



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

ANEXO I-B DO TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO 90043/2024

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

1. Este Anexo traz as condições específicas aplicáveis aos **serviços contínuos de apoio administrativo na área de almoxarifado (almoxarifes)**, complementando as condições gerais indicadas no Termo de Referência.

CAPÍTULO II - POSTOS DE TRABALHO

1. Para dar cumprimento aos serviços especificados, a Contratada deverá colocar à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul o(s) posto(s) de trabalho indicado(s) no quadro abaixo:

Item	Categoria funcional	Local de prestação dos serviços	Jornada de trabalho semanal	Qtde. de postos de trabalho
1	Almoxarife	Anexo (Almoxarifado) Seção de Patrimônio e Almoxarifado Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	4
TOTAL DE POSTOS				4

2. Além dos postos indicados no quadro acima, a Contratada deverá colocar à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul postos temporários, a serem utilizados em ano eleitoral, conforme indicado no quadro seguinte.

Item	Categoria funcional	Periodicidade	Qtde. de postos de trabalho por localidade	Qtde de postos de trabalho
			Campo Grande Anexo (Almoxarifado) Seção de Patrimônio e Almoxarifado	Total
1.b	Almoxarife	6 meses (junho a novembro de ano em que ocorrerem eleições)	3	3

CAPÍTULO III - QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DAS PRESTADORAS / DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. No que concerne à qualificação da prestadora / do prestador de serviços a ser alocada (o) no posto de trabalho da categoria de **almoxarife**, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
 - b) nível de escolaridade: ensino fundamental completo; e,
 - c) capacitação profissional: curso técnico na área de práticas de almoxarifado e/ou experiência anterior na função;
2. A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a', 'b' e 'c' da cláusula 1 deverá ser feita até 3 dias úteis anteriores à data prevista para início da prestação dos serviços e se dará conforme segue:
- a) idade mínima: apresentação de documento oficial com foto, em que conste a data de nascimento;
 - b) escolaridade: apresentação de certificado de conclusão do ensino fundamental, ou documento equivalente; e,
 - c) capacitação profissional (curso técnico na área de práticas de almoxarifado e/ou experiência anterior na função): apresentação de certificado de participação em curso de formação / capacitação na área de almoxarifado e/ou apresentação de carteira / contrato de trabalho que demonstre o exercício anterior da função de almoxarife por, no mínimo, 6 (seis) meses.
3. A apresentação das comprovações de atendimento aos requisitos mínimos é de responsabilidade da Contratada, ficando sujeita a sanção administrativa em caso de atraso na comprovação e à obrigação de substituição de profissional, caso não venha a comprovar o atendimento.
4. A Contratada ficará obrigada a substituir a (o) profissional que venha a demonstrar desempenho considerado insatisfatório pelo Contratante, no que concerne à qualificação profissional.
5. Nas situações de substituição temporária de prestadora / prestador de serviços, decorrente de fruição de férias ou outros afastamentos, a prestadora / o prestador de serviços substituta (o) deverá atender aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a', 'b' e 'c' da cláusula 1.

CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO, FÉRIAS E AFASTAMENTOS EVENTUAIS

1. Os serviços de apoio administrativo na área **de almoxarifado (almoxarifes)** compreendem as atividades relacionadas abaixo, dentre outras descritas no rol de atividades constantes da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO (disponível em <https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>).
- a) efetuar carga e descarga de materiais e bens;
 - b) recepcionar e efetuar a conferência quantitativa dos materiais e bens recebidos;
 - c) desembalar materiais recebidos e registrar o recebimento em documento próprio (conforme rotina da unidade);
 - d) movimentar, com a devida segurança, e guardar os materiais e bens recebidos/armazenados em local apropriado;
 - e) auxiliar no remanejamento de materiais armazenados em prateleiras ou pallets, visando à otimização do espaço físico disponível;
 - f) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos materiais e bens armazenados, bem como do local de trabalho;
 - g) separar, preparar e entregar os materiais e bens solicitados pelas unidades

administrativas do TRE/MS, em conformidade com rotina da unidade;

h) separar e preparar (embalar/empacotar) para remessa os materiais e bens solicitados pelos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado, em conformidade com rotina da unidade;

i) auxiliar na identificação e no controle patrimonial de materiais e bens, em conformidade com rotina da unidade;

j) auxiliar no inventário de bens e materiais;

k) efetuar conferência periódica de materiais e bens patrimoniais armazenados;

l) localizar fisicamente materiais e bens patrimoniais armazenados/em uso;

m) auxiliar na conferência diária dos materiais e bens movimentados;

n) auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos pertinentes à unidade administrativa em que atua;

o) montar e desmontar móveis (mesas, cadeiras, armários, estantes, etc.);

p) coletar dados e informações sobre materiais e bens, visando à elaboração de relatórios, propostas de aquisição, etc.;

q) operar equipamentos de movimentação de carga (transpaleteiras, plataformas elevatórias, etc.) e de embalagem / acondicionamento de materiais (envolvedora);

r) conferir qualidade e vencimento de materiais;

r) realizar outras tarefas e serviços afetos à unidade administrativa em que atua, dentro da competência de sua categoria profissional, conforme necessidade.

2. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado na cláusula 1 do Capítulo II deste Anexo, ressalvadas as situações indicadas a seguir.

2.1. A concessão de férias às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) no postos de trabalho objeto desta contratação poderá se dar em etapa única ou em parcelas, de acordo com a legislação vigente e o plano de férias elaborado pela Contratada e aprovado pelo Contratante, observadas as seguintes condições:

a) 2 (dois) postos de trabalho terão etapa de férias com início em 20/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 6/janeiro; e;

b) o remanescente de férias dos 2 (dois) postos mencionados na alínea 'a' acima, bem como as férias dos outros 2 (dois) postos de trabalho, serão fruídos em períodos distintos do indicado na alínea 'a' acima e, preferencialmente, também, entre si;

c) não será admitida a fruição de férias no período eleitoral, que compreende os meses de junho a novembro de ano em que devam ocorrer eleições gerais ou municipais.

2.1.1. O disposto na cláusula 2.1.a visa a que o período de fruição de férias de parte dos prestadores de serviços seja coincidente com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano), período em que não há demanda pelos serviços, ou esta é reduzida.

2.1.2. Haverá a substituição de prestadoras (es) de serviços durante o período de fruição de férias, à exceção dos postos e período indicados na

cláusula 2.1.a acima, razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a essas substituições.

2.1.2.1. A (o) substituta (o) deverá ocupar o posto de trabalho no dia útil imediatamente anterior ao início do período de férias da (o) substituída (o), de modo a tomar ciência das atividades e rotinas do posto.

3. No caso de afastamento eventual de prestadora / prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc., observar-se-á a regra geral fixada no Termo de Referência.

CAPÍTULO V - DESLOCAMENTOS (VIAGENS) A SERVIÇO

1. Prevê-se que a prestação dos serviços de almoxarife implique em deslocamentos de colaboradoras (es) para outros municípios, com ou sem pernoite fora da sede (Campo Grande).

2. Observar-se-ão as regras fixadas nas cláusulas 3.28 a 3.36 do Termo de Referência - Anexo I.




CAPÍTULO VI - FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. Não há previsão de fornecimento de materiais e/ou equipamentos pela Contratada para a prestação dos serviços de apoio administrativo na área **de almoxarifado (almoxarifes)**.

CAPÍTULO VII - UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI E CÓDIGO DE VESTUÁRIO

1. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes itens de uniformes e de equipamentos de proteção individual - EPI às suas prestadoras / aos seus prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho de almoxarifes.

Item	Descrição do uniforme / EPI
1	Calça jeans azul marinho, com modelagem tradicional (que não fica justa nas pernas e panturrilha), com elastano para proporcionar maior mobilidade, sem rasgos, apliques ou similares, com bolsos na frente e atrás, com fechamento em zíper e botão, com passante para o cinto.
2	Camisa pólo ou camiseta, manga curta, em tecido 100% algodão ou misto.
3	Agasalho / jaqueta de frio, com fechamento em zíper, forrada, com 2 bolsos laterais.

4	<p>Cinta de Segurança tipo paraquedista para trabalho em altura, com fivelas duplas de ajustes na cintura, nas pernas e nos ombros, 01 meia-argola nas costas, 02 laços frontais para ancoragem, ajuste peitoral, com talabarte em "Y".</p> <p><i>Imagem ilustrativa</i></p> 
5	<p>Luva de segurança, com forro em algodão/poliéster ou material similar e revestimento em látex ou material similar, acabamento antiderrapante na palma da mão, nas faces palmares e nas pontas dos dedos.</p> <p><i>Imagem ilustrativa</i></p> 
6	<p>Protetor auditivo, tipo plug, confeccionado em silicone ou material similar, hipoalergênico, com cordão, com atenuação mínima de 18 dB.</p> <p><i>Imagem ilustrativa</i></p> 

7	<p>Protetor de coluna / cinta lombar ergonômica para coluna, ajustável, com alças/suspensórios.</p> <p><i>Imagens ilustrativas</i></p> <div data-bbox="233 248 746 600">  </div> <div data-bbox="751 217 1136 600">  </div>
8	<p>Sapato / botina / bota, cano curto (até o tornozelo), confeccionada em couro, com palmilha com tratamento antibacteriano / antibactericida, solado em poliuretano ou material similar, antiderrapante, com biqueira em aço, fechamento com elástico para facilitar o calçamento e possibilitar o ajuste ao corpo da (o) usuária (o).</p> <p><i>Imagens ilustrativas</i></p> <div data-bbox="233 1030 746 1285">  </div> <div data-bbox="798 969 1310 1285">  </div>

2. Em complemento aos itens de uniforme indicados acima, as prestadoras / os prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho da presente contratação deverão observar o seguinte código de vestuário.

a) uso de meias.

3. Observar-se-ão as regras gerais fixadas nas cláusulas 3.57 a 3.71 do Termo de Referência - Anexo I, no que não conflitarem com as regras específicas aqui previstas.

Lucinaldo Barbosa dos Santos

Integrante Demandante

Graziela Gonçalves Silva Jurado

Integrante Administrativo

Luis Maciel Malves da Silva

Integrante Técnico

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO**, **Chefe de Seção**, em 12/12/2024, às 11:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1792461** e o código CRC **2F1C0089**.



0009534-45.2024.6.12.8000

1792461v2