



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO  
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE  
ASSESSORIA DE SEGURANÇA - ASSEG

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

**1. Resumo do Objeto**

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de manobra, com alocação de mão de obra vinculada à categoria de manobrista (garagista), de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência, pelo período de 1º de agosto de 2020 a 31 de dezembro de 2021.

**2. Unidade Demandante**

Assessoria de Segurança - ASSEG

**3. Justificativa da Contratação**

Os serviços de manobrista são indispensáveis ao bom funcionamento das áreas de estacionamento deste Tribunal, vez que algumas não dispõem de vagas delimitadas ou em número suficiente para atender a demanda, pois, além de se destinar ao estacionamento dos veículos dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, o estacionamento também se destina aos veículos das autoridades e servidores inativos, aos veículos de advogados, das empresas que prestam serviços neste Regional e a veículos da imprensa.

Em períodos de Eleição, além do Tribunal passar a funcionar durante os dois expedientes, há aumento significativo do fluxo de veículos em suas áreas de estacionamento.

O TRE-PE, atualmente, mantém contrato com a empresa Dominante – para prestação de serviço de manobrista com alocação de mão-de-obra vigente até 31/07/2020, o qual não pode ser mais prorrogado.

**4. Previsão no Plano de Contratações Institucionais**

A contratação está prevista no Orçamento e no Plano de Contratações da SESEC.

**5. Vinculação com o Planejamento Estratégico**

Código de Rastreabilidade:

a) ordinário: 10.00.02.00.2020.21.337.71/002

b) eleição: 10.00.02.00.2020.21.337.268

**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:**

Órgão	N.º Pregão	N.º Ata	Item	Valor Unitário	Vigência da ARP

--	--	--	--	--	--

## 6.2. Formalização da Contratação

Necessária a formalização do contrato, em razão da especificidade do serviço a ser contratado, assim como, a existência de obrigações e responsabilidades ao longo de todo o período de execução do contrato.

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

Os serviços relativos ao posto de manobrista envolve a realização das seguintes atividades:

7.1. - realizar as manobras necessárias nos veículos dos servidores e autoridades, evitando “engarrafamentos” e aproveitando, da melhor forma, os espaços disponíveis dos estacionamentos internos;

7.2 - manobrar os veículos da frota do Tribunal, sempre que solicitado pela Seção de Transportes;

7.3 - manobrar veículos dos servidores e autoridades, sempre que houver necessidade de liberação de um outro veículo cuja passagem esteja sendo obstruída no estacionamento;

7.4 - controlar os veículos que devem ser estacionados nos imóveis, conforme informações recebidas da Administração;

7.5 - comunicar à Assessoria de Segurança do Tribunal qualquer irregularidade verificada no estacionamento;

7.6 – realizar outros serviços pertinentes à função.

### 7.1 Categoria a ser Alocada

Serviços de manobra de veículo - categoria de manobrista (garagista).

### 7.2. CATSER

O serviço solicitado está cadastrado no SIASG/CATSER, nº 00001434-6, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GARAGISTA/MANOBRISTA.

### 7.3. Quantidade Estimada de Profissionais

7.3.1. Quantidade Estimada de postos: **11 (onze) postos de trabalho.**

a) Contratação Ordinária: 06 (seis) manobristas, sendo:

- 4 (quatro) postos no Edifício Sede do TRE-PE;

- 1 (um) posto no Anexo Ministro Djacir Falcão;

- 1 (um) posto na Central de Atendimento ao Eleitor (CAEC), situada no Forte das Cinco Pontas, na Praça das Cinco Pontas nº 321, Bairro de São José.

b) Contratação em Períodos Eleitorais: 05 (cinco) manobristas, sendo:

- 1 (um) posto no Edifício Sede do TRE-PE;

- 1 (um) posto no Anexo Ministro Djacir Falcão;

- 1 (um) posto na Central de Atendimento ao Eleitor (CAEC), situada no Forte das Cinco Pontas, na Praça das Cinco Pontas nº 321, Bairro de São José.

- 2 (dois) postos no Prédio do Depósito de Urnas, localizado na avenida nº 220, Iputinga, Recife-PE ou em outras unidades da Justiça Eleitoral em Recife e RMR.

### 7.4 Local da Prestação dos Serviços

- Áreas de estacionamento (subsolo e esplanada) do Edifício SEDE do TRE-PE, situado na Av. Gov. Agamenon Magalhães, nº 1.160, Bairro das Graças, Recife-PE;

- Áreas de estacionamento do Prédio Anexo Desembargador Otílio Neiva Coelho, situado na Av. Rui Barbosa, nº 36, bairro das Graças, Recife-PE;

- Áreas de estacionamento do Prédio Anexo Ministro Djacir Falcão, situado na Av. Rui Barbosa, nº 320, bairro das Graças, Recife-PE;

- Áreas de estacionamento da Central de Atendimento ao Eleitor (CAEC), situada no Forte das Cinco Pontas, na Praça das Cinco Pontas nº 321, Bairro de São José.

- Áreas de estacionamento do Prédio do Depósito de Urnas, localizado na avenida nº 220, Iputinga, Recife-PE ou em outras unidades da Justiça Eleitoral em Recife e RMR.

- Os serviços só poderão ser prestados dentro das dependências do TRE-PE, não sendo permitidos que os veículos sejam manobrados ou estacionados na rua.
- Os serviços poderão ser prestados em outros prédios da Justiça Eleitoral, em Recife e RMR, caso haja necessidade.

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

Serviço disponibilizado de **segunda a sexta, das 07h00 às 22h00.**

Os serviços em **anos não-eleitorais ou em anos eleitorais** podem ser demandados **excepcionalmente** aos finais de semana, e será feito mediante escala dos profissionais de forma a se respeitar o DSR e a jornada de trabalho semanal da categoria, e, ainda, **mediante utilização de banco de horas (autorizado pela celebração de acordo coletivo para a compensação de jornada de trabalho com o sindicato da categoria).**

**7.5 Horário e distribuição dos postos de trabalho:****7.5.1 Postos Ordinários, ano não-eleitoral:**

Local	Quantidade de Postos	Horário de cobertura
Edifício Sede (Subsolo, Esplanada e Casarão Anexo)	04	7h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira
Anexo Ministro Djaci Falcão	01	7h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira
CAEC	01	7h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira

**7.5.2 Postos Ordinários, ano eleitoral (período janeiro a dezembro):**

Local	Quantidade de Postos	Horário de cobertura (segunda a sexta)	Ho
Edifício Sede (Subsolo, Esplanada e Casarão Anexo)	04	7h30 às 16h30	
Anexo Ministro Djaci Falcão	01	7h30 às 16h30	
CAEC	01	7h30 às 16h30	

**7.5.3 Postos de Eleição (período agosto a novembro):**

Local	Quantidade de Postos	Horário de cobertura (segunda a sexta)	Hc
Edifício Sede (Subsolo, Esplanada e Casarão Anexo)	01	7h30 às 16h30	
Anexo Ministro Djaci Falcão	01	7h30 às 16h30	
CAEC	01	7h30 às 16h30	
Depósito de Urnas	02	7h30 às 16h30	

**7.5.3** A CONTRATADA fornecerá escala de trabalho com horários específicos para cada posto alocado, a fim de assegurar a cobertura ora contratada. O serviço deverá ser fornecido de forma continuada e ininterrupta, devendo existir pelo menos 01 (um) posto de trabalho entre os horários estabelecidos em cada local.

**7.5.4** A CONTRATADA deverá montar as escalas assegurando os intervalos intrajornada previstos na legislação em vigor.

**7.5.5** Em caso de necessidade do serviço, os horários de trabalho poderão ser alterados, respeitando-se a jornada de 44 horas semanais. Também poderão ser redistribuídos os postos dentro das localidades dos **itens 7.5.1, 7.5.2 e 7.5.3**, no interesse da CONTRATANTE.

**7.5.6** A CONTRATADA deverá firmar **Acordo Coletivo de Trabalho** com o sindicato obreiro (STEALMOAIC/PE), a fim de regulamentar a implantação e utilização de banco de horas, conforme permissivo da Cláusula Vigésima Segunda, da Convenção Coletiva de Trabalho adotada.

**7.6 Descrição Genérica das Atividades**

Prestação de serviços terceirizados de manobristas.

Requisitos Básicos: ensino fundamental, comprovação da habilitação do profissional em categoria “B” e experiência no exercício da atividade comprovada por registro em Carteira de Trabalho.

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

Os serviços relativos ao posto de manobrista envolve a realização das seguintes atividades:

- 4.1.1 - realizar as manobras necessárias nos veículos dos servidores e autoridades, evitando “engarrafamentos” e aproveitando, da melhor forma, os espaços disponíveis dos estacionamentos internos;
- 4.1.2 - manobrar os veículos da frota do Tribunal, sempre que solicitado pela Seção de Transportes;
- 4.1.3 - manobrar veículos dos servidores e autoridades, sempre que houver necessidade de liberação de um outro veículo cuja passagem esteja sendo obstruída no estacionamento;
- 4.1.4 - controlar os veículos que devem ser estacionados nos imóveis, conforme informações recebidas da Administração;
- 4.1.5 - comunicar à Assessoria de Segurança do Tribunal qualquer irregularidade verificada no estacionamento;
- 4.1.6 – realizar outros serviços pertinentes à função;

## 7.8 Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

**7.8.1** A CONTRATADA deverá fornecer, no primeiro dia de vigência do contrato, uniforme completo e equipamento a cada profissional, o qual deverá ser aprovado previamente pela Assessoria de Segurança do TRE-PE.

**7.8.2** O fornecimento do uniforme é semestral; o do equipamento, anual. Abaixo, seguem as especificações:

### UNIFORME

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
1	Calça social na cor preta	UND	03 (três)
2	Camisa social com manga curta, tecido 100% algodão, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso, na cor azul.	UND	03 (três)
3	Camisa manga longa com proteção solar UV 50+ (mínima), gramatura leve, composição tecido: poliéster elastano; gola careca, cor: azul (igual ao item 2)	UND	02 (duas)
4	Sapato social preto	PAR	01 (um)
5	Meia social na cor preta	PAR	04 (quatro)
6	Cinto social preto	UND	01 (um)
7	Bonê com proteção UV40+ (mínima), stilo legionário (com proteção para orelhas, nuca e pescoço). Ajuste por correia e fivela.	UND	01 (um)

**7.8.1.** 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.

**7.8.2.** 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.

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

## 8. Previsão de Diárias

Não se aplica.

## 9. Necessidade de Horas Extras

Não se aplica.

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

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
1	Guarda Chuva, tamanho grande	UND	1 (um)
2	Protetor solar Protetor Solar Regular FPS 50 (mínima) Com UVA+UVB balanceado, resistente à água por 2 horas. 200ml	UND	3 (três)

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

O prazo de vigência da contratação ordinária, para o primeiro período, é de 17 (dezesete) meses, com início em 1º de agosto de 2020 a 31 de dezembro de 2021, ou a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, caso ocorra em data anterior.

O contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- os serviços terem sido prestados regularmente;
- a **Contratada** não ter sofrido qualquer punição de **natureza pecuniária**, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- a Administração ainda ter interesse na realização do serviço;
- o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- a **Contratada** concordar com a prorrogação.

#### 12. Adjudicação do objeto

A presente contratação será adjudicada à empresa que apresentar proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

#### 13. Critérios de Sustentabilidade

##### 13.1 Critérios Ambientais:

- separação e destinação adequada dos materiais recicláveis (papel, papelão, metal, plástico e vidro);
- uso consciente da água e energia;
- boas práticas para consumo consciente dos materiais de expediente (papel, caneta etc).

##### 13.2 Critérios Sociais:

- contratada não poderá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n° 4, de 11 de maio de 2016;
- Não 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 n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105;
- 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 n° 7.746/2012;
- 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;
- 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.

Deixa-se de prever, por ora, a prestação de serviços por pessoas presas ou egressas do sistema prisional para a presente contratação, nos termos previstos no Decreto n° 9.450/2018 (0809972), ainda que seu valor anual ultrapasse R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), uma vez que ainda está em andamento, nos autos do Processo SEI n.º 0001041-17.2019.6.17.8000, a formação de grupo de trabalho para análise da viabilidade de implementação desse novo instituto no âmbito deste Tribunal (Despacho DG 0836482).

#### 14. Análise de Riscos

Mapa de Riscos e Controles Internos da Contratação

1. Ordem	2 - Risco	3 - Causa	4 - Consequência	5.1 -P
1	Indisponibilidade dos serviços de manobrista nos estacionamentos deste Regional.	Algum fator impeditivo no processo licitatório, tais como licitação deserta, por exemplo.	Precariedade na utilização dos estacionamentos do Tribunal, tendo em vista a maioria dos espaços existentes para destinação dos veículos não serem demarcados e necessitarem de manobrista para ser ocupado de forma mais eficiente.	

#### 15. Apoio ao Procedimento de Contratação

Nome: José Jarbas Macêdo Costa Júnior

CPF: 028.411.714-50

Matrícula: JE10505

Ramal: 9573

e-mail: jarbas.macedo@tre-pe.jus.br

Nome: Tatiana Araújo Monteiro da Cruz

Telefone: 3194-9346

Matrícula: 309.16.723

e-mail: tatiana.cruz@tre-pe.jus.br

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

- Gestor Titular: JOSÉ JARBAS MACÊDO COSTA JÚNIOR - CPF.: 028.411.714-50.

- Gestor Substituto: RYNAN DE LYRA GALLINDO FILHO - CPF.: 683.925.594-87.

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

17.1. Áreas dos estacionamentos (m<sup>2</sup>):

- a) Subsolo edifício-sede = 1.330,60m<sup>2</sup>;
- b) Esplanada edifício-sede = 884,50m<sup>2</sup>;
- c) Casarão entroncamento = 2.044,35m<sup>2</sup>;
- d) Casarão sede antiga (Rui Barbosa) = 3.440,45m<sup>2</sup>;
- e) CAEC - Forte das cinco pontas = 1.510,21m<sup>2</sup>;
- f) QR de urnas (Iputinga e Bongí/Mustardinha) = 752,99 + 2.041,63 = 2.794,62m<sup>2</sup>.

17.2. Capacidade total de veículos por estacionamento:

- a) Subsolo edifício-sede = 50 (cinquenta) veículos;
- b) Esplanada edifício-sede = 30 (trinta) veículos;
- c) Casarão entroncamento = 160 (cento e sessenta) veículos;
- d) Casarão sede antiga (Rui Barbosa) = 25 (vinte e cinco) veículos;
- e) CAEC - Forte das cinco pontas = 60 (sessenta) veículos;
- f) QR de urnas (Iputinga e Bongí/Mustardinha) = 25 (vinte e cinco) veículos.

#### 18. Anexos

*Informar sobre a existência de anexos pertinentes à contratação.*

Recife, 10 de dezembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JARBAS MACEDO COSTA JUNIOR, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 23/12/2019, às 13:14, 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 **1063224** e o código CRC **B7FF2496**.



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 0038436-43.2019.6.17.8000

(Anexo I do Edital)

### 1. Objeto Contratado

Prestação de **serviços continuados de manobra de veículos**, com alocação de mão de obra vinculada à categoria de manobrista (garagista), de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência.

### 2. Modalidade de Contratação Adotada

A contratação será feita através de **Pregão Eletrônico**.

### 3. Parcelamento do Objeto

Não haverá parcelamento do objeto, por não ser possível.

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

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

Não se aplica.

### 6. Vigência do Contrato

O prazo de vigência da contratação ordinária é de 17 (dezessete) meses, com início em **1º de agosto de 2020 a 31 de dezembro de 2021**, ou a partir de sua publicação, o que ocorrer primeiro.

O contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

A) os serviços terem sido prestados regularmente;

B) a CONTRATADA não ter sofrido qualquer punição de **natureza pecuniária**, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;

C) a Administração ainda ter interesse na realização do serviço;

D) o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;

E) a CONTRATADA concordar com a prorrogação.

## 7. Das Condições de Habilitação/Qualificação Técnica

As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnico-operacional, em consonância com os itens 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10 e 11.1, do Anexo VII-A, da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG(ME):

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 pelo menos **11 (onze) empregados terceirizados**.

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** utilizados habitualmente nos Pregões Eletrônicos deste órgão, nomeadamente os critérios usados no PE nº 23/19.

## 8. Descrição Detalhada dos Serviços

### 8.1 Unidade de Medida e Quantidade Estimada

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

**a) Contratação Ordinária:** 06 (seis) postos, sendo:

04 (quatro) postos no Edifício Sede do TRE-PE;

01 (um) posto no Anexo Ministro Djaci Falcão;

01 (um) posto na Central de Atendimento ao Eleitor da Capital (CAEC).

**b) Contratação em Períodos Eleitorais:** 05 (cinco) postos, sendo:

01 (um) posto no Edifício Sede do TRE-PE;

01 (um) posto no Anexo Ministro Djaci Falcão;

01 (um) posto na Central de Atendimento ao Eleitor da Capital (CAEC);

02 (dois) postos no Prédio do Depósito de Urnas do Recife.



A **produtividade** assim como os **estudos preliminares** a essa contratação fazem parte do **Anexo XV**.

## 8.2. Local da Prestação dos Serviços

1. Edifício SEDE do TRE-PE, situado na Av. Gov. Agamenon Magalhães, nº 1.160, Graças, Recife/PE.
2. Anexo Des. Otílio Neiva, situado na Av Rui Barbosa, nº 36, Praça do Entroncamento, Graças, Recife/PE.
3. Anexo Min. Djaci Falcão, situado na Av. Rui Barbosa, nº 320, Graças, Recife/PE.
4. Central de Atendimento ao Eleitor da Capital (CAEC), situada na Praça das Cinco Pontas nº 321, Bairro de São José, Recife/PE.
5. Depósito de Urnas do Recife, localizado na Avenida Camarão, nº 220, Iputinga, Recife/PE, com previsão de mudança para a Av. Cônsul Vilares Fragoso, 291, Bongi- Recife/PE.

Os serviços só poderão ser prestados dentro das dependências do TRE/PE, não sendo permitidos que os veículos sejam manobrados ou estacionados na rua.

Os serviços poderão ser prestados em outros prédios da Justiça Eleitoral, em Recife e RMR, caso haja necessidade.

## 8.3. Horário da Prestação dos Serviços

O serviço deverá ser disponibilizado de **segunda a sexta, das 07h00 às 22h00**.

Os serviços podem ser demandados aos finais de semana, dentro do horário de cobertura, e será feito mediante **escala** dos profissionais alocados, de forma a se respeitar o DSR, o intervalo intra e interjornada, e a jornada de trabalho da categoria, lançando-se mão também de eventual saldo em **banco de horas**, desde que autorizado por celebração de **acordo coletivo** para a compensação de jornada de trabalho **com o sindicato obreiro** ou por **acordo individual escrito**.

A CONTRATADA fornecerá escala de trabalho com horários específicos para cada posto alocado, a fim de assegurar a cobertura ora contratada. O serviço deverá ser fornecido de forma continuada e ininterrupta, devendo existir pelo menos 01 (um) posto de trabalho entre os horários estabelecidos em cada local.

A CONTRATADA deverá montar as escalas assegurando os intervalos inter e intrajornada previstos na legislação em vigor.

Em caso de necessidade do serviço, os horários de trabalho poderão ser alterados, respeitando-se os normativos vigentes.

Os postos poderão ser redistribuídos dentro das localidades constantes no **item 8.2**, no interesse da CONTRATANTE.

Ordinariamente, a cobertura deverá ser oferecida das **07h00 às 16h30**, podendo estender-se até às **22h00**, excepcionalmente, sempre que necessário.

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

Realizar manobras dentro das áreas de estacionamento do Tribunal, organizando e aproveitando o espaço destinado ao estacionamento da melhor forma.

CBO nº 5141-10 - GARAGISTA - Encarregado de garagem, **Manobrista (Anexo X)**.

## 8.5. Qualificação Mínima dos Profissionais

Qualificação mínima: **ensino fundamental**, conforme CBO.

Exige-se, ainda, comprovação de habilitação do profissional em categoria "B" e experiência no exercício da atividade comprovada com registro em CTPS.

## 8.6. Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

Os serviços relativos ao posto de manobrista envolve a realização das seguintes atividades:

1. realizar as manobras necessárias nos veículos dos servidores e autoridades, evitando “engarrafamentos” e aproveitando, da melhor forma, os espaços disponíveis dos estacionamentos internos;
2. manobrar os veículos da frota do Tribunal, sempre que solicitado pela Seção de Transportes;
3. manobrar veículos dos servidores e autoridades, sempre que houver necessidade de liberação de um outro veículo cuja passagem esteja sendo obstruída no estacionamento;
4. controlar os veículos que devem ser estacionados nos imóveis, conforme informações recebidas da Administração;
5. comunicar à Assessoria de Segurança do Tribunal qualquer irregularidade verificada no estacionamento;
6. realizar outros serviços pertinentes à função.

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

### 8.7.1 Uniformes

A empresa CONTRATADA deverá fornecer no **1º dia do contrato** e, posteriormente, **a cada semestre**, o seguinte uniforme, aos profissionais alocados no **período ordinário**:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
1	Calça social na cor preta	unid	3
2	Camisa social com manga curta, tecido 100% algodão, com logo da empresa impressa ou bordada no bolso, na cor azul.	unid	3
3	Cinto social preto	unid	1
4	Meia social na cor preta	par	4
5	Sapato social preto	par	1

A empresa CONTRATADA deverá fornecer no **1º dia do contrato**, o seguinte uniforme, aos profissionais alocados no **período eleitoral**:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
1	Calça social na cor preta	unid	2
2	Camisa social com manga curta, tecido 100% algodão, com logo da empresa impressa ou bordada no bolso, na cor azul.	unid	2
3	Cinto social preto	unid	1
4	Meia social na cor preta	par	2
5	Sapato social preto	par	1

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da unidade demandante (ASSEG), devendo a CONTRATADA submeter-lhe 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**.

### 8.7.2 EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)

A empresa CONTRATADA deverá fornecer no **1º dia do contrato** e, posteriormente, **a cada ano**, aos profissionais alocados no **período ordinário**, os seguintes EPIs:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
1	Protetor Solar Regular FPS 50+ (mínima). Frasco de 200ml	unid	3
2	Boné com proteção UV40+ (mínima), estilo legionário (com proteção para orelhas, nuca e pescoço) e ajuste por correia e fivela.	unid	2
3	Camisa manga longa, com proteção solar UV 50+ (mínima), gramatura leve, em poliéster com elastano, gola careca, na cor azul	unid	2

A empresa CONTRATADA deverá fornecer no **1º dia do contrato** e, posteriormente, **a cada ano de eleição**, aos profissionais alocados no **período eleitoral**, os seguintes EPIs:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
1	Protetor Solar Regular FPS 50+ (mínima). Frasco de 200ml	unid	1
2	Boné com proteção UV40+ (mínima), estilo legionário (com proteção para orelhas, nuca e pescoço) e ajuste por correia e fivela.	unid	1
3	Camisa manga longa, com proteção solar UV 50+ (mínima), gramatura leve, em poliéster com elastano, gola careca, na cor azul	unid	2

Todos os equipamentos 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 EPIs 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 EPIs deteriorados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, **sempre que necessário**.

Deverá constar no instrumento contratual cláusula que preveja a correção dos valores dos insumos (cláusula de reajuste) após um ano da apresentação da proposta comercial das empresas licitantes, tomando-se por base a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) - ou outro que venha a substituí-lo, ou seja determinado pelo Governo Federal.

### 8.8. Previsão de Diárias

Não se aplica.

### 8.9. Necessidade de Horas Extras

Não se aplica.

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

A empresa CONTRATADA deverá fornecer no **1º dia do contrato** e, posteriormente, **a cada ano**, o seguinte equipamento, aos profissionais alocados no **período ordinário**:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
1	Guarda Chuva, tamanho grande	unid	1

O fornecimento dos equipamentos observará as seguintes condições:

- deverão ser previamente aprovados pelo gestor contratual;
- no caso do CONTRATANTE não aprová-los, deverão ser substituídos, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para si, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato;

- o equipamento deverá, via de regra, ser guardado no local da execução dos serviços;
- o CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição do equipamento que não atenda à realidade do serviço, desde que não onere a CONTRATADA;

Caso, durante a execução dos serviços, a empresa identifique outros equipamentos a serem fornecidos, deverá comunicar à gestão contratual, que analisará, juntamente com a fiscalização local, a real necessidade, bem como a possibilidade de incluí-los no contrato.

Os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão estar devidamente **identificados**, de modo a não serem confundidos com outros de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros.

Em caso de desgaste ou defeito de equipamentos, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar sua **substituição**, de modo a manter à disposição do CONTRATANTE o quantitativo indicado na relação do **Anexo IV**.

Os equipamentos listados serão fornecidos pela CONTRATADA em sistema de **comodato**, permanecendo em uso nas instalações dos locais de prestação de serviços durante a vigência contratual e deverão estar em bom estado de conservação e funcionando à perfeição.

A CONTRATADA deverá obedecer, quando do fornecimento dos equipamentos para execução do serviço, a todos os critérios de sustentabilidade ambientais elencados no item 10.1 deste Termo de Referência, bem como a todas as orientações emanadas da Assistência de Gestão Socioambiental (AGS/TRE-PE);

Deverá constar no instrumento contratual cláusula que preveja a correção dos valores dos insumos (cláusula de reajuste) após um ano da apresentação da proposta comercial das empresas licitantes, tomando-se por base a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) - ou outro que venha a substituí-lo, ou seja determinado pelo Governo Federal.

## 9. Visita Técnica/Vistoria

Fica franqueada aos interessados a realização de visita técnica no local da prestação do serviço, mediante prévio agendamento junto à Assessoria de Segurança (ASSEG), através do telefone (81) 3194-9573 ou do e-mail [asseg@tre-pe.jus.br](mailto:asseg@tre-pe.jus.br).

## 18. Critérios de Sustentabilidade

### 10.1 Critérios Ambientais:

A empresa contratada deverá comprovar treinamento do(s) funcionário(s) a ser(em) alocado(s) em consumo e descarte consciente, cabendo ao encarregado/supervisor pelo serviço fiscalizar e orientar para o cumprimento de práticas de gestão sustentável de água, energia, materiais, de modo a evitar o máximo possível desperdício, reduzir/minimizar a geração de resíduos, bem como promover a separação e descarte ambientalmente adequado de materiais utilizados na rotina do serviço.

### 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 n.º 8.213/1991 e n.º 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 8.6**, 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. 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;
8. 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 n.º 8.666, 2º, V, incluído pela Lei n.º 13.146, de 2015).

## 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. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar sua substituição ao CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos;

C) Selecionar, rigorosamente, o profissional que prestará o serviço;

D) Capacitar e treinar seu empregado com relação às normas de procedimento nas dependências da CONTRATANTE, as quais serão por esta fornecidas, bem como quanto à rotina de trabalho;

E) Prestar ao profissional 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:

- observar as normas internas de postura e comportamento no serviço;
- manter a necessária descrição em relação às atividades exercidas no TRE/PE;
- tratar com urbanidade o público em geral e os servidores do órgão CONTRATANTE, atendendo a todos igualmente, sem distinção de qualquer ordem;
- ser assíduo e pontual e, em caso de necessidade de ausência, comunicar ao supervisor com a maior brevidade possível, para fins de substituição e não interrupção da prestação dos serviços;
- comunicar ao PREPOSTO todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra a ordem e o patrimônio do CONTRATANTE;

- desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

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) Acatar as decisões e observações feitas pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;

I) 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;

J) 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;

K) Responder por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados pelo seu profissional, que venham a ocorrer no local, durante a execução dos serviços;

L) Responder por quaisquer acidentes de que possa ser vítima seu profissional, e, ainda, por danos eventuais causados ao TRE-PE, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seu profissional, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

M) 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:

- 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;
- falta de assiduidade e/ou pontualidade ao trabalho;
- falta de presteza nas atribuições pertinentes ao serviço;
- falta de cumprimento das determinações do Tribunal.

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

O) Manter o profissional alocado neste Tribunal com a devida identificação, quando em serviço nas dependências da Justiça Eleitoral, sem que isto constitua vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

P) Fornecer à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo deste Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do início do contrato, através de digitalização, a **ficha de registro** contendo todos os dados pessoais do profissional que executará o serviço (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 – **contrato de trabalho** e o registro da anotação **da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**;

- A CONTRATADA deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos no **item 10**, devendo apresentar **documentos comprobatórios** do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência;

Q) Realizar o exame de saúde admissional do seu empregado, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes do exame, como transporte, alimentação e outras especificadas;

R) Fornecer ao profissional, 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;

S) Efetuar o pagamento do **salário** de seu profissional, 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;

T) Recolher ao sindicato obreiro, sem ônus de quaisquer espécies para os representados da entidade profissional, a contribuição social prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

U) Fornecer ao profissional, mensalmente, **auxílio-alimentação**, em consonância com as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria:

- deverão ser observadas as instruções contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;
- as empresas que não participam do Programa de Alimentação ao 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;
- 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;
- o auxílio deverá ser fornecido em formato que permita sua fácil utilização pelo trabalhador, devendo implementar-se solução de mercado (vales ou cartões) bem aceita nos estabelecimentos comerciais locais, que não privem ou dificulte seu usufruto;

V) Fornecer ao TRE/PE, até, no máximo, o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, cópia do registro de **frequência** do profissional e até, no máximo, o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, o **Relatório de Controle das Horas Trabalhadas**;

W) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seu empregado, via *internet*, por meio de senha própria, **ao sistema da Previdência Social**, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;

X) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seu empregado, via *internet*, por meio de senha própria, **ao sistema do Operador do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CEF)**, com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU;

Y) Instituir **banco de horas** para os seu empregado postos à disposição do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente, obedecida a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de forma que as horas trabalhadas a menor ou a maior sejam compensadas dentro do período de vigência contratual:

- a CONTRATADA deverá firmar acordo individual escrito ou acordo coletivo, junto ao Sindicato competente, nos termos da legislação vigente para fins de compensação de horas;

- a CONTRATADA deverá manter um controle efetivo do quantitativo de horas trabalhadas, a cada mês, devendo informar, mensalmente, à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo do CONTRATANTE, o saldo de horas a compensar através de Relatório de Horas Trabalhadas.

Z) Fornecer ao TRE/PE, a cada 12 (doze) meses, a escala de férias do seu profissional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o período aquisitivo;

AA) Apresentar à Seção de Serviços Contínuos, ao final de cada mês da prestação do serviço, os Formulários de Cobertura (*Anexo IV ao Contrato*) em razão de afastamentos do trabalhador alocado, sejam quais forem os motivos ensejadores das substituições, os quais deverão estar claramente descritos no formulário;

AB) 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:

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

AC) 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;

AD) 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:

- comparecer a este Regional, quando solicitado, para resolver questões relativas aos serviços objeto da contratação;
- fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos profissionais prestadores do serviço;
- proceder às substituições dos profissionais quando ocorrerem as ausências por qualquer motivo;
- adotar as providências necessárias nos casos de acidente de trabalho;
- 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;
- 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 identificação etc);
- 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.

AE) Autorizar, no momento da celebração da contratação, o pagamento direto do salário e demais verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, ao terceirizado disponibilizado 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;



AF) 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;

AG) Assumir, integralmente e exclusivamente, a responsabilidade das obrigações decorrentes deste contrato;

AH) Assumir danos e/ou prejuízos que ocorrerem em decorrências dos serviços contratados;

AI) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato;

AJ) 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 desenvolvimento 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

#### 13.1.1 Gestão Contratual

A gestão contratual será exercida pela Assessoria de Segurança - ASSEG - cabendo-lhe:

- realizar reunião inaugural de implantação do serviço com a empresa CONTRATADA, assim como outras reuniões de alinhamento contratual porventura necessárias;
- 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;
- 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), realizando em momento oportuno a reunião para definição do Acordo de Nível de Serviço (ANS) com a CONTRATADA;
- atestar a prestação dos serviços;
- solicitar prorrogação e alterações contratuais (aditamentos/supressões) à unidade contratante, a quem compete a fiscalização administrativa do contrato;

- encaminhar os pedidos de repactuação/reajuste de preços de insumos, resgate e movimentação de saldos provisionados em conta vinculada à fiscalização administrativa do contrato;
- acompanhar, junto com a fiscalização administrativa do contrato, a apresentação de garantia contratual e reforços, nos prazos legais;
- observar o uso adequado do uniforme e crachá, pontualidade, frequência mensal, controle das horas trabalhadas, controle do banco de horas, recebimento de vale-alimentação e vale-transporte e substituições do profissional alocado;
- comunicar imediatamente à CONTRATADA a ausência do profissional para que seja providenciada a substituição do mesmo;
- aprovar as amostras de uniformes, EPIs e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, conferindo sua quantidade e qualidade;
- solicitar à CONTRATADA a substituição de insumos, caso não atendam às especificações previstas no contrato, bem como solicitar sua substituição definitiva, quando não se adequar à realidade do serviço, por outro equivalente, sem que isso gere ônus para a CONTRATADA;
- disponibilizar local adequado para guarda dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA;
- 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: JOSÉ JARBAS MACÊDO COSTA JÚNIOR - CPF nº 028.411.714-50.

Gestor Substituto: RYNAN DE LYRA GALLINDO FILHO - CPF nº 683.925.594-87.

### **13.1.2 Fiscalização Contratual**

A fiscalização administrativa será exercida pela Seção de Serviços Contínuos – SESEC, cabendo-lhe:

- solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto deste edital;
- 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 do profissional, pagamento de salário e verba demissional, 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 devidamente atestada - com seus documentos relacionados - para pagamento;
- processar e instruir os pedidos de movimentação e/ou resgate dos saldos provisionados em conta vinculada que lhe chegue por intermédio da gestão contratual;
- analisar, instruir e processar os pedidos de prorrogação e alteração contratual (supressão/aditamento) realizados pela gestão contratual;
- realizar análise prévia e dar encaminhamento aos pedidos de repactuação/reajuste de preços de insumos enviados pela CONTRATADA à gestão contratual, que lhe chegue por intermédio da gestão contratual;
- notificar a CONTRATADA a realizar apresentação/reforço à garantia contratual;

- esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do Tribunal, se necessário, parecer de especialistas;

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 setorial será exercida pela ASSEG no âmbito da Sede e Anexos Des. Otílio Neiva e Min. Djaci Falcão, estando arroladas dentro das atividades de gestão contratual, as atividades de fiscalização setorial.

A fiscalização setorial será exercida pela SEGEL e pelo Administrador da Central de Atendimento ao Eleitoral da Capital (CAEC), cabendo-lhe as seguintes funções:

#### Compete ao fiscal setorial:

1. fiscalizar o uso adequado do uniforme e crachá, pontualidade, frequência, controle do banco de horas, recebimento de vale-alimentação e vale-transporte e substituições dos profissionais;
2. comunicar imediatamente à gestão contratual a **ausência** do profissional para que seja providenciada a substituição do mesmo;
3. comunicar imediatamente à gestão contratual o não recebimento do vale-alimentação e vale-transporte a fim de que sejam tomadas as providências pertinentes junto à CONTRATADA.
4. comunicar à gestão contratual as irregularidades na execução dos serviços quanto à má qualidade da prestação do serviço, uso inadequado do fardamento e EPIs, impontualidade, inassiduidade e postura inadequada do profissional;
5. reportar-se à gestão contratual para comunicar quaisquer incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
6. preencher a “Lista Mensal de Imperfeições” (**Anexo I** ao Contrato), enviando-a à gestão contratual até o 1º dia do mês subsequente ao da prestação do serviço;
7. fiscalizar a prestação dos serviços, conforme rotinas constantes no **item 8.6**.

### 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 (dezessete 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, 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 n.º 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 conseqüente 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

Para a contratação do **serviço continuado de manobra de veículos**, com alocação exclusiva de mão de obra vinculada à categoria de manobrista, conforme descrição fornecida, respeitou-se a estrutura de custos apresentada na planilha do **Anexo II** a este Termo de Referência (Planilha Orçamentária de Referência), composta na forma descrita nas Memórias de Cálculo dos **Anexos III e IV**. O custo médio estimado é de **R\$ 507.278,29 (quinhentos e sete mil, duzentos e setenta e oito reais e vinte e nove centavos)**.

## 17. Modalidade de Empenho

	ORDINÁRIO		ESTIMATIVO	x	GLOBAL
--	-----------	--	------------	---	--------

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

Despesas ordinárias comuns para o Exercício **2020: R\$ 132.545,37**, pela prestação do serviço por 05 (cinco) meses.

Despesas ordinárias eleitorais (1º turno) para o Exercício **2020: R\$ 41.181,12** pela prestação do serviço por 01 (um) mês e 25 (vinte e cinco) dias.

Despesas ordinárias eleitorais (2º turno) para o Exercício **2020: R\$15.442,92** pela prestação do serviço por 21 (vinte e um) dias.

Despesas ordinárias comuns para o Exercício **2021: R\$ 318.108,88** pela prestação do serviço por 12 (doze) meses.

## 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 nº 00001434-6, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GARAGISTA/MANOBRISTA.

## **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.**

1117133

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

1117134

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

1085252

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

1117135

**ANEXO VI – MODELO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS**

1085254

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

1085255

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

1085256

**ANEXO IX – TABELA DE INFRAÇÕES**

1085257

**OUTROS ANEXOS**

**Anexo X - CBO - 1085259**

**Anexo XI - CCT PE000034/2020 (STEALMOAIC/PE) - 1117136**

**Anexo XII - Tarifário - Consórcio Grande Recife - 1085261**

**Anexo XIII - Pesquisa de Preços dos Insumos (Painel de Preços) - 1085263**

**Anexo XIV - E-mail unidade demandante (ASSEG) alterando os termos do RC - 1085264**

**Anexo XV - Estudos Preliminares e Produtividade - 1085265**

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

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

1085266

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

1085267

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

1085268

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

1085269

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

1085270

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

1085271

Recife, 03 de março de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA ARAUJO MONTEIRO DA CRUZ, Analista Judiciário(a)**, em 03/03/2020, às 22:40, 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 **1117121** e o código CRC **8EEC7766**.