.1.18 Organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:

3.2.1.18.1 Dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;

3.2.1.18.2 Organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;

3.2.1.18.3 Realizar a leitura patrimonial, quando necessário;

3.2.1.18.4 Controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;

3.2.1.18.5 Organizar, formatar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;

3.2.1.18.6 Retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;

3.2.1.18.7 Recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as conforme orientações da SPLOG;

3.2.1.18.8 Verificar a infraestrutura disponível e condições ambientais no local de armazenamento e preencher os respectivos campos do formulário intitulado “*CheckList do Local de Armazenamento*”, do sistema *LogusWeb*;

3.2.1.18.9 Medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o termohigrômetro a ser disponibilizado pelo TRE/AL;

3.2.1.18.10 Receber e conferir os suprimentos, as baterias, peças e as bobinas para as urnas eletrônicas;

3.2.1.18.11 Inserir os dados sobre as mídias, peças e suprimentos nos sistemas *ASIweb* e *Logusweb* e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;

3.2.1.18.12 Retirada de etiquetas colocadas nas mídias durante as eleições;

3.2.1.18.13 Formatação das mídias;

3.2.1.18.14 Auxiliar na realização do inventário das urnas, mídias e suprimentos.

3.3 Da qualificação mínima dos profissionais alocados

a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

c) Noções básicas de microinformática (utilização de internet e uso de ferramentas básicas de sistemas corporativos, como consultas e emissão de relatórios).

3.4 Horário para realização dos serviços

3.4.1 A prestação de serviços de conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos será desenvolvido considerando-se a carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pelo Fiscal do Contrato, no intervalo das 7h às 19h.

3.4.2 Eventualmente os serviços podem ser executados aos sábados ou mesmo, quando em ANO ELEITORAL, aos domingos e feriados. Não serão permitidos os serviços extraordinários –

assim considerados os que ultrapassam o limite de horas previsto – sem a prévia autorização do Fiscal do Contrato.

3.4.3 Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente conforme especificação dos serviços, respeitando sempre a legislação trabalhista também em relação a carga horária de trabalho dos alocados e horário de intervalo para repouso e alimentação.

3.5 Local de realização dos serviços

3.5.1 Galpão de Armazenamento de Urnas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, localizado no Fórum Eleitoral Desembargador Moura Castro, à Avenida Fernandes Lima, 3487, Gruta de Lourdes, CEP: 57.052-405, neste município de Maceió, capital do estado de Alagoas.

3.6 Necessidade de Serviço Extraordinário

3.6.1 *A realização de serviço extraordinário será realizado em anos eleitorais **nos dois meses anteriores e no mês de realização das eleições (Mês-Eleição)**. Serão autorizados serviços extraordinários, mediante solicitação prévia do gestor do contrato e autorização do Diretor-Geral. Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de pagamento de recolhimento do INSS e FGTS, com base nos serviços efetivamente executados.*

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 A quantidade necessária de postos de trabalho para execução dos serviços de conservação de urnas, mídias e suprimentos é baseada na estrutura preparada para os serviços de conservação das urnas no Galpão de Armazenamento e na produtividade média diária de trabalho verificada nas contratações anteriores.

4.2 *A estrutura do Galpão de Armazenamento para realização dos serviços de conservação é de até **180 (cento e oitenta)** unidades de urnas/baterias diariamente.*

4.3 *Quanto à produtividade diária para realização das atividades, nas contratações centralizadas pelo Tribunal Superior Eleitoral até 2015, bem como nas contratações descentralizadas realizadas por cada Regional após 2015, a média diária por posto de trabalho **era inicialmente** de 30 (trinta) unidades.*

4.4 *Assim, levando em consideração a métrica supracitada, estimava-se que a quantidade de postos de trabalho necessários para realização das atividades seria de 6 (seis) postos de trabalho.*

4.5 *Todavia, conforme experiência ao longo dos anos da realização das atividades de conservação com a estrutura disponível no Galpão de Armazenamento de Urnas, a produtividade média diária por posto de trabalho é de aproximadamente 36 unidades de urnas/baterias, o que corresponde a quantidade ideal para este Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Alagoas de 5 (cinco) postos de trabalho.*

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 Por meio dos presentes estudos realizou-se pesquisas da soluções adotadas por diversos Regionais, conforme já demonstrado através do Despacho SPLOG 0852414, de 09/02/2021.

5.2 Historicamente, influenciados pelas contratações realizadas pelo TSE, a maioria dos regionais, inclusive este TRE-AL (TRE-MA, TRE-AC, TRE-BA, TRE-CE, TRE-MT, TRE-RS, TRE-SC, TRE-TO) adotaram a contratação por UST, na qual os serviços são executados através de Ordem de Serviço (OS), com a quantidade estimada e contratada com base no coeficiente de produtividade médio estabelecido pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), nos termos do Contrato TSE nº 126/2008, no qual foram indicados os procedimentos essenciais para a os serviços de conservação e o prazo em que serão realizados.

5.3 A menor parte dos regionais (Ex.: TRE-PA, TRE-RR) adotaram a contratação através de posto de trabalho, diante da necessidade da mão de obra permanente, **sendo relevante considerar que estes regionais adotam o sistema de armazenamento centralizado de urnas**, sendo responsáveis, além dos serviços de conservação das urnas, pelo controle, formatação e conservação das mídias, peças e suprimentos.

5.4 Na atualidade realizam contratação por Posto de Trabalho os seguintes regionais: TRE-MT, TRE-RN, TRE-SC, TRE-SE, TRE-TO, TRE-MA, TRE-PA, TRE-RR e TSE.

5.5 A forma de contratação por UST tem-se mostrado eficiente nos regionais que adotam armazenamento de forma descentralizada (Polos ou Zonas), tendo em vista que a quantidade de urnas por locais de armazenamento é pequena e os serviços de conservação das urnas, cujo ciclo é quadrimestral, é realizada em poucos dias, não sendo necessária a mão de obra permanente, pois a maior parte do tempo estaria ociosa. O que não é o caso deste Regional.

5.6 Ressalte-se que os Regionais que possuem o armazenamento centralizado e que adotaram a contratação por UST, têm modificando a forma de contratação para postos de trabalho (Ex.: TRE-TO, pregão n.º 49/2019 e TRE-MT, pregão n.º 22/2019, TRE-MA, pregão n.º 54/2020), tendo em vista que os ciclos quadrimestrais de manutenção são realizados de forma contínua e ininterrupta e, ainda, devido à grande quantidade de urnas, quando acaba um ciclo já deve ser iniciado o próximo.

6. JUSTIFICATIVA E SOLUÇÃO ADOTADA

6.1 A contratação de empresa especializada em alocação e gestão de postos de trabalho é entendida pela Justiça Eleitoral do Estado de Alagoas como sendo a solução mais adequada para a disponibilização de auxiliares, pelos motivos abaixo expostos:

6.1.1 O TRE-AL adota o sistema de armazenamento centralizado das urnas eletrônicas, que além das atividades relacionadas aos serviços de conservação das urnas é responsável pelo armazenamento, conservação, gestão das mídias, suprimentos e peças

6.1.2 Em virtude das inúmeras atividades a serem realizadas no Galpão de Armazenamento de Urnas, torna-se praticamente desvantajosa efetuar a métrica para contratação por UST, inclusive pelas constantes mudanças de procedimentos;

6.1.3 O Galpão de Armazenamento de Urnas Eletrônicas do Estado de Alagoas possui atividades contínuas e rotineiras, desempenhadas o ano todo, necessitando de mão de obra permanente.

7. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS

7.1 A pesquisa de mercado deve ser realizada através da metodologia proposta pela Instrução Normativa do Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, n.º 73, de 5 de agosto de 2020, que estabelece que as pesquisas de preços relativas às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, observando, no que couber, o disposto na mencionada Instrução Normativa. Serão ainda consideradas as normas internas deste TRE-AL e o Art. 9º da Portaria n.º 444/2018 do TCU, onde se lê:

Art. 9º A estimativa de preços para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra **será elaborada com base em planilha analítica de composição de custos e formação de preços da mão de obra e de insumos** e observará os seguintes critérios para obtenção dos valores de referência:

I - os salários dos empregados terceirizados serão fixados com base em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo da categoria profissional pertinente ou em lei;

II - havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo, na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, concernente a cada categoria profissional;

III - não havendo salário definido em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, o salário deverá ser fixado com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado ou em órgãos públicos e entidades;

IV - os encargos sociais e tributos deverão ser fixados de acordo com as leis específicas;

V - os valores dos insumos de serviços serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 10 desta Portaria; e

VI - os insumos de mão de obra deverão observar acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, com exceção dos uniformes, que deverão ser apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 11 desta Portaria.

7.2 Assim, para composição do preço dos serviços de **Auxiliar de Apoio à Conservação de Urnas, Mídias e Suprimentos** será utilizada planilha de custo e formação de preço aplicando as informações constantes em:

i) Convenção coletiva da categoria, a qual define salário-base, vale-alimentação, ticket transportes, etc. A Convenção utilizada foi a registrada sob o número AL000031/2021, do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV DO ESTADO DE ALAGOAS– CATEGORIA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II.

ii) Detalhamento da quantidade de auxiliares, considerando as diversas variáveis envolvidas na prestação do serviço.

iii) Para composição dos custos referentes aos insumos (uniformes) que compõem o modulo V da planilha de custos, devem ser atendidas as normas insertas na Instrução Normativa n. 5/2014-SLTI/MP, bem como orientação do Tribunal de Contas da União para formação de “cesta de preços aceitável”, com a utilização de fontes diversas de pesquisa, quais sejam: contratações de outros órgãos públicos e pesquisas da internet.

iv) Os dados devem ser lançados na planilha de custos baseada no modelo da IN 5/2017 do Ministério do Planejamento.

v) As planilhas devem constar de documentação anexa ao Termo de Referência.

7.3 Serviços Extraordinários

7.3.1 *A realização de serviço extraordinário será em anos eleitorais nos dois meses anteriores e no mês de realização das eleições (Mês-Eleição). Deverá ser autorizado pelo Diretor-Geral, mediante solicitação prévia do gestor do contrato. Conforme histórico da necessidade de realização das atividades, poderá haver a realização de até 4 (quatro) horas extras pelos auxiliares de apoio à conservação de urnas, mídias e suprimentos.*

Meses de execução	Dia da Semana	Qtd. Dias da Semana	Quantidade de Postos Estimada	Horas Extras a serem executadas	Multiplicador da HE	Total de Horas
"Mês-Eleição" - 2	Sábado	4	5	4	1,5	120
	Domingo	4	5	4	2	160
"Mês-Eleição" -	Sábado	4	5	4	1,5	120
	Domingo	4	5	4	2	160

1						
"Mês- Eleição"	Sábado	4	5	4	1,5	120
	Domingo	4	5	4	2	160
Total						840 horas

7.4 Ferramentas

7.4.1 Aos empregados da Prestadora de Serviço deverão ser fornecidas, às expensas da Contratada, as seguintes ferramentas, em bom estado, devendo ser substituídas sempre que estiverem danificadas ou impróprias para o uso nos serviços de conservação:

Item	Especificação	Quantidade por posto de trabalho	Quantidade Total
1	Chave de fenda (3/16 x 4")	01	05
2	Chave Phillips (3/16 x 4")	01	05
3	Chave para energia (chave teste)	01	05

7.5 Uniformes

7.5.1 Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos sem ônus repassado aos alocados, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA. Os uniformes compõem-se, no mínimo, dos seguintes itens:

Item	Especificação	Quantidade por posto de trabalho	Vida útil (meses)
1	BOTA confeccionada com cabedal em couro (vaqueta) palmilha de montagem sintética, higiênica, antibactericida e solado em poliuretano monodensidade	2	12
2	CAMISA 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região	2	6
3	CALÇA em brim 100% algodão ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região	2	6
4	PAR DE MEIA com no mínimo 80% em algodão	2	6
5	CRACHÁ de Identificação em Material pvc plástico com presilha ou cordão para fixação	1	12
6	COLETE/BATA em algodão/sarja, cor azul escuro, com dois bolsos frontais chapados-, impressão "A serviço da Justiça Eleitoral" em amarelo	2	6

*Os custos referentes aos insumos (uniformes) da planilha acima devem constar no modulo V da planilha de custos

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução será a contratação de empresa para prestar o serviço de conservação de urnas, mídias e suprimentos no Galpão de Armazenamento de Urnas do TRE-AL.

8.2 Faz-se necessária a contratação para a realização dos serviços elencados no item 3.2, tendo em vista que não constam no rol das atribuições dos Cargos de Técnicos e Analistas da Justiça Eleitoral, conforme Resolução TSE nº 20.761/2000.

8.3 A contratação será por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços, bem como considerando a diversidade das atividades que serão realizadas, as quais são irredutíveis a uma unidade-padrão de medida que fosse capaz de possibilitar, de forma objetiva, a aferição de resultados e dos seus correspondentes pagamentos.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 A presente contratação dar-se-á em **um único lote, pelo menor preço global**, tendo em vista que o serviço a ser prestado possui uma única natureza, ou seja, auxiliar de apoio à conservação de urnas eletrônicas, mídias e suprimentos e os postos de trabalhos serão lotados no mesmo local.

9.2 Cabe ressaltar que a divisão em lote, neste caso, não necessariamente aumentaria a competitividade e até poderia afastar licitantes interessados, levando-se em consideração a quantidade reduzida de postos de serviços por cada lote.

9.3 Por fim, cumpre observar que no Acórdão 1.214/2013 – Plenário, o TCU recomenda que se evite “o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, conservação e segurança, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”.

9.4 Ora, no mercado local, as empresas que fornecem os serviços a serem contratados não atuam de forma segmentada, o que constitui um motivo a mais para o não parcelamento das atividades.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

10.1.1 Garantir a vida útil das urnas eletrônicas de, no mínimo 10 anos, das baterias de, no mínimo 05 anos;

10.1.2 Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização das eleições (oficiais e parametrizadas) em perfeito funcionamento;

10.1.3 *Manter as mídias (mídias de aplicação e memórias de resultado) limpas, formatadas e organizadas;*

10.1.4 Gerir as peças e suprimentos.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1 Não há necessidade de adequação de ambientes do TRE-AL, tendo em vista que o Galpão de Armazenamento de Urnas já possui estrutura para a alocação dos Auxiliares de Apoio à Conservação de Urnas, Mídias e Suprimentos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes vigentes neste TRE-AL, pois se trata de uma contratação específica a ser realizada especificamente no Galpão de Armazenamento de Urnas desse TRE-AL.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Diante do exposto, a contratação é viável, visto se tratar de prestação de serviços comuns, com empresas especializadas em todo o país.



Documento assinado eletronicamente por **LINDINEIDE OLIVEIRA CARDOSO**, Técnico Judiciário, em 02/02/2022, às 10:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1004257** e o código CRC **9A955D8A**.

0001071-98.2021.6.02.8000

1004257v6