



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 01/2023 - CODES

<b>Processo</b>	TJ-CON-00395/2023
<b>Unidade demandante</b>	Diretoria de Recursos Humanos
<b>Identificação do objeto</b>	Contratação de serviços especializados e continuados de captação e agenciamento intermediário de demandas nas unidades da Diretoria de Recursos Humanos do Poder Judiciário do Estado da Bahia

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação tem por objetivo atender a necessidade de execução de atividades de captação e intermediação de demandas administrativas não relacionadas à atividade finalística das unidades, (bem como execução de das providências a elas relativas), atividades estas que não se inserem dentre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do TJBA.

A opção pela contratação destes serviços, objetiva além da sua melhor qualidade, reduzir os riscos de demandas judiciais e fomentar a evolução qualitativa das atividades desempenhadas pela Diretoria de Recursos Humanos e das unidades administrativas a ela subordinadas.

Diante da necessidade da prestação de serviços continuada para o bom funcionamento do Poder Judiciário do Estado da Bahia, sendo recomendada sua execução indireta por ser mais conveniente e econômica, assegura assim que a execução das atividades finalísticas e institucionais sejam desempenhadas pelos servidores do Órgão, minimizando os riscos de implicação e reflexo na execução de suas tarefas por interferência de atividades acessórias ou instrumentais e consequente prejuízo à sociedade.

Ademais houve um acréscimo de funções vinculadas as unidades da Diretoria de Recursos Humanos desde o ano de 2021 e, conseqüentemente ocorreu o aumento vertiginoso de atendimentos realizados pelas Coordenações junto ao público interno e externo desta Corte via telefone, e-mail e aplicativos de mensagens instantâneas.

É importante destacar que o contrato nº 38/2021-S, celebrado entre este Poder Judiciário da Bahia e a empresa RD Terceirização e Serviços Eireli, através do Pregão Eletrônico nº 24/2021, para prestação de serviços especializados e continuados de captação e agenciamento de demandas sob gestão desta Coordenação teve o seu objeto aditado em 25%.

O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável para além da vigência comum de doze meses.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação de serviços de captação e agenciamento intermediário de demandas nas unidades da Diretoria de Recursos Humanos do Poder Judiciário do Estado da Bahia está prevista no Plano Anual de Contratações do PJBA, instituído pelo Decreto Judiciário nº 7482, de 02 de outubro de 2023, e categorizado como prioridade ALTA.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação para atendimento à necessidade identificada deverá ser firmada através de contratação de empresa terceirizada, por ser vedada a contratação de mão de obra pela administração pública e também porque as atividades a serem desempenhadas não estão contempladas entre as funções dos servidores públicos do quadro de provimento de cargos do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

3.2. A contratação deverá observar as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o constante em seu artigo 48.

3.3. Os serviços deverão ser prestados ininterruptamente.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E DE PESSOAS



#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A Diretoria de Recursos Humanos, além do seu gabinete, tem 6 unidades subordinadas que realizam atendimento direto ao público, conforme demonstrado abaixo:

**QUADRO 01** – Tabela de Atendimentos Diários (considerando-se 22 dias úteis)

Local: <b>Diretoria de Recursos Humanos (Gabinete) - DRH</b>		
ATIVIDADE	DEMANDA DIÁRIA	DEMANDA MENSAL
Documentos Recebidos	10	210
Atendimentos Presenciais	20	420
Ligações Recebidas	20	420
Ligações Efetuadas	10	210
Quantidade de E-mail recebido e encaminhado internamente	15	315
E-mail respondido ao solicitante	15	315
<b>TOTAL DO SETOR</b>		<b>1890</b>
Local: <b>Coordenação de Despesa de Pessoal - CODESP</b>		
ATIVIDADE	DEMANDA DIÁRIA	DEMANDA MENSAL
Documentos Recebidos	30	630
Atendimentos Presenciais	20	420
Ligações Recebidas	40	840
Ligações Efetuadas	30	630
Quantidade de E-mail recebido e encaminhado internamente	30	630
E-mail respondido ao solicitante	30	630
<b>TOTAL DO SETOR</b>		<b>3780</b>
Local: <b>Coordenação de Registros e Concessões - COREC</b>		
ATIVIDADE	DEMANDA DIÁRIA	DEMANDA MENSAL
Documentos Recebidos	80	1680
Atendimentos Presenciais	80	1680
Ligações Recebidas	200	4200
Ligações Efetuadas	100	2100
Quantidade de E-mail recebido e encaminhado internamente	160	3360
E-mail respondido ao solicitante	110	2310
<b>TOTAL DO SETOR</b>		<b>15330</b>
Local: <b>Seção de Gestão de Frequência - GEFRE</b>		
ATIVIDADE	DEMANDA DIÁRIA	DEMANDA MENSAL
Documentos Recebidos	20	420
Atendimentos Presenciais	20	420
Ligações Recebidas	30	630
Ligações Efetuadas	10	210
Quantidade de E-mail recebido e encaminhado internamente	15	315
E-mail respondido ao solicitante	15	315
<b>TOTAL DO SETOR</b>		<b>2310</b>





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E DE PESSOAS



Local: <b>Coordenação de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas - CODES</b>		
ATIVIDADE	DEMANDA DIÁRIA	DEMANDA MENSAL
Documentos Recebidos	90	1890
Atendimentos Presenciais	60	1260
Ligações Recebidas	160	3360
Ligações Efetuadas	80	1680
Quantidade de E-mail recebido e encaminhado internamente	200	4200
E-mail respondido ao solicitante	150	3150
<b>TOTAL DO SETOR</b>		<b>15540</b>
Local: <b>Coordenação de Pagamento - COPAG</b>		
ATIVIDADE	DEMANDA DIÁRIA	DEMANDA MENSAL
Documentos Recebidos	65	1365
Atendimentos Presenciais	60	1260
Ligações Recebidas	140	2940
Ligações Efetuadas	80	1680
Quantidade de E-mail recebido e encaminhado internamente	100	2100
E-mail respondido ao solicitante	80	1680
<b>TOTAL DO SETOR</b>		<b>11025</b>
Local: <b>Coordenação de Assuntos Previdenciários - CPREV</b>		
ATIVIDADE	DEMANDA DIÁRIA	DEMANDA MENSAL
Documentos Recebidos	60	1260
Atendimentos Presenciais	40	840
Ligações Recebidas	80	1680
Ligações Efetuadas	70	1470
Quantidade de E-mail recebido e encaminhado internamente	65	1155
E-mail respondido ao solicitante	50	1050
<b>TOTAL DO SETOR</b>		<b>7665</b>

Tendo em vista a quantidade média de atendimentos diários realizadas em 2021/2022, bem como as rotinas realizadas neste período e considerando a experiência na prestação de serviço similar neste órgão, estimamos que cada funcionário tenha capacidade de realizar e atender 87 (oitenta e sete) demandas/dia.

**QUADRO 02 – Distribuição da força de trabalho**

UNIDADE	COLABORADORES
Diretoria de Recursos Humanos (Gabinete) - DRH	1
Coordenação de Despesa de Pessoal - CODESP	2
Coordenação de Registros e Concessões - COREC	8
Seção de Gestão de Frequência - GEFRE	1
Coordenação de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas - CODES	8
Coordenação de Pagamento - COPAG	6
Coordenação de Assuntos Previdenciários - CPREV	4





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E DE PESSOAS



Outrossim, com base na contratação atual, assim como, em consultas a contratações realizadas por outros órgãos, a carga horária de trabalho utilizada para este serviço será de 44h semanais por atender às necessidades deste TJBA, uma vez que os serviços prestados ocorrem de segunda a sexta das 8 às 18h sem interrupção.

Verificou-se que o prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses pois, considerando que se trata de prestação de serviço de natureza continuada, não poderá sofrer solução de continuidade, podendo ser prorrogado caso sejam preenchidos os requisitos previstos em Lei.

Verificou-se que, em caso de possibilidade de prorrogação, esta hipótese é mais vantajosa em face da realização de nova licitação, devido ao custo administrativo do processamento de nova contratação e possibilidade de economia com custos na contratação em virtude de não desmobilização dos recursos humanos.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Ao realizar a pesquisa de mercado em outros órgãos públicos, foram encontradas as seguintes opções para prestação serviços especializados e continuados de captação e agenciamento intermediário de demandas nas unidades da Diretoria de Recursos Humanos do Poder Judiciário do Estado da Bahia:

### 5.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de forma terceirizada

O modelo adotado pelos órgãos públicos nos quais foram realizadas as pesquisas, é a contratação através de empresa interposta para prestação dos serviços especializados e continuados de captação e agenciamento intermediário de demandas, desta forma não se vislumbra no momento outro meio eficaz para a prestação dos serviços se não por meio da terceirização.

Contratações Similares:

Órgão	Objeto	Contrato	Pregão	Qtd Colaboradores
Universidade Federal da Bahia	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço continuado de apoio operacional técnico à gestão e fiscalização de contratos administrativos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.	08/2022	51/2021	22
Prefeitura Municipal de Salvador Secretaria Municipal de Gestão	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados na área de Apoio Administrativo, com o objetivo de atender aos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município do Salvador.	57/2021	21200/2021	288
Tribunal de Justiça da Bahia	Contratação de serviços especializados e continuados de captação e agenciamento intermediário de demandas no Poder Judiciário do Estado da Bahia	57/2023	18/2023	83

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para a formação do preço estimado da contratação, informamos que foram realizadas pesquisas de preço junto a contratos vigentes de órgãos públicos de diferentes poderes e empresas privadas conforme demonstrado abaixo:





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E DE PESSOAS



MAPA COMPARATIVO DE PREÇO					
Especificação do Serviço	Contratação de pessoa jurídica de serviços especializados e continuados de captação e agenciamento intermediário de demandas nas unidades da Diretoria de Recursos Humanos				
Empresas	SEC SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA	CS CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA	G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	CONFIANCA-SERVICOS E SOLUCOES EM MAO DE OBRA LTDA	Média
Telefones	(71) 98551-9827	(71) 3341-4250	(61) 3773-2000	(71) 2132-5059	
LOTE ÚNICO					
Valor referencial total	R\$ 4.557,48	R\$ 5.175,00	R\$ 5.270,54	R\$ 6.031,38	<b>R\$ 5.258,60</b>

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de captação e agenciamento intermediário de demandas, com dedicação exclusiva de mão de obra, para Unidades do Poder Judiciário da Capital, pelo período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A prestação dos serviços será executada no edifício-sede do Poder Judiciário do Estado da Bahia e seus anexos na 5ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, nº 560, Salvador – Bahia. CEP:41.745-004, nos dias úteis, das 08:00 às 18:00 horas.

7.3. A infraestrutura a ser utilizada na execução dos serviços será fornecida pela **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** responsável pelo correto uso dos mesmos, bem como sua respectiva substituição em caso de perda ou dano por mau uso e imperícia.

7.4. Deverá ser disponibilizada mão de obra com dedicação exclusiva, pois, tendo em vista a natureza das atividades dos órgãos em que serão prestados os serviços, bem como a estreita relação institucional entre os serviços prestados pela contratada e as atividades do órgão, não é viável permitir que a contratada compartilhe os recursos humanos e materiais disponibilizados à contratante.

7.5. As atividades desempenhadas pela DRH e suas respectivas coordenações que envolvem a prestação de informações ao público interno e externo, são as seguintes:

- Solicitação/Alteração/Exclusão de Planos de Saúde;
- Solicitação/Alteração/Exclusão de Auxílio Saúde;
- Solicitação de Escala Férias e alteração de Usufruto;
- Pedido de usufruto e indenização de Licenças;
- Documentação e forma de ingresso para estágio remunerado;
- Concessão e valor de Bolsa-Auxílio e Auxílio-transporte dos estagiários;
- Documentação e forma de ingresso para o programa de serviço voluntário;
- Emissão de atestados e certificados comprobatórios de carga horária;
- Realização de capacitações voltadas para estagiários e voluntários;
- Realização de eventos voltados para o desenvolvimento de magistrados e servidores;
- Realização de pesquisa de clima organizacional;
- Gestão e condução do Coral institucional;
- Realização de campanhas de avaliação de desempenho;
- Registro Ponto Eletrônico;
- Documentos para posse em cargo público;
- Documentos para desligamento em cargo público;
- Documentos para conclusão do estágio probatório;





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E DE PESSOAS



- Atualização ou retificação de Cadastro Funcional (mudança de nome/endereço/estado civil/etc.);
- Tempo de Serviço para fins de Aposentadoria;
- Tempo de Serviço para fins de Gratificação de Tempo de Serviço;
- Certidão de Tempo de Serviço para fins de comprovação em Concurso;
- Certidão de Tempo de Serviço para fins de Averbação em outro Órgão/Poder;
- Tempo de Serviço para fins de Averbação Especial;
- Documentação para solicitar Progressão por Escolaridade;
- Concessão de Progressão por Antiguidade;
- Concessão de Progressão por Merecimento;
- Concessão e valor de Auxílio Alimentação;
- Concessão e valor de Auxílio Transporte;
- Encaminhamento de Atestado Médico;
- Documentos para inclusão de dependentes;
- Documentação para solicitar Aposentadoria;
- Alteração de Lotação;
- Alteração de senha ou frase de acesso ao Sistema de Recursos Humanos na Internet;
- Navegação e consultas no Sistema de Recursos Humanos na Internet;
- Confecção de Certidão “Se vivo fosse”;
- Confecção de Certidão “Vantagem Pessoal”;
- Recadastramento de Servidores ativos e inativos;
- Certidão de comunicado de falecimento;
- Documentação para solicitação de auxílio-funeral;
- Concessão de Gratificação Atividade Externa;
- Concessão de Gratificação de Insalubridade;
- Implementação de CET;
- Pagamento de valores de saldo rescisórios de exoneração;
- Emissão Certidão de Abono Permanência;
- Composição de proventos;
- Isenção do FUNPREV;
- Concessão de Auxílio Moradia;
- Valores no Espólio; dentre outras informações pertinentes a Recursos Humanos.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento do objeto da Prestação de Serviços mostrou-se inaplicável, em face da não obtenção de economia de escala, acréscimo do custo da administração, fiscalização do contrato e correlação entre as atividades a serem desenvolvidas.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos referem-se à efetividade da prestação do serviço considerando ainda a sua execução com a máxima qualidade a ser aferida com base no Acordo de Níveis de Serviços a ser definido no Termo de Referência desta contratação.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Em relação ao ambiente físico não há nenhuma necessidade de adequações para início das atividades desta tipologia de serviços.

Contudo, faz-se necessário criar um cronograma de atividades, conforme descrito no quadro abaixo, para especificar cada tarefa que se faz necessária antes de dar início ao desempenho das atividades pela contratada, com o objetivo de regularizar a situação da empresa vencedora do certame, e apresentá-la à equipe com a qual ela trabalhará durante a vigência contratual.





### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA/HORA	ATIVIDADE	PARTICIPANTES
Data da assinatura do contrato	Reunião com a empresa vencedora	Gestor do Contrato, fiscais e Responsáveis da Contratada
Data para Contratação formal dos terceirizados	Coleta dos documentos para formalização da contratação dos funcionários	Responsáveis do Rh da empresa, e funcionários.
Data de início do contrato	Reunião com os terceirizados	Gestor do Contrato, fiscais e Responsáveis da Contratada e funcionários

#### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a prestação de serviço de especializados e continuados de captação e agenciamento intermediário de demandas, atualmente não existe a necessidade de contratação correlatas e/ ou interdependentes.

#### 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, não foram identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida.

#### 13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os elementos obtidos neste Estudo Preliminar, realizado com a escolha da solução pela contratação de empresa terceirizada para prestação de serviço de especializados e continuados de captação e agenciamento intermediário de demandas nas unidades da Diretoria de Recursos Humanos, por ter se mostrado uma prática comum na contratação pelos órgãos públicos; além de ter se mostrado eficaz quanto a realização de atendimentos em contratações pretéritas do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia; e como esta solução será baseada em definições de qualidade de maneira a estabelecer uma contratação por resultado, esta coordenação avalia como VIÁVEL a presente contratação.

