



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO  
Av. Gov. Agamenon Magalhães, nº 1.160. - Bairro Graças - CEP 52010-904 - Recife - PE  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN

## REQUERIMENTO DE CONTRATAÇÃO/ESTUDOS PRELIMINARES – SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

### 1. Resumo do Objeto

Contratação de serviços de manutenção de instalações elétricas dos locais de votação e unidades do TRE no estado de Pernambuco.

### 2. Unidade Demandante

Seção de Manutenção - SEMAN / CEA

### 3. Justificativa da Contratação

1- Durante o período de preparação da eleição, os cartórios eleitorais necessitam promover a adequação de tomadas e circuitos elétricos para o funcionamento das urnas eletrônicas, bem como efetuar pequenas intervenções nos locais de votação de todas as unidades do estado de Pernambuco.

2- Promover suporte técnico, no dia da eleição, nos locais de votação e também nos cartórios eleitorais do estado de PE, garantindo o perfeito funcionamento do sistema elétrico para votação, apuração e transmissão de dados relativos ao pleito.

3- Proporcionar resposta rápida na ocorrência de problemas elétricos no dia da eleição, tendo em vista a extensão do estado de Pernambuco e o acontecimento do evento em um único dia.

### 4. Previsão no Plano de Contratações Institucionais

A presente contratação está prevista no orçamento de eleições de 2022, com o valor de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais).

### 5. Vinculação com o Planejamento Estratégico

Código de Rastreabilidade - 09.9.3.02.00.2022.2.5.3.37.242

### 6. Sugestão de Modalidade da Contratação:

Marcar com um "X" a alternativa que mais se aplica à contratação do objeto:

1.	Adesão à ata de outro órgão federal	
2.	Contratação direta - Dispensa	
3.	Contratação direta - Inexigibilidade	
4.	Pregão eletrônico	X
5.	Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
6.	Pregão Presencial	
7.	Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	

#### 6.1 Caso haja sugestão para adesão a uma ata de registro de preço específica, preencher os campos abaixo:

Nã se aplica.

## 6.2. Formalização da Contratação

Formalização da contratação por meio de Contrato.

## 7. Descrição dos Serviços (preencher apenas no caso da unidade demandante ser distinta da contratante)

1- Prover os cartórios eleitorais do serviço de eletricitas e auxiliares para auxiliar nas atividades de preparação da eleição e acompanhamento da votação no dia da eleição.

2- Executar as atividades de gerenciamento para a contratação e observação das obrigações trabalhistas dos profissionais necessários.

3- Executar as atividades de supervisão, direção e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto pretendido.

### 7.1 Categoria a ser Alocada

Serviços de manutenção elétrica predial - categoria eletricitista;

Serviços de manutenção elétrica predial - categoria auxiliar de eletricitista;

Serviços de manutenção elétrica predial - categoria supervisor administrativo.

### 7.2. CATSER

O serviço solicitado está cadastrado no SIASG/CATSER sob o n.º 00001435-4, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTAS.

### 7.3. Quantidade Estimada de Profissionais

ELETRICISTA PREDIAL - 41 profissionais;

AUXILIAR DE ELETRICISTA - 28 profissionais;

SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA - 1 profissional.

### 7.4 Local da Prestação dos Serviços

Recife (1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 149ª e 150ª ZE)	Praça das Cinco Pontas, 321 - São José - CEP: 52020500 - Recife
Olinda (10ª, 100ª e 117ª ZE)	Rua Dr. Manoel de Almeida Belo, 1091 - Bairro Novo - CEP: 53030010 - Olinda
São Lourenço da Mata (13ª ZE)	Rua Joaquim Nabuco, 114 - Centro - CEP: 54735300 - São Lourenço da Mata
Camaragibe (127ª e 138ª ZE)	Av. Dr. Belmino Correia, 40 - PE-05 - Nazaré - CEP: 54753000 - Camaragibe
Vitória de Santo Antão (18ª e 102ª ZE)	Av. Agamenon Magalhães, 334 - Livramento - CEP: 55604070 - Vitória de Santo Antão
Moreno (14ª ZE)	Praça da Bandeira, 27 - Centro - CEP: 54800000 - Moreno
Carpina (20ª ZE)	Rua Jornal Voz do Planalto, s/n (Fórum Eleitoral) - Santa Cruz - CEP: 55815155 - Carpina
Palmares (37ª ZE)	Rodovia BR 101 Sul, Km 187, s/n, Lote 5 - Engenho Paul - Santa Rosa - CEP: 55540000 - Palmares
Surubim (34ª ZE)	Rua Euclides José da Silva, s/n - Centro - Centro - CEP: 55750000 - Surubim
Garanhuns (56ª e 92ª ZE)	Rua Barão de Nazaré, s/n (Fórum Eleitoral) - Brasília - CEP: 55290000 - Garanhuns
Arcoverde (57ª ZE)	Rua Orlando Bispo de Queiroz, s/n - São Miguel - CEP: 56509330 - Arcoverde
Serra Talhada (71ª ZE)	Rua Vereador Silvino Cordeiro de Siqueiro, s/n - AABB - CEP: 56900000 - Serra Talhada
Petrolândia (70ª ZE)	Av. Auspício Valgueiro Barros, 1066. Quadra 11 - Centro - CEP: 56460000 - Petrolândia

Salgueiro (75ª ZE)	Rua Joaquim Sampaio, s/n, Lote 5A, Quadra C, - Centro - CEP: 56000000 - Salgueiro
Ouricuri (82ª ZE)	Av. Fernando Bezerra, s/n - Centro - CEP: 56200000 - Ouricuri
Jaboatão dos Guararapes (11ª, 101ª, 118ª e 147ª ZE)	Av. dos Guararapes, s/n - Guararapes - CEP: 54325012 - Jaboatão dos Guararapes
Cabo de Santo Agostinho (15ª e 121ª ZE)	Antiga BR 101-Sul, km33 - Loteamento AD/DIPER - Centro - CEP: 54510450 - Cabo de Santo Agostinho
Ipojuca (16ª ZE)	Rua Coronel João de Souza Leão, 125 - Centro - CEP: 55590000 - Ipojuca
Igarassu (85ª ZE)	Rua Joaquim Nabuco, s/n - Centro - CEP: 53620330 - Igarassu
Paulista (12ª, 146ª ZE)	Av. Marechal Floriano Peixoto, s/n (anexo Teatro Munic. Paulo Freire) - Centro - CEP: 53401460 – Paulista
Paulista (114ª)	Av Senador Salgado Filho - s/n - Centro - CEP: 53401440
Abreu e Lima (119ª ZE)	Av. Duque de Caxias, 439 - Centro - CEP: 53520010 - Abreu e Lima
Ilha de Itamaracá (131ª ZE)	Av. João Pessoa Guerra, 282-B - Baixa Verde - CEP: 53900000 - Ilha de Itamaracá
Limoeiro (24ª ZE)	Rua Taquaritinga do Norte, s/n - Bairro do Juá - CEP: 55700000
Belo Jardim (45ª ZE)	Praça João Torres Galindo, s/n - Tancredo Neves - CEP: 55150000 - Belo Jardim
Afogados da Ingazeira (66ª ZE)	Av. Padre Luiz de Campos Góes, s/n - Manoela Valadares, - CEP: 56800000 - Afogados da Ingazeira

## 7.5 Horário da Prestação dos Serviços e Carga Horária do Profissional

Horário de cobertura dos postos de trabalho.

Dia	Horário	Sábado ou Domingo
2ª a 5ª feira	08h00 – 12h00/ 13h00 – 18h00	09h00 – 18h00
6ª feira	08h00 – 12h00/ 14h00 – 18h00	09h00 – 18h00

Os serviços serão prestados obedecendo à carga horária de 44 horas semanais e a jornada semanal determinada pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. As escalas para cobrir os horários contratados serão feitas pelos cartórios, diante da necessidade do serviço. Os horários de trabalho poderão ser alterados desde que respeitada a carga horária semanal.

Período de disponibilidade dos postos de trabalho.

1º Turno (Eletricista, Auxiliar e Supervisor) 19/09/2022 a 03/10/2022

## 7.6 Descrição Genérica das Atividades

### ELETRICISTA PREDIAL

- instalação de lâmpadas incandescentes comandadas por interruptores simples e tomadas externas;
- montagem e instalação de luminárias fluorescentes;
- instalação de interruptores de comando de lâmpadas fluorescentes e incandescentes;
- instalação de quadro de distribuição, medidores monofásico e trifásico;
- instalação de tomadas simples de sobrepor ou embutir;
- substituição / instalação de disjuntores monopolares/tripolares de baixa tensão;
- instalação de pontos de luz aparentes em canaletas tipo sistema x;
- instalação de tomadas 2P+T, aparentes, para microcomputadores;
- instalação de pontos de tomada 2P+T, aparentes, em canaleta tipo sistema x;
- execução de malha de aterramento com cabos de cobre nu, hastes de aterramento e conectores;
- medição da corrente e tensão em alicate multi-amperímetro.

Requisitos básicos: ensino fundamental completo e formação técnica comprovada mediante diploma ou declaração da conclusão de curso técnico de eletricista instalador predial, ministrado pelo SENAI ou entidade equivalente, com 400 horas/aula, conforme CBO.

### AUXILIAR DE ELETRICISTA

- lançar fiações para ligação de pontos elétricos de tomadas, interruptores, lâmpadas e disjuntores;
- auxiliar os eletricistas na fixação de tomadas elétricas, disjuntores e quadros elétricos, bocais para lâmpadas e espelhos de tomadas e de interruptores;
- auxiliar os eletricistas na confecção de extensões elétricas, montagem de luminárias e instalações de lâmpadas;
- transportar ferramentas e materiais elétricos;
- auxiliar os eletricistas quando da utilização de escadas, providenciando apoio para a manutenção da sua estabilidade;

Requisitos básicos: ensino fundamental completo e formação técnica comprovada mediante diploma ou declaração da conclusão de curso técnico de Eletricista Instalador, ministrado pelo SENAI ou entidade equivalente, com 200 horas/aula, conforme CBO.

### SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

- supervisionar permanentemente a execução dos serviços, de forma a obter sua operação correta e eficaz, primando por sua realização de forma eficiente, meticulosa e constante, mantendo-a sempre em perfeita ordem;
- receber e solucionar as reivindicações apresentadas pelas unidades do Tribunal, procurando sempre promover-lhes o devido retorno imediato quanto aos pleitos formulados;
- acompanhar os serviços extraordinários, com elaboração de relatórios de quantitativos e valores, sempre que solicitado pela gestão;
- receber e analisar a documentação entregue pela empresa referente aos seus profissionais, conforme disposição contratual;
- classificar a documentação recebida pela empresa, com elaboração de planilhas contemplando o nome do profissional alocado e sua localização, bem como todas as substituições ocorridas ao longo do contrato, por item contratado e por local de prestação de serviço;
- organizar a documentação mensalmente encaminhada pelo CONTRATADO para efeito de

pagamento, com separação dos grupos de profissionais de acordo com os itens contratados;

- atender as solicitações e acatar as orientações emitidas pelos gestores do contrato, dentro das exigências contratuais;
- acompanhar e resolver todos os problemas e necessidades que possam surgir durante o decorrer deste contrato, sendo o elo entre a empresa Contratada e este Tribunal;
- auxiliar qualquer um dos profissionais contratados ou servidor do Tribunal naquilo que for solicitado e pertinente à sua função;

Requisitos básicos: ensino médio completo, três anos de experiência, conforme CBO, e noções básicas em programa de edição de texto e planilhas eletrônicas (Word, Excel ou equivalentes).

#### 7.7 Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

##### ELETRICISTA PREDIAL

1- Os serviços relativos aos postos de manutenção elétrica predial e supervisão deverão ser executados conforme atividades constantes no item 7.6;

2- As atividades de rotina serão realizadas, diariamente, durante o horário de funcionamento do TRE/PE, conforme as necessidades das unidades administrativas onde houver alocação dos postos de serviço.

#### 7.8 Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

##### ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
01	Calça Jeans.	und	02
02	Camisa Polo, em malha de algodão, azul escura, com logomarca da empresa impressa.	und	02
03	Bota de couro com elástico, sem biqueira, solado bidensidade.	und	01
04	Meia esportiva, branca.	und	02

##### SUPERVISOR

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
01	Calça Social, em oxford, preta.	und	02
02	Camisa Social, manga longa, em algodão, com logotipo da empresa bordado ou impresso.	und	02
03	Sapato Social, preto.	und	01
04	Meia social, preta.	und	02
05	Cinto social, preto.	und	01

#### 8. Previsão de Diárias

Não se aplica.

#### 9. Necessidade de Horas Extras

**Quantidade Estimada de Horas Extras – Dias Úteis, Sábados, Domingos e Feriados - 1º Turno**

#### QUANTIDADE

CATEGORIA	Qte. de postos	Segunda a Sábado	Domingos/Feriados	TOTAL (70%)	TOTAL (100%)
Eletricistas	41	8h	12h	328h	492h
Auxiliares de Eletricista	28	8h	12h	224h	336h
Supervisor	01	8h	8h	8h	8h
<b>SOMA</b>				<b>560h</b>	<b>836h</b>

#### 10. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material

##### PARA CADA ELETRICISTA:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
01	Caixa de ferramenta.	und	01
02	Chave teste.	und	01
03	Alicate corte diagonal 6" ISOL 1000V AC.	und	01
04	Alicate universal 8" ISOL 1000V AC.	und	01
05	Jogo de chave de fenda e de chave philips c/ 06 peças.	und	01

#### 10. Período de Execução e Vigência do Contrato

Prazo de execução - não se aplica.

O prazo de vigência do contrato é de 90 dias corridos, contados a partir de 19 de setembro de 2022 ou da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, caso ocorra em data posterior.

Não será necessária a previsão de prorrogação contratual.

#### 12. Adjudicação do objeto

Será necessária a adjudicação em um único lote, proporcionando ao TRE/PE uma economia de escala quando das contratações dos profissionais por apenas uma empresa, que ficará responsável pelo atendimento de todo o serviço pretendido.

Ressalte-se que, lidar com o acompanhamento de um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de gestão/contratação.

#### 13. Critérios de Sustentabilidade

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011.
- Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

#### 14. Análise de Riscos

Mapa de Riscos e Controles Internos da Contratação

#### 5 - Análise Quantitativa do Risco

1. Ordem	2 - Risco	3 - Causa	4 - Consequência	5.1 - Probabilidade	5.2 - Impacto	5.3 - Críticidade	6.1 - Ação ou Prática de Controle	6.2 -Prazo	6.3 - Responsável
1	Não contratação	3.1 - Não cumprimento de prazos de contratação 3.2 - Restrição orçamentária	Falhas no sistema elétrico, com sobrecargas e riscos de curtos-circuitos na rede, vazamentos das tubulações hidrossanitárias, infiltrações de cobertura provocados por precipitações pluviométricas, desconforto aos usuários, possibilidade de comprometimento da segurança das edificações, riscos de acidentes.	Baixa	Alto	Média	Gerenciamento do Processo de licitação junto às unidades do tribunal	Semanalmente	CEA/SEMAN
2	Contratada apresenta problemas de caixa, impossibilitando a continuação do serviço	3.1 - Conjuntura econômica externa 3.2 - Falta de pagamento das faturas/notas fiscais de serviços realizados.	Interrupção dos serviços de manutenção.	Baixa	Alto	Média	6.1 - Qualificação econômico-financeira adequada ao porte dos serviços 6.2 - Monitoramento dos prazos de execução dos serviços 6.3 - Realizar medições e pagamentos, conforme prazos contratuais	Mensalmente	CEA/SEMAN

### 15. Apoio ao Procedimento de Contratação

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

Telefone: (081) 3194-9347

E-mail: carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

Nome: Claudia Castro Fernandes de Oliveira

Telefone: (081) 3194-9312

E-mail: claudia.castro@tre-pe.jus.br

### 16. Gestores e Fiscais da(s) Ata(s) de Registro de Preços/Contrato

Gestor Administrativo Titular:

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

CPF: 861.765.874-68

Gestor Administrativo Substituto:

Nome: Claudia Castro Fernandes de Oliveira

CPF: 412.811.524-04

**17. Informações Complementares (se houver)**

Não se aplica.

**18. Anexos**

Não se aplica.

Recife, 21 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES, Chefe de Seção**, em 30/03/2022, às 11:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1784332** e o código CRC **A617E039**.

0006599-62.2022.6.17.8000

1784332v12



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO  
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE  
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - SESEC

## **TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO – SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

**REF. PROC. SEI Nº 0006599-62.2022.6.17.8000**

**(Anexo I do Edital)**

### **1. Objeto Contratado**

Contratação de serviços de manutenção de instalações elétricas nos locais de votação e demais unidades da Justiça Eleitoral em Pernambuco, tendo em vista às Eleições 2022.

### **2. Modalidade de Contratação Adotada**

A contratação se dará por meio de **pregão eletrônico**.

### **3. Parcelamento do Objeto**

Não se aplica.

### **4. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação**

Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, do art. 43, da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os procedimentos definidos no subitem 9.4, Anexo VII-A, da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG (ME)<sup>1</sup>.

-----  
<sup>1</sup> "9.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços".

### **4.2 Critério de Adjudicação do Objeto Licitado**

O objeto da contratação será adjudicado à empresa que apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as exigências contidas neste Termo de Referência.

### **5. Tratamento Diferenciado - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

Considerando que o valor estimado para a contratação em tela, **R\$ 323.389,71**, ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) previsto no art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como no art. 6.º do Decreto n.º 8.538/2015, é inaplicável a exclusividade do certame à participação de MEs e EPPs.

## 6. Vigência do Contrato

O prazo de **vigência** do contrato é de **19 de setembro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.**

O prazo de **execução** do contrato é de **19 de setembro de 2022 a 30 de novembro de 2022.**

## 7. Das Condições de Habilitação/Qualificação Técnica

As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnico-operacional:

Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, os quais comprovem o desempenho de serviço(s) com características semelhantes ao do objeto da presente contratação;

Relativamente ao(s) documento(s) mencionado(s), a licitante deverá comprovar que executou, antes da publicação do Edital de licitação, no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social, contrato com no mínimo **21 (vinte e um) empregados terceirizados**, conforme Anexo VII-A, item 10.6, alínea c.2, da IN n.º 05/2017-MPDG.

Ainda relativamente aos documentos mencionados, a licitante deverá comprovar experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU – Plenário;

Nesse caso, os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

Também, relativamente ao(s) documentos mencionados, o(s) mesmo(s) deve(m) ter sido expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido, tal pacto, firmado para ser executado em prazo inferior, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU – Plenário.

Devem constar do Edital os requisitos de **qualificação econômico-financeira** constantes da IN n.º 05/2017-MPDG (item 11.1, do Anexo VII-A).

### Justificativa da qualificação técnico-operacional

Embora não seja obrigatória a adoção da IN n.º 05/2017/SEGES/MPDG pelo TRE/PE, utilizamos suas regras (itens 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10 e 11.1, do Anexo VII-A) por serem recomendadas por órgãos de controle, o que dá ao gestor do órgão maior segurança em suas contratações.

Além disso, independentemente do tipo do serviço e do quantitativo dos postos, e considerando a importância da contratação para o Tribunal, principalmente por ser para o período eleitoral, entendemos necessária a solicitação de atestado de qualificação técnica para que tenhamos na disputa empresas com experiência em execução nesse tipo de serviço, evitando-se problemas a serem equacionados futuramente pela gestão contratual. Ressaltamos que o exigido é apenas a execução de qualquer contrato no âmbito da atividade econômica da licitante com no mínimo 50% do quantitativo a ser contratado, o que acreditamos estar proporcional com a dimensão e complexidade do objeto a ser contratado.

Justifica-se, então, a exigência desse atestado com a finalidade de resguardar a Administração de contratar empresa que não tenha condições de gerir contrato de serviços com alocação de mão de obra. Frise-se que a comprovação pode ser relativa a qualquer categoria e não

especificamente para a qual estamos licitando.

## **Justificativa da qualificação econômico-financeira**

Uma vez que adotamos a IN nº 05/2017 como medida positiva e protetiva para a Administração, as regras exigidas no edital estão conforme nela previstas. Assim, no item 11.1 do Anexo VII-A está determinado o que "deverá" ser exigido para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Logo, não obstante essa condição, justificamos a exigência da qualificação econômico-financeira por entender necessária para que a empresa demonstre que tem condições de gerir a mão de obra, que é o instrumento principal para a execução do objeto da contratação, recrutar e manter pessoal capacitado e honrar todos os compromissos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da(s) avença(s). Com isso, busca-se proteger o TRE/PE de possíveis inadimplementos de obrigações trabalhistas que possam recair em responsabilidade.

Em relação aos índices e demais regras previstos na IN, são necessários para que a empresa comprove um razoável equilíbrio econômico-financeiro, que a permita (ao menos em tese) assumir todas as obrigações decorrentes do contrato a ser firmado. Ainda assim, ressalte-se, não há como termos garantia da capacidade da licitante executar integralmente o objeto pactuado, uma vez que há registros de casos recentes neste Tribunal em que, mesmo tendo comprovado atender aos índices previstos na IN, empresas vêm descumprindo obrigações do contrato firmado, exclusivamente por ausência de saúde financeira para manter a contratação.

## **8. Descrição Detalhada dos Serviços**

### **8.1 Unidade de Medida e Quantidade Estimada**

POSTO (necessidade de permanência, durante o horário de funcionamento das unidades dos postos de trabalho nos locais da execução dos serviços).

Para realização das atividades, estima-se a necessidade de alocar **42 (quarenta e dois) postos**, conforme as tabelas abaixo:

#### **1º TURNO**

**SUPERVISOR ADMINISTRATIVO**

01

**ELETRICISTA**

41

#### **2º TURNO, se houver**

**ELETRICISTA**

41

O cronograma de alocação dos postos é o constante da tabela abaixo:

<b>TURNO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>SUPERVISOR</b>	<b>ELETRICISTA</b>
1º Turno	Data de Início:	19/09/2022	19/09/2022
	Data de Término:	30/11/2022	03/10/2022

2º Turno (se houver)	Data de Início:	-	04/10/2022
	Data de Término:	-	30/10/2022

Para detalhamento, vide **Anexo X - Dimensionamento de Equipe, Distribuição de Postos e Período de Atuação** (1838822).

## 8.2. Local da Prestação dos Serviços

- Recife (1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 149ª e 150ª ZE) Praça das Cinco Pontas, 321 - São José - CEP: 52020500 - Recife;
- Olinda (10ª, 100ª e 117ª ZE) Rua Dr. Manoel de Almeida Belo, 1091 - Bairro Novo - CEP: 53030010 - Olinda;
- São Lourenço da Mata (13ª ZE) Rua Joaquim Nabuco, 114 - Centro - CEP: 54735300 - São Lourenço da Mata;
- Camaragibe (127ª e 138ª ZE) 2ª Travessa Maria Adélia Collier, 619 A - Centro - CEP: 54759432 - Camaragibe;
- Vitória de Santo Antão (18ª e 102ª ZE) Av. Agamenon Magalhães, 334 - Livramento - CEP: 55604070 - Vitória de Santo Antão;
- Moreno (14ª ZE) Praça da Bandeira, 27 - Centro - CEP: 54800000 - Moreno;
- Carpina (20ª ZE) Rua Jornal Voz do Planalto, s/n (Fórum Eleitoral) - Santa Cruz - CEP: 55815155 - Carpina;
- Palmares (37ª ZE) Rodovia BR 101 Sul, Km 187, s/n, Lote 5 - Engenho Paul - Santa Rosa - CEP: 55540000 - Palmares;
- Surubim (34ª ZE) Rua Euclides José da Silva, s/n - Centro - Centro - CEP: 55750000 - Surubim;
- Garanhuns (56ª e 92ª ZE) Rua Barão de Nazaré, s/n (Fórum Eleitoral) - Brasília - CEP: 55290000 - Garanhuns;
- Arcoverde (57ª ZE) Rua Orlando Bispo de Queiroz, s/n - São Miguel - CEP: 56509330 - Arcoverde;
- Serra Talhada (71ª ZE) Rua Vereador Silvino Cordeiro de Siqueiro, s/n - AABB - CEP: 56900000 - Serra Talhada;
- Petrolândia (70ª ZE) Av. Auspício Valgueiro Barros, 1066. Quadra 11 - Centro - CEP: 56460000 - Petrolândia;
- Salgueiro (75ª ZE) Rua Joaquim Sampaio, s/n, Lote 5A, Quadra C, - Centro - CEP: 56000000 - Salgueiro;
- Ouricuri (82ª ZE) Av. Fernando Bezerra, s/n - Centro - CEP: 56200000 - Ouricuri;
- Jaboatão dos Guararapes (11ª, 101ª, 118ª e 147ª ZE) Av. dos Guararapes, s/n - Guararapes - CEP: 54325012 - Jaboatão dos Guararapes;
- Cabo de Santo Agostinho (15ª e 121ª ZE) Antiga BR 101-Sul, km33 - Loteamento AD/DIPER - Centro - CEP: 54510450 - Cabo de Santo Agostinho;
- Ipojuca (16ª ZE) Rua Coronel João de Souza Leão, 125 - Centro - CEP: 55590000 - Ipojuca;
- Igarassu (85ª ZE) Rua Joaquim Nabuco, s/n - Centro - CEP: 53620330 - Igarassu;
- Paulista (12ª, 146ª ZE) Av. Marechal Floriano Peixoto, s/n (anexo Teatro Munic. Paulo Freire) - Centro - CEP: 53401460 - Paulista;
- Paulista (114ª) Av Senador Salgado Filho - s/n - Centro - CEP: 53401440 - Paulista;
- Abreu e Lima (119ª ZE) Av. Duque de Caxias, 439 - Centro - CEP: 53520010 - Abreu e Lima;
- Ilha de Itamaracá (131ª ZE) Av. João Pessoa Guerra, 282-B - Baixa Verde - CEP: 53900000 - Ilha de Itamaracá;
- Limoeiro (24ª ZE) Rua Taquaritinga do Norte, s/n - Bairro do Juá - CEP: 55700000 - Limoeiro;
- Belo Jardim (45ª ZE) Praça João Torres Galindo, s/n - Tancredo Neves - CEP: 55150000 - Belo Jardim;
- Afogados da Ingazeira (66ª ZE) Av. Padre Luiz de Campos Góes, s/n - Manoela Valadares, -

CEP: 56800000 - Afogados da Ingazeira.

Os endereços citados poderão sofrer alterações dentro do próprio município.

### **8.3. Horário da Prestação dos Serviços**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 HORAS

CARGA HORÁRIA MENSAL: 220 HORAS

O horário de trabalho será definido de acordo com as especificidades das unidades tomadoras do serviço, entre as **06h00 e 22h00**, nos dias úteis, finais de semanas e/ou feriados, respeitados a jornada de trabalho dos profissionais alocados, o DSR, a legislação trabalhista vigente e os documentos laborais registrados no MTE.

Em caso de necessidade, a jornada de trabalho poderá ser alterada, mediante acordo individual escrito ou Acordo Coletivo, para eventual compensação de saldos existentes em banco de horas.

Desde que não possa ser realizada a compensação de jornada ou não haja saldos a utilizar no banco de horas do trabalhador, haverá pagamento *in pecunia* dos serviços extraordinários eventualmente prestados, dentro dos limites desta contratação.

O controle dos horários de entrada e saída será procedido mediante registro de presença em sistema informatizado, disponibilizado pela CONTRATADA, inclusive nas saídas para refeição e/ou descanso e os respectivos retornos, conforme especificação contida no item 11.x.

Os Chefes dos Cartórios acompanharão, diariamente, o registro de presença em sistema informatizado, reportando eventuais divergências à CONTRATADA, pelo mesmo sistema, sendo vedada a confecção manual de documentos. Nesses casos, prevalecerá o horário informado pelo Chefe de Cartório, inclusive nas ocorrências em que o sistema ficar inoperante ou inacessível.

Caso o horário de expediente da CONTRATANTE seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

### **8.4. Descrição Genérica das Atividades e Código de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO**

O serviço a ser contratado visa à manutenção das instalações elétricas dos locais de votação, bem como das unidades onde funcionem cartórios eleitorais, provendo o serviço de eletricitista e supervisor administrativo para auxiliar nas atividades de preparação das eleições e acompanhamento no dia do pleito.

ELETRICISTAS DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS) - CBO 7156-10

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO - CBO 4101-05

### **8.5. Qualificação Mínima dos Profissionais**

ELETRICISTAS

Requisitos básicos: ensino fundamental completo e formação técnica comprovada mediante diploma ou declaração da conclusão de curso técnico de eletricitista instalador predial, ministrado pelo SENAI ou entidade equivalente, com 400 horas/aula, conforme CBO;

SUPERVISOR

Requisitos básicos: ensino médio completo, três anos de experiência, conforme CBO, e noções básicas em programa de edição de texto, planilhas eletrônicas e correio eletrônico.

## **8.6. Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina**

### **ELETRICISTA PREDIAL**

- instalar lâmpadas incandescentes comandadas por interruptores simples e tomadas externas;
- montar e instalar de luminárias fluorescentes;
- instalar interruptores de comando de lâmpadas fluorescentes e incandescentes;
- instalar quadro de distribuição, medidores monofásico e trifásico;
- instalar tomadas simples de sobrepor ou embutir;
- substituir ou instalar disjuntores monopolares/tripolares de baixa tensão;
- instalar pontos de luz aparentes em canaletas tipo sistema x;
- instalar tomadas 2P+T, aparentes, para microcomputadores;
- instalar pontos de tomada 2P+T, aparentes, em canaleta tipo sistema x;
- executar malha de aterramento com cabos de cobre nu, hastes de aterramento e conectores;
- medir corrente e tensão em alicate multi-amperímetro.

### **SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA**

- supervisionar permanentemente a execução dos serviços, de forma a obter sua operação correta e eficaz, primando por sua realização de forma eficiente, meticulosa e constante, mantendo-a sempre em perfeita ordem;
- receber e solucionar as reivindicações apresentadas pelas unidades do Tribunal, procurando sempre promover-lhes o devido retorno imediato quanto aos pleitos formulados;
- acompanhar os serviços extraordinários, com elaboração de relatórios de quantitativos e valores, sempre que solicitado pela gestão;
- receber e analisar a documentação entregue pela empresa referente aos seus profissionais, conforme disposição contratual;
- classificar a documentação recebida pela empresa, com elaboração de planilhas contemplando o nome do profissional alocado e sua localização, bem como todas as substituições ocorridas ao longo do contrato, por item contratado e por local de prestação de serviço;
- organizar a documentação mensalmente encaminhada pelo CONTRATADO para efeito de pagamento, com separação dos grupos de profissionais de acordo com os itens contratados;
- atender as solicitações e acatar as orientações emitidas pelos gestores do contrato, dentro das exigências contratuais;
- acompanhar e resolver todos os problemas e necessidades que possam surgir durante o decorrer deste contrato, sendo o elo entre a empresa Contratada e este Tribunal;
- auxiliar qualquer um dos profissionais contratados ou servidor do Tribunal naquilo que for solicitado e pertinente à sua função;

## **8.7. Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**

A CONTRATADA deverá fornecer, no **1º dia do contrato**, uniforme completo a cada profissional, o qual deverá ser aprovado previamente pela Seção de Manutenção - SEMAN, e que deverá possuir as seguintes características básicas:

## ELETRICISTA

Item	Descrição do Item	Quantidade
01	Calça Jeans	02
02	Camisa Polo, em malha de algodão, azul escura, com logomarca da empresa impressa	02
03	Meia esportiva, branca.	02

## SUPERVISOR

Item	Descrição do Item	Quantidade
1	Calça Social, em oxford, preta.	02
2	Camisa Social, manga longa, em algodão, com logotipo da empresa bordado ou impresso.	02
3	Sapato social, preto	01
4	Meia social, preta	02
5	Cinto social, preto	01

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações acima descritas.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

Não será permitido o uso de uniformes puídos, cerzidos ou surrados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, sempre que necessário.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer no **1º dia do contrato** aos **eletricistas** os seguintes EPs:

## ELETRICISTA

Item	Descrição do Item	Quantidade
01	Bota de couro, com elástico, sem biqueira, solado bidensidade.	01

Todos os EPs estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostras ao CONTRATANTE, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações acima descritas.

Os EPs deverão ser entregues mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não

podendo ser repassado seu custo ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o EPI usado por ocasião da entrega dos novos.

Não será permitido o uso de EPs deteriorados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, **sempre que necessário**.

### 8.8. Previsão de Diárias

Não se aplica.

### 8.9. Necessidade de Horas Extras

Há necessidade de previsão de pagamento de horas extras, tendo em vista o grande volume de trabalho concentrado em um curto espaço de tempo, fazendo com que a equipe alocada labore além de sua jornada semanal, sem possibilidade de compensação das horas trabalhadas a maior:

#### 1º TURNO

CATEGORIA	QUANTIDADE	
	Segunda a Sábado	Domingos/Feriados
Eletricista	-	410h
Supervisor	8h	8h
<b>TOTAL</b>	<b>8h</b>	<b>418h</b>

A previsão de horas extras tomou por referência o final de semana em que ocorre a eleição, considerando-se a realização de 10h extras no domingo, para um número estimado de 41 eletricitas. Já para o supervisor, atribui-se 8h extras ao sábado e 8h extras ao domingo no final de semana da eleição.

#### 2º TURNO

CATEGORIA	QUANTIDADE	
	Segunda a Sábado	Domingos/Feriados
Eletricista	-	410h
Supervisor	8h	8h
<b>TOTAL</b>	<b>8h</b>	<b>418h</b>

A previsão de horas extras, para segundo turno, tomou por referência o final de semana em que ocorre a eleição, considerando-se a realização de 10h extras no domingo, para um número estimado de 41 eletricitas. Já para o supervisor, atribui-se 8h extras ao sábado e 8h extras ao

domingo no final de semana da eleição.

Para a composição do valor do **homem-mês extraordinário**, a proponente deverá **desconsiderar**, quando do preenchimento do Modelo de Planilha Orçamentária (**Anexo VI**), os valores inseridos quando da composição do homem-mês ordinário referentes aos seguintes itens:

- Módulo 2.3, A, B, C e D, desde que os valores referentes aos itens A e B (VT e VA) já tenham sido contemplados na planilha relativa às obrigações ordinárias;
- Módulo 5, A, B e C (uniformes, EPIs para eletricitistas e depreciação das ferramentas dos eletricitistas);
- Módulo 6, A e B (custos indiretos e lucro);

A proponente **poderá considerar**, quando do preenchimento do Módulo 2.3, itens A e B (auxílio transporte e alimentação), o máximo de 04 unidades de VT/VA. Como o VT deverá cobrir ida e volta ao trabalho, o valor máximo deve ser multiplicado por 2.

Para a obtenção do valor do homem-hora extraordinária (HHE), a proponente deverá dividir o valor do homem-mês extraordinário por 220. Para obter o valor das horas extras a 70% e 100% para eletricitista, e a 50% e 100% para supervisor, a proponente deverá fazer incidir o percentual de acréscimo sobre o valor da hora de trabalho simples (HHE).

Para maior detalhamento, vide *Anexo V* (1838796) a este Termo de Referência.

## **8.10. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material**

De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (Cláusula Vigésima, 2, da CCT 2021-2023 da categoria), o eletricitista ficará responsabilizável pela aquisição, reposição, conservação e manutenção de suas ferramentas (equipamentos de trabalho), hipótese em que fica convencionado que a Contratada repassará ao profissional o valor mensal definido na Convenção.

## **9. Visita Técnica/Vistoria**

Não se aplica.

## **10. Critérios de Sustentabilidade**

### **10.1 Critérios Ambientais**

Considerando que haverá serviços de instalação/substituição dos equipamentos, as condutas da CONTRATADA deverão estar em sintonia com os manuais e normas técnicas específicas, com objetivo de mantê-los em perfeitas condições de uso e de prevenir riscos à saúde das pessoas, observando-se as normas vigentes – inclusive da ABNT – e o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

A CONTRATADA deverá apresentar, na primeira semana de execução contratual, a comprovação da realização de programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, conforme determina o art. 6º, inciso V, da IN MPOG/SLTI nº 01/2010 (RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO N.º 2/2019/SCI, Doc. 1005768, SEI: 0030551-75.2019.6.17.8000; Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 2ª ed. set/2019, p. 127).

A CONTRATADA deverá realizar a separação de todos os resíduos gerados durante os serviços, de acordo com as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas

Técnicas sobre resíduos sólidos (IN Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 01/2010, Art. 6º), destinando-os de acordo com o estabelecido pelo contratante.

A CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 2ª ed. set/2019, p. 128).

A licitante vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima.

## 10.2 Critérios Sociais

1. a CONTRATADA não poderá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;
2. a CONTRATADA não poderá ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105;
3. a CONTRATADA deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
4. a CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;
5. a CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE;
6. No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a CONTRATADA deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), desde que a deficiência do profissional a ser empregado na prestação do serviço seja em grau de limitações compatíveis com as atividades descritas no **item 7.7**, devendo possuir as capacidades mínimas para o exercício das funções necessárias para execução do objeto deste Termo de Referência. Tais condições devem ser mantidas durante toda a vigência do contrato;
7. Realizar e manter treinamento dos funcionários em práticas de prevenção ao contágio da COVID-19, aplicáveis à rotina desse serviço;
8. A empresa vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos no presente capítulo, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência;
9. A empresa deverá incluir na Declaração Sustentabilidade que atende às práticas de segurança sanitária vigentes com vistas à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus e que se compromete a adotar todas as cautelas necessárias a evitar essa disseminação;
10. É obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;
11. Como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Lei nº 8.666, 2º, V, incluído pela Lei nº 13.146, de 2015).

A licitante vencedora deverá apresentar **declaração**, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, devendo apresentar documentos comprobatórios do

atendimento ao requisito de cumprimento da **reserva de cota destinada a pessoas com deficiência**.

## 11. Obrigações da Contratada

- a) Executar os serviços objeto do presente contrato, com observância das normas previstas nos instrumentos editalício e contratual, na sua proposta e na legislação vigente. Todo o pessoal utilizado na execução dos serviços deverá ser vinculado à CONTRATADA, única e exclusiva responsável pelo pagamento da sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes.
- b) Alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos, embora a qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO possa solicitar sua substituição, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
- c) Selecionar, rigorosamente, os profissionais que irão prestar os serviços.
- d) Capacitar e treinar seus empregados com relação às normas de procedimento nas dependências da CONTRATANTE, as quais serão por esta fornecida, bem como quanto à rotina de trabalho.
- e) Prestar aos profissionais orientações acerca da necessidade de comunicar à CONTRATADA eventuais ausências suas ao serviço, por qualquer que seja o motivo, a fim de agilizar sua substituição;
- f) Prestar o serviço após seleção rigorosa, capacitação e treinamento em conformidade com as normas e procedimentos adotados por este Tribunal, quais sejam:
1. observar as normas internas de postura e comportamento no serviço;
  2. manter a necessária descrição em relação às atividades exercidas no TRE/PE;
  3. tratar com urbanidade o público em geral e os servidores do Órgão Contratante, atendendo a todos igualmente, sem distinção de qualquer ordem;
  4. ser assíduo e pontual e, em caso de necessidade de ausência, comunicar ao Encarregado com a maior brevidade para fins de substituição e não interrupção da prestação dos serviços;
  5. comunicar ao Encarregado todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra a ordem e o patrimônio do CONTRATANTE;
  6. desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
  7. zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
  8. deverá apresentar em momento oportuno programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, conforme determina o art. 6º, inciso V, da IN MPOG/SLTI nº 01/2010.(vide RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO N.º 2/2019/SCI, SEI: 0030551-75.2019.6.17.8000)
- g) Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços.
- h) Orientar seus empregados sobre a adoção de medidas mitigadoras de desperdício de água e preservações dos recursos hídricos, nos termos da legislação vigente.
- i) Acatar as decisões e observações feitas pela GESTÃO e FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.
- j) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- k) Não divulgar ou fornecer dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizar o nome do

CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

l) Responder por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados pelos seus profissionais que venham a ocorrer no local, durante a execução dos serviços.

m) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítima seus profissionais, e, ainda, por danos eventuais causados ao TRE-PE, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus profissionais, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

n) Substituir, imediatamente, o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, quando este não comparecer ao serviço, por qualquer motivo, ou que não seja do interesse da Administração deste Tribunal, no que diz respeito a:

1. falta de comportamento condizente com o ambiente de trabalho, como, por exemplo, briga com colegas ou servidores do local de trabalho, apresentar-se ao trabalho alcoolizado, insistir em não usar o fardamento, entre outros;
2. falta de assiduidade e/ou pontualidade ao trabalho;
3. falta de presteza nas atribuições pertinentes ao serviço;
4. falta de cumprimento das determinações do Tribunal.

o) Fornecer aos profissionais **crachá** de identificação em plástico, com cordão, constando o nome da empresa prestadora do serviço, nome do funcionário e função desempenhada;

p) Manter os profissionais alocados neste Tribunal com a devida identificação por meio de crachás, quando em serviço nas dependências da Justiça Eleitoral, sem que isto constitua vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

q) Fornecer à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo deste Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias a contar do início do Contrato, cópia das **fichas de registro** contendo todos os dados pessoais dos profissionais que executarão os serviços (nome, filiação, data de nascimento, endereço, telefone para contato, número de identidade, CPF, título de eleitor, reservista, CTPS, PIS), **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** – que deverá ser renovado a cada período de 01 (um) ano – cópia dos **contratos de trabalho** e **cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, bem como todos os **documentos** capazes de comprovar as qualificações mínimas exigidas no **item 8.5**.

- A CONTRATADA deverá apresentar declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no **item 10.1** deste Termo de Referência, para fins de análise pelo gestor, no prazo de 10 (dez) dias a contar do início da contratação;

r) Realizar o **exame de saúde admissional** dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes do exame, como transporte, alimentação e outras especificadas.

s) Fornecer aos profissionais, por cada dia de trabalho, **vale-transporte** (ida e volta), de acordo com o local de sua residência. A entrega deverá ser efetuada no 1º dia deste contrato, para o 1º mês e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior, para os meses seguintes. Não será permitida a entrega de parcelas, ou seja, deverão ser entregues de uma só vez todos os vales referentes ao período.

t) Efetuar o pagamento dos **salários** de seus profissionais, até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de conformidade com o disposto no art. 459, § 1º, da CLT.

u) Efetuar o pagamento dos benefícios constantes na CCT da categoria, sempre que solicitados, a exemplo do **auxílio creche** e outros que venham a ser criados durante a vigência do contrato;

v) Fornecer aos profissionais, mensalmente, **auxílio alimentação**, em consonância com as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

1. Deverão ser observadas as instruções contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;
2. As empresas que não participam do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) deverão considerar o valor do auxílio-alimentação no item salarial da remuneração, não podendo, dessa forma, incluir tal valor no item benefícios mensais e diários por ter natureza salarial;

3. A entrega deverá ser efetuada até o 1º dia do contrato, para o 1º mês, e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior para os meses seguintes, não sendo permitida a entrega parcelada.

x) Disponibilizar e manter sistema informatizado online (web) para registro e controle de presença dos profissionais contratados, que informe, além dos horários de entrada e saída, o total de horas trabalhadas por dia e por mês, a partir do primeiro dia de vigência do contrato, conforme as seguintes especificações:

1. O sistema de controle de frequência deverá ser disponibilizado na Internet, com acesso por navegador *web*, através de protocolo *http* ou *https*, de forma a não ser necessária a instalação de nenhum software extra nos equipamentos dos cartórios eleitorais e postos de atendimento;
2. Os prestadores de serviço serão cadastrados individualmente pela CONTRATADA, com no mínimo matrícula, nome, *login* e senha.
3. O registro de senha deverá ser efetuado por *login* e senha individuais;
4. O perfil de acesso dos prestadores de serviço deverá permitir o acompanhamento apenas da sua própria folha de frequência;
5. Os integrantes da Fiscalização do contrato receberão um *login* e senha do sistema para acompanhamento do registro de frequência de todos os profissionais alocados na sua unidade;
6. O endereço de acesso (*link*) deverá ser fornecido à Seção de Redes e Servidores da CONTRATANTE com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência do início da prestação de serviços para as configurações necessárias;
7. Nos locais da prestação dos serviços, serão configurados e testados os *links* de acesso ao sistema, nos computadores já existentes.
8. O sistema deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:
  - restrições de horário à marcação do ponto;
  - marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;
  - exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de jornada extraordinária;
  - existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado

9. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento do sistema de controle de frequência dos prestadores de serviços durante todo o período da execução dos trabalhos.

10. O sistema deverá emitir os seguintes relatórios para utilização da FISCALIZAÇÃO:

- relatório de frequência individualizado por posto de serviço, por período informado, contendo todos os horários de entrada e saída e a totalização das horas realizadas, além das horas extras com acréscimo de 50% e horas extras com acréscimo de 100%;
- relatório de horas trabalhadas por Zona Eleitoral, por período informado, contendo as horas realizadas por postos de serviço, bem como a totalização das horas realizadas, além das horas extras com acréscimo de 50%, horas extras com acréscimo de 100% e os respectivos totais;
- relatório com Resumo Geral das Horas Trabalhadas, por período informado, contendo, discriminadamente, todas as Zonas Eleitorais onde os serviços foram realizados, com os totais das horas realizadas, além horas extras com acréscimo de 50%, horas extras com acréscimo de 100% e os respectivos totais.

10.1. Os relatórios dos itens acima deverão ser exportáveis no formato CSV, para posterior importação no Microsoft Excel ou similar.

11. As falhas ou defeitos ocorridos no sistema de controle de frequência, durante o período da prestação de serviços, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a

## CONTRATANTE.

y) Fornecer login e senha ao Profissional e ao Chefe do Cartório Eleitoral onde o Eletricista exercerá suas atividades, no ato da contratação, para acesso de todos ao sistema informatizado de registro do ponto, evitando atraso no pagamento, ou ainda mesmo, a impossibilidade da prestação do serviço;

z) Elaborar demonstrativo periódico das horas trabalhadas, baseado nos relatórios dos registros de presença do sistema informatizado, para fins de conferência e atesto da Fiscalização, devendo apresentá-lo ao final de cada período, com datas a serem definidos posteriormente;

a.a) Fornecer ao TRE/PE, até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, relatório de frequência individualizado por posto de serviço;

a.b) Instar aos seus empregados que apresentem comprovação de regularidade no recolhimento de suas **contribuições previdenciárias e fundiárias** sempre que demandado pelo CONTRATANTE, para fins de atendimento ao Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;

a.c) Apresentar à Seção de Serviços Contínuos, juntamente com o profissional substituto, o **Formulário de Cobertura (Anexo IV** ao Contrato) em razão de afastamentos dos trabalhadores alocados, sejam quais forem os motivos ensejadores das substituições, os quais deverão estar claramente descritos no formulário;

a.d) Instalar e manter, durante toda a vigência contratual, inclusive por ocasião de eventuais prorrogações, **escritório** nesta Capital, funcionando em horário comercial, cujos custos devem estar estimados pela CONTRATADA em sua taxa de administração. O escritório deve possuir estrutura física, equipamentos e funcionários em número suficiente e com autonomia para resolver - em tempo hábil - questões relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa em razão do presente contrato;

1. Havendo mudança de endereço, deverá a ocorrência ser imediatamente comunicada aos Gestores/Fiscais do Contrato;
2. Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE.

a.f) Designar formalmente PREPOSTO, com amplos poderes para representar a empresa judicial e extrajudicialmente, que acompanhará o contrato, sendo este o elo da empresa com o CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar todos os problemas oriundos da relação contratual.

a.g) A CONTRATADA deverá indicar endereço e telefone onde o PREPOSTO possa ser encontrado em horário comercial, para, durante a execução do contrato, realizar os seguintes atos, dentre outros, inerentes à prestação de serviços:

1. comparecer neste Regional, quando solicitado, para resolver questões relativas aos serviços objeto da contratação;
2. fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos profissionais prestadores do serviço;
3. proceder às substituições dos profissionais quando ocorrerem as ausências por qualquer motivo;
4. adotar as providências necessárias nos casos de acidente de trabalho;
5. manter contato direto e constante com os fiscais e gestores do contrato, designados pela Administração, a fim de prestar todas as informações relativas ao contrato e adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
6. regularizar pendências relacionadas a vales-alimentação, vales-transporte, salários e demais benefícios, bem como fiscalizar as condições de apresentação dos empregados (se estão uniformizados, portando crachá etc);
7. assinar declaração de comparecimento semanal no verso do formulário "Lista Mensal de Imperfeições", que compõe o Acordo de Nível de Serviço, por ocasião das visitas ao TRE-

PE.

a.h) Autorizar, no momento da celebração da contratação, o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, aos terceirizados disponibilizados ao CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, em conformidade com o Acórdão n.º 1.214/2013 – Plenário, do TCU.

a.i) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de sua proposta, conforme determina o artigo 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.

a.j) Assumir, integralmente e exclusivamente, a responsabilidade das obrigações decorrentes deste contrato.

a.k) Assumir danos e/ou prejuízos que ocorrerem em decorrências dos serviços contratados.

a.l) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato.

a.m) Responsabilizar-se por todas as obrigações que venham a ser previstas na Convenção Coletiva de Trabalho adotada.

## 12. Obrigações do Contratante

São obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados em instrumento contratual, desde que não haja óbice legal nem fato impeditivo provocado pela CONTRATADA;

b) Permitir o acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências, devidamente credenciados e uniformizados;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos servidores indicados no **item 13** deste Termo de Referência;

d) Prover todas as condições necessárias para o desenvolvimentos das atividades contratadas;

e) Comunicar à CONTRATADA as alterações que entender necessárias à realização do objeto contratado;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como de seus aditamentos, no DOU, que será providenciada pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do Parágrafo Único do art. 61, da Lei nº 8.666/93

## 13. Gestão e Fiscalização Contratual

### 13.1. Gestão e Fiscalização Contratual

A gestão contratual será exercida pela Seção de Manutenção – SEMAN/CEA.

**Compete à gestão contratual:**

- realizar **reunião inaugural** de implantação do serviço com a empresa CONTRATADA, assim como outras reuniões de alinhamento contratual porventura necessárias, apoiada pela fiscalização;
- solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a **apresentação de documentos** relacionados com a execução do objeto deste edital;
- dar imediata ciência a seus superiores dos **incidentes e ocorrências da execução** que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual; solicitar apresentação de garantia contratual e reforços, nos prazos legais;

- encaminhar pedidos de **repactuação** contratual para análise superior e solicitar **alterações contratuais** (aditamentos/supressões);
- anotar, em registro próprio (Anexo I ao Contrato), as ocorrências relativas ao contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- acompanhar e preencher a “Lista Mensal de Imperfeições” (Anexo I ao Contrato) com base nas ocorrências contratuais;
- **atestar** a prestação dos serviços;
- instruir o supervisor com informações sobre a estrutura organizacional do Tribunal e funcionamento das seções;
- esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do Tribunal, se necessário, parecer de especialistas.

Os servidores indicados para gerir o contrato são:

Gestor Titular:

**Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves**

**CPF: 861.765.874-68**

Gestor Substituto:

**Frederico Moreira Cavalcanti**

**CPF: 032.076.818-08**

A **fiscalização administrativa** será exercida pela Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo – SESEC.

**Compete à fiscalização:**

- acompanhar, junto aos responsáveis pela unidade contemplada com o posto de trabalho, o **cumprimento das obrigações contratuais**, especialmente no tocante à frequência mensal, controle das horas trabalhadas, controle do banco de horas, documentação relativa a comprovação de requisitos mínimos de escolaridade e capacitação para ocupar o posto, Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, formulários de coberturas dos profissionais, pagamento de salários e verbas demissionais, fornecimento de benefícios mensais e diários, a exemplo dos vales-alimentação e transporte e cesta básica, fornecimento e substituição de uniformes e equipamentos e cumprimento das demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias perante os profissionais;
- receber, analisar e encaminhar a **Nota Fiscal** do serviço e documentos relacionados para pagamento;
- receber da gestão e processar os pedidos de **repactuação e alterações contratuais**;
- processar e instruir os pedidos de **movimentação e resgate dos saldos** provisionados em conta vinculada;
- esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do Tribunal, se necessário, parecer de especialistas;
- orientar os servidores que exercerão a função de fiscais setoriais acerca das obrigações contratuais, especialmente no tocante ao uso adequado do uniforme e crachá, pontualidade, frequência mensal, controle das horas trabalhadas, recebimento de vale-alimentação e vale-transporte e substituições dos profissionais através de Cartilha a ser enviada antes da implantação do contrato, de contato telefônico ou por correspondência eletrônica por meio do endereço **[eletricistas@tre-pe.jus.br](mailto:eletricistas@tre-pe.jus.br)**;
- solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto deste edital;

Os gestores e fiscais administrativos poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade da prestação.

## 13.2. Da Fiscalização Setorial

A fiscalização local dos serviços será exercida pelos servidores responsáveis pela administração das zonas eleitorais (chefes de cartório) **onde os serviços serão prestados**.

### Compete ao fiscal:

- fiscalizar o uso adequado do uniforme e crachá, pontualidade, frequência, controle das horas trabalhadas, recebimento de vale-alimentação e vale-transporte e substituições dos profissionais;
- comunicar imediatamente ao supervisor a ausência do profissional, para que seja providenciada a substituição do mesmo;
- comunicar imediatamente ao supervisor e a gestão contratual, quando recair em unidade diversa, o não recebimento do vale-alimentação e vale-transporte a fim de que sejam tomadas as providências pertinentes junto à CONTRATADA;
- comunicar ao encarregado e à gestão contratual as irregularidades na execução dos serviços quanto à má qualidade da prestação do serviço, uso inadequado do fardamento e EPI's, impontualidade, inassiduidade e postura inadequada do profissional;
- informar à gestão contratual eventuais ocorrências relativas ao contrato e as providências adotadas para a correção das falhas ou defeitos observados;
- responder mensalmente a questionamento da gestão contratual relativo ao cumprimento das obrigações contratuais para a conta de e-mail **[eletricistas@tre-pe.jus.br](mailto:eletricistas@tre-pe.jus.br)**;
- fiscalizar a prestação dos serviços, conforme rotinas constantes no **item 8.6**, assinando/atestando a frequência do colaborador alocado.

## 14. Pagamento

O pagamento dos serviços objeto da presente contratação será efetuado à empresa vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante crédito em conta-corrente, em até 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de o valor da Nota Fiscal/Fatura ser de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), e em até 10 (dez) dias úteis, para valores superiores, contado da data do atesto pela Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo, no verso da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela Contratada. A Secretaria de Orçamento e Finanças deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações fiscais impostas à Contratada, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido pela empresa contratada na apresentação da proposta.

Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS (**Anexo I** ao Contrato), nos termos da Resolução n.º 23.234/2010, do Tribunal Superior Eleitoral.

## 15. Penalidades

A aplicação das penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002, realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos legais previstos na legislação em vigor.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As penalidades passíveis de aplicação são:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem **prejuízos significativos** para o TRE/PE;

b) multa **moratória** de 1% (um por cento) por dia de **atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, dobrável na reincidência até 2% (dois por cento), respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);

c) multa **compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total ou parcial** do objeto;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/PE, **pelo prazo de até dois anos**;

e) impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, **pelo prazo de até cinco anos**;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o TRE/PE pelos prejuízos causados.

## **16. Custo Médio Estimado da Licitação ou Custo da Contratação Direta/Adesão a ARP**

Informamos que, para efeito de estimativa do valor da contratação dos serviços de manutenção de instalações elétricas nos locais de votação e demais unidades da Justiça Eleitoral em Pernambuco, foram observados os critérios contidos na IN nº 73/2020 - MPOG, conforme as seguintes considerações:

1. Em atendimento às exigências contidas nos incisos I e II, art. 5º, realizamos pesquisa no Banco de Preços e Painel de Preços, mas não identificamos contratos similares com outros órgãos públicos, uma vez que as contratações do mesmo objeto encontradas são distintas da contratação pretendida por este Tribunal, com quantitativos e localidades distintos.

2. A pesquisa com fornecedores, inciso IV do art. 5º, foi enviada para empresas no mercado local que participam de licitações com órgãos públicos. Foram consultadas (cinco) empresas e 3 (três) enviaram orçamento, conforme demonstra o Anexo XV (1839752). Porém, as 3 cotações recebidas foram desconsideradas para a formação do preço médio global, haja vista terem ficado acima dos 30% do valor da planilha de referência, conforme preceitua inciso II do Art. 4º da Portaria Nº 80, de 22 de janeiro de 2016 do Ministério da Justiça.

3. Diante do exposto, para a contratação dos serviços, em atendimento à descrição fornecida e respeitando-se a composição de custos apresentada nos Anexos II (1838783), III (1838787) e IV (1838793) a este Termo de Referência, o custo médio estimado da licitação apresentou um valor de **R\$ 323.389,71** e seu detalhamento consta no Anexo V (1838796).

## **17. Modalidade de Empenho**

O empenhamento relativo ao serviço ELEITORAL deverá ser feito por empenho GLOBAL.

O empenhamento relativo às despesas ELEITORAIS com pagamento de HORAS EXTRAS deverá ser feito por empenho ESTIMATIVO.

### **1º TURNO**

Despesas **eleitorais** para o **Exercício 2022: R\$ 115.070,65**, sendo R\$ 102.304,99 por 41 eletricitas e R\$ 12.765,66 por 01 supervisor;

Despesas **eleitorais estimativas** para o Exercício **2022: R\$ 14.476,58** relativo a 426 horas extras.

## **2º TURNO**

Despesas **eleitorais** para o Exercício **2022: R\$ 179.365,90**, por 41 eletricitas;

Despesas **eleitorais estimativas** para o Exercício **2022: R\$ 14.476,58** relativo a 426 horas extras.

**18. Critérios a serem adotados para fins de composição da planilha de custos, tais como ISS, horas extras, diárias (Item 7 do Edital).**

## **19. Código SIASG/CATSER**

O serviço solicitado está cadastrado no SIASG/CATSER sob o n.º 00001435-4, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTAS.

## **20. Anexos**

*Apresentar os seguintes documentos:*

### **20.1 Anexos para o Edital**

#### **ANEXO I**

*Sempre será o Termo de referência para o efeito de elaboração do Edital*

**ANEXO II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS ORDINÁRIOS, EXTRAORDINÁRIOS E DIÁRIAS.**

1838783

**ANEXO III - MEMÓRIA DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

1838787

**ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORMES, EPI, MATERIAL E FERRAMENTAS**

1838793

**ANEXO V – QUADRO RESUMO DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO / PREÇO GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO**

1838796

**ANEXO VI – MODELO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1838806

**ANEXO VII – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORMES, EPI, MATERIAL E FERRAMENTAS**

1838810

**ANEXO VIII – MODELO DE QUADRO RESUMO DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

1838813

## **ANEXO IX – TABELA DE INFRAÇÕES**

1838817

## **OUTROS ANEXOS**

Anexo X - Dimensionamento de Equipe, Distribuição dos Postos por Localidade e Período de Atuação - 1838822

Anexo XI - CCT Construção Civil 2021/2023 e CTT STEALMOAIC 2022 - 1838871

Anexo XII - CBOs - 1839735

Anexo XIII - Tarifário - Consórcio Grande Recife - 1839739

Anexo XIV - Pesquisa Painel e Banco de Preços (Uniforme e EPI) e Pesquisa de Mercado (Benefícios) - 1839744

Anexo XV - Pesquisa Fornecedores Locais/Custo Médio - 1839752

## **20.2 Anexos para a minuta do Contrato**

### **ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

1842362

### **ANEXO II – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

1842364

### **ANEXO III – TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO**

1842366

### **ANEXO IV - FORMULÁRIO DE COBERTURA DE PROFISSIONAIS**

1842369

### **ANEXO V - DECLARAÇÃO – RESOLUÇÃO CNJ N° 007/2005**

1842372

### **ANEXO VI - DECLARAÇÃO (TRABALHO INFANTIL)**

1842375

Recife, 26 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO WANDERLEY BRANCO**, Técnico(a) Judiciário(a), em 18/05/2022, às 17:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZA HELENA SANTOS LIMA, Analista Judiciário(a)**, em 18/05/2022, às 17:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES, Chefe de Seção**, em 19/05/2022, às 09:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1820863** e o código CRC **C00128D4**.

---

0006599-62.2022.6.17.8000

1820863v31