



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE
SEÇÃO DE MICROINFORMÁTICA - SEMIC

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

1. Resumo do Objeto

Contratação de Serviço de Técnico em Eletrônica.

2. Unidade Demandante

Seção de Microinformática da Coordenadoria de Infraestrutura da STIC.

3. Justificativa da Contratação

A Seção de Microinformática (SEMIC), da Coordenadoria de Infraestrutura, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, possui em suas atribuições o planejamento e a execução de atividades referentes à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de microinformática, acessórios e correlatos, constantes do acervo patrimonial deste Tribunal. A fim de manter o bom funcionamento ao final do período da garantia contratual desses bens, a manutenção técnica, que envolve a utilização de conhecimentos e práticas inerentes à área de eletrônica, se dá atualmente por meio de empresa contratada para prestação de serviços de manutenção, mediante alocação de posto de trabalho de técnico em eletrônica, conforme do Contrato n.º 10/2015 e respectivo Quarto Aditivo.

Conforme Cláusula Primeira do Quarto Termo Aditivo desse Contrato, sua vigência terminará em 31/05/2020 e a presente demanda visa a continuidade da prestação dos serviços após expirado esse prazo.

De acordo com os chamados registrado no sistema SAC-STIC até a presente data, houveram as seguintes manutenções corretivas em 2019:

Equipamento	Quantidade
Impressora	252
Monitores	145
Estabilizadores	60
Componentes de Kits Biométricos	289

Quanto às manutenções preventivas, esta abrange os equipamentos abaixo indicados, sendo realizada de acordo com a disponibilidade de forma que não ultrapasse o limite de dez equipamentos diários:

Equipamento	Quantidade
Impressora	1.250
Monitores	2.568
Estabilizadores	1.848
Componentes de Kits Biométricos	2.884
Computadores	2.796

4. Previsão no Plano de Contratações Institucionais

A presente contratação está contemplada no Plano de Contratações, sequencial da contratação 193/02.

5. Vinculação com o Planejamento Estratégico

A aquisição está alinhada com o Objetivo Estratégico 09 do Plano Estratégico Institucional (PEI): "Assegurar a melhoria da governança e infraestrutura de TIC". Quanto às demais informações para a composição do código de rastreabilidade, por se tratar de aquisição da Secretaria de Administração, sugerimos que a indicação seja realizada por aquela unidade contratante.

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	<input type="checkbox"/>
2.	Contratação direta - Dispensa	<input type="checkbox"/>
3.	Contratação direta - Inexigibilidade	<input type="checkbox"/>

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:

Não se aplica uma vez que não será uma adesão a uma ata de registro de preço específica.

6.2. Formalização da Contratação

Sim, será necessária a formalização da contratação.

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

Seguem elencados os serviços de manutenção nos equipamentos de TIC:

- Realizar conserto e limpeza interna nos microcomputadores (CPU – unidade central de processamento, monitores e teclados);
- Realizar conserto e limpeza interna em impressoras matriciais, jato de tinta e *laser*, *nobreaks* e estabilizadores;
- Realizar conserto e limpeza interna nos componentes dos *kits* biométricos;
- Fazer inspeção geral e rotineira nos equipamentos encaminhados para o laboratório da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com o objetivo de realizar manutenção preventiva, segundo programa de manutenção definido pelo gestor do contrato;
- Recuperar placas de circuito eletrônico dos equipamentos, realizando a troca de componentes, à exceção de qualquer dispositivo eletrônico que seja programável com software ou tecnologia inacessível;
- Recuperar, sempre que tecnicamente viável, os equipamentos ou seus componentes, como, por exemplo, fonte de alimentação, *cooler*, *drive* de CD-Rom, componentes de *kits* biométricos;
- Substituir as peças gastas pelo uso, inclusive as baterias, por outras recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos, as quais serão custeadas por este Tribunal;
- Providenciar a manutenção corretiva tantas vezes quantas forem necessárias para o conserto de equipamentos.

7.1 Categoria a ser Alocada

Técnico em eletrônica.

7.2. CATSER

CATSER: 27103.

7.3. Quantidade Estimada de Profissionais

01 (um) posto de trabalho, visando atender a demanda diária de manutenção de 10 (dez) equipamentos em média, que chegam sem previsão das unidades deste Tribunal.

7.4 Local da Prestação dos Serviços

Seção de Microinformática da Coordenadoria de Infraestrutura da STIC, do TRE-PE.

7.5 Horário da Prestação dos Serviços e Carga Horária do Profissional

Serviço será disponibilizado de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, por profissional com jornada de 30 horas semanais, ou outro horário que venha a ser adotado pelo TRE-PE, mantidos a carga horária e os dias de prestação do serviço.

7.6 Descrição Genérica das Atividades

A contratação desses serviços objetiva atender a necessidade de serviços de manutenção em eletrônica nos equipamentos de informática, tais como computadores, impressoras, monitores, teclados, estabilizadores, *switches*, *nobreaks*, *kits* biométricos e demais equipamentos correlatos.

7.7 Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

Seguem elencados os serviços de manutenção nos equipamentos de TIC:

- Realizar conserto e limpeza interna nos microcomputadores (CPU – unidade central de processamento, monitores e teclados);
- Realizar conserto e limpeza interna em impressoras matriciais, jato de tinta e *laser*, *nobreaks* e estabilizadores;
- Realizar conserto e limpeza interna nos componentes dos *kits* biométricos;
- Fazer inspeção geral e rotineira nos equipamentos encaminhados para o laboratório da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com o objetivo de realizar manutenção preventiva, segundo programa de manutenção definido pelo gestor do contrato;

- Recuperar placas de circuito eletrônico dos equipamentos, realizando a troca de componentes, à exceção de qualquer dispositivo eletrônico que seja programável com software ou tecnologia inacessível;
- Recuperar, sempre que tecnicamente viável, os equipamentos ou seus componentes, como, por exemplo, fonte de alimentação, *cooler*, *drive* de CD-Rom, componentes de *kits* biométricos;
- Substituir as peças gastas pelo uso, inclusive as baterias, por outras recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos, as quais serão custeadas por este Tribunal;
- Providenciar a manutenção corretiva tantas vezes quantas forem necessárias para o conserto de equipamentos.

7.8 Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

Vide Anexo I - Uniforme, EPI e Materiais (1041678) deste Requerimento de Contratação.

8. Previsão de Diárias

Não há previsão de diárias.

9. Necessidade de Horas Extras

Não há previsão de horas extras.

10. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material

Vide Anexo I - Uniforme, EPI e Materiais (1041678) deste Requerimento de Contratação.

10. Período de Execução e Vigência do Contrato

Período de execução e vigência do contrato: 01/06/2020 a 30/05/21, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

12. Adjudicação do objeto

Não se aplica à presente contratação, visto se tratar de contratação de um único item.

13. Critérios de Sustentabilidade

Visando à efetiva aplicação de critérios ambientais e socioambientais, que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei n.º 8.666/93, bem como no Acórdão n.º 1056/2017 – Plenário do TCU, na Resolução n.º 201/2015 do CNJ e na Resolução n.º 23.474/2016 do TSE, são exigidos os seguintes requisitos de sustentabilidade:

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n.º 4, de 11 de maio de 2016;
- Não ter sido condenada a empresa 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 à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n.º 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105.

As comprovações do disposto nas alíneas “a” e “b” deverão ser feitas mediante apresentação de declaração(ões) pela contratada, para fins de análise pelo setor demandante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da publicação do extrato da renovação do contrato.

14. Análise de Riscos

Mapa de Riscos e Controles Internos da Contratação

1 - Ordem	2 - Risco	3 - Causa	4 - Consequência	5 - Análise Quantitativa do Risco			6 - Controle Interno		
				5.1 - Probabilidade	5.2 - Impacto	5.3 - Criticidade	6.1 - Ação ou Prática de Controle	6.2 - Prazo	6.3 - Responsável
01	Contratação não se dê em tempo hábil, ensejando a descontinuidade do serviço	Atraso na realização do processo licitatório	Acúmulo de equipamentos com defeitos diversos, bem como diminuição do tempo de vida útil desses equipamentos, impactando diretamente no planejamento para sua manutenção e atualização.	Baixa	Alto	Média	Atuação junto à alta gestão e aos setores envolvidos para acelerar e priorizar o processo de contratação.	31/05/2020	SEMIC

15. Apoio ao Procedimento de Contratação

André Ricardo Neves de Moraes, Seção de Microinformática, e-mail andre.moraes@tre-pe.jus.br; matrícula 309.16.317, telefone 3194-9438

Flávio Roberto Gomes da Costa, Seção de Microinformática, e-mail flavio.costa@tre-pe.jus.br; matrícula 309.16.263, telefone 3194-9438

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

Gestor titular: André Ricardo Neves de Moraes, CPF 023.481.704-69.

Gestor substituto: Flávio Roberto Gomes da Costa, CPF 908.673.274-72.

17. Informações Complementares (se houver)

Não há informações complementares.

18. Anexos

Anexo I - Uniforme, EPI e Materiais (1041678).

Recife, 14 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ RICARDO NEVES DE MORAES, Chefe de Seção**, em 14/11/2019, às 08:59, 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 informando o código verificador **1041159** e o código CRC **1D231DC4**.



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 0035518-66.2019.6.17.8000

(Anexo I do Edital)

1. Objeto Contratado

Contratação do serviço continuado de **manutenção de equipamentos de informática** com alocação de mão de obra vinculada à categoria de técnico em eletrônica.

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

O certame deve ser exclusivo à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, haja vista que o valor global da contratação em tela é inferior a R\$ 80.000,00 e há indicação que comprova a existência de pelo menos 03 (três) fornecedores com enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sediadas no estado de Pernambuco e região Nordeste, para fins de aplicação e cumprimento do artigo 170, da Constituição Federal; do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e do artigo 6º, do Decreto nº 8.538/2015:

- DOMINANTE COMÉRCIO E SERVIÇOS GERAIS LTDA (PE), prestadora de serviços no TRE-PE (CT 052/2015 e 020/2015). CNPJ nº 24.126.948/0001-56;
- PLUS SERVICE (PE), prestadora de serviços no TRE-PE (CT 016/2019). CNPJ nº 05.488.891/0001-90;
- DIPLOMATA TERCEIRIZAÇÃO EM GERAL (PE). CNPJ nº 04.803.820/0001-72;
- NORDESTE SUSTENTÁVEL (PE). CNPJ nº 12.414.820/0001-09;
- RM SERVICES - SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO LTDA. (RN). CNPJ nº 09.561.137/0001-90;

- SHALON (PB). CNPJ nº 21.179.250/0001-00;
- RP NASTO SERVIÇOS E MÃO DE OBRA EIRELI (RN). CNPJ nº 10.306.902/0001-04;
- RM SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA. (CE). CNPJ nº 09.561.137/0001-09;
- INOVA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EIRELI (CE). CNPJ nº 06.979.037/0001-90;
- LOC RH SOLUÇÕES EM RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS LTDA. (BA). CNPJ nº 13.028.145/0001-42;
- SOLSERV SERVIÇOS EIRELI (PE). CNPJ nº 14.056.350/0001-84;
- VERZZON ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA. (BA). CNPJ nº 07.815.993/0001-07;
- HJ COMÉRCIO LTDA. (PE). CNPJ nº 13.185.718/0001-88;
- SERCOSERV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI (PE). (CT 022/2017). CNPJ nº 08.717.223/0001-86.

As empresas listadas participaram dos últimos certames promovidos pelo TRE/PE para contratação de diversos serviços com alocação de mão de obra, cujas atas constituem o **Anexo X**.

A localização das empresas foi apurada em consulta ao sítio eletrônico www.consultacnpj.com.

Respeitosamente,

6. Vigência do Contrato

O prazo de vigência da contratação ordinária é de 12 (doze) meses, com início em **1º de junho de 2020 a 30 de maio de 2021**.

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 **um empregado terceirizado**.

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).

De acordo com a unidade demandante, a média de chamados abertos em 2019 indicou a necessidade de realizar manutenção corretiva em 756 equipamentos/ano, ou cerca de 63 equipamentos por mês, ou ainda 3 equipamentos por dia, além da necessidade de se realizar manutenções preventivas em aproximadamente 2.000 dos 11.346 equipamentos que compõem o parque computacional deste Regional. A média de equipamentos a receber esta última revisão é de 167 mensais ou 7 equipamentos por dia, totalizando 10 equipamentos a serem reparados diariamente.

Ainda de acordo com a avaliação da unidade demandante, leva-se cerca de 1h10 (**70 minutos**) em média, para se efetivar o conserto de um equipamento avariado.

Dessa forma, são despendidos **210 minutos** (70 x 3) ou **3h30** - em média - diariamente, na realização das manutenções corretivas dos equipamentos de informática do TRE-PE.

Além dos equipamentos danificados, realiza-se **manutenção preventiva/inspeção rotineira**, diariamente, de aproximadamente 7 equipamentos de informática encaminhados às unidades administrativas deste Tribunal, para a qual se despende cerca de 20 minutos de trabalho por aparelho, sendo necessária 2h20 de serviço para a revisão dessas máquinas.

Somando-se o tempo de serviço utilizado para realizar as manutenções preventivas (2h20 = 140 min) e corretivas (210 min) aos equipamentos de informática deste órgão, percebe-se que se faz necessária a alocação de posto para executar o serviço, diariamente, durante 350 min ou 5h40.

Sendo assim, para atender a demanda do CONTRATANTE, considerando suas necessidades e a produtividade de referência, é necessária a alocação de **01 (um) posto de serviço**, com jornada de 30h semanais **6h diárias**.

8.2. Local da Prestação dos Serviços

Seção de Microinformática (SEMIC), situada no 1º andar do Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, localizado na Avenida Governador Agamenon Magalhães, nº 1160, Graças, Recife/PE.

8.3. Horário da Prestação dos Serviços

O serviço deverá ser prestado de segundas a sextas-feiras, entre 08h00 e 14h00, ou em horário diferenciado, de forma a se respeitar o DSR e a jornada de trabalho da categoria, caso haja necessidade.

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

A contratação do serviço de manutenção de equipamentos de informática objetiva atender a necessidade de conserto e recuperação de parque computacional deste órgão, assim como dos periféricos utilizados nas atividades do cotidianas (impressoras, monitores, teclados, estabilizadores, *switches*, *nobreaks*, *kits* biométricos e demais equipamentos correlatos).

CBO nº. 3132-05 - TÉCNICO EM MANUNTEÇÃO ELETRÔNICA

8.5. Qualificação Mínima dos Profissionais

Qualificação mínima: registro do CREA e formação técnica em eletrônica ou em área afins, como mecatrônica, eletroeletrônica, eletromecânica ou técnico em manutenção eletrônica e manutenção de equipamentos de informática. Exige-se comprovação da formação técnica de nível médio em eletrônica com duração superior a 400 horas-aula, conforme CBO (*Anexo XI*).

8.6. Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

- Realizar conserto e limpeza interna nos microcomputadores (CPU – unidade central de processamento, monitores e teclados);
- Realizar conserto e limpeza interna em impressoras matriciais, jato de tinta e *laser*, *nobreaks* e estabilizadores;
- Realizar conserto e limpeza interna nos componentes dos *kits* biométricos;
- Fazer inspeção geral e rotineira nos equipamentos encaminhados para o laboratório da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, com o objetivo de realizar manutenção preventiva, segundo programa de manutenção definido pelo gestor do contrato;
- Recuperar placas de circuito eletrônico dos equipamentos, realizando a troca de componentes, à exceção de qualquer dispositivo eletrônico que seja programável com software ou tecnologia inacessível;
- Recuperar, sempre que tecnicamente viável, os equipamentos ou seus componentes, como, por exemplo, fonte de alimentação, *cooler*, *drive* de CD-Rom, componentes de *kits* biométricos;
- Substituir as peças gastas pelo uso, inclusive as baterias, por outras recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos, as quais serão custeadas por este Tribunal;
- Providenciar a manutenção corretiva tantas vezes quantas forem necessárias para o conserto de equipamentos.

8.7. Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

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

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
1	Calça jeans, azul índigo/escuro, corte clássico (5 bolsos), de boa qualidade (unissex)	unid	2
2	Camisa polo em malha piquet, mangas curtas, com	unid	2

	2 ou 3 botões frontais, azul, com logo da empresa bordada (unissex)		
3	Tênis escuro (unissex)	par	1
4	Meia branca esportiva	par	2

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo ao CONTRATANTE, 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** e em outras oportunidades, sempre que haja perda ou dano do equipamento fornecido, os seguintes EPIs:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
1	Óculos de segurança transparente	PAR	02

Todos os EPIs 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 em outras oportunidades, sempre que haja perda ou dano ao equipamento fornecido, as seguintes ferramentas:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
1	Maleta de ferramentas, em alumínio, revestimento interno em EVA, com divisores removíveis e travas de segurança em aço cromado, com dimensões aproximadas de 45x33x15	unid	1

2	Alicate de corte diagonal, 5', em aço e cabo de borracha	unid	1
3	Alicate desencapador de fios, indicado para cabos par trançado TP e STP	unid	1
4	Alicate de bico meia cana 5', em aço e cabo de borracha	unid	1
5	Alicate universal, em aço e cabo de borracha.		
6	Alicate para crimpagem de conectores RJ-45 e RJ-11 com catraca	unid	1
7	Kit de chaves, contendo chave L tipo torx – para parafusos com encaixe interno	unid	1
8	Kit de chaves, contendo chaves com haste em aço temperado, pontas imantadas, acabamento niquelado e cabos em nylon, com as seguintes ferramentas: Chave Philips de 1/8x3", 1/8x4", 3/16x4" e 1/4x4	unid	1
9	Kit de chaves, contendo chaves soquete com cabo (tipo canhão), em cromo	unid	1
10	Kit de chaves Allen (hexagonais), contendo: Chaves Allen de 1,5mm, 2mm, 2,5mm, 3mm, 3,5mm, 4mm, 5mm, 6mm, 8mm e 10mm	unid	1
11	Kit de chaves Catraca Estrela Combinadas (boca+estrela), em embalagem plástica de enrolar, contendo chaves com as seguintes dimensões: 1/4", 5/8", 11/16" e 3/4". 01 (um)	unid	1
12	Chave de teste para voltagem com capacidade de 100 a 500V, lâmpada neon e haste niquelada	unid	1
13	Ferro de solda – 220V60W – Ponteira Permanente, cabo elétrico com 1 metro e temperatura controlada.	unid	1
14	Rolo de solda, diâmetro do fio 1.00mm, Composição: 60% Estanho (Sn) / 40% Chumbo (Pb), peso bruto: 500g 0	unid	1
15	Sugador de solda, com corpo de alumínio e bico teflon intercambiável	unid	1
16	Mini lanterna de inspeção, luz de LED, recarregável	unid	1
17	Estilete Largo (18mm) profissional	unid	1
18	Pinça reta ponta fina – 125mm	unid	1
19	Pincel para limpeza, 1 polegada, cerdas gris e cabo plástico	unid	1
20	Multímetro digital, visor LCD, 3 dígitos inteiros e 1 decimal, medição de voltagem DC, AC, corrente DC, transistor e continuidade	unid	1
21	Aspirador de pó portátil, 220V	unid	1
22	Pen Drive 64GB	unid	1

Não será permitida a utilização de valores nulos ou irrisórios para quaisquer dos itens desta relação, **salvo justificadamente**, conforme subitem 9.4, do Anexo VII-A, da IN nº 05/2017/SEGES/MPDG (ME);

A partir da relação elaborada pela empresa, e considerando os quantitativos estimados a serem fornecidos, será calculado o custo total estimado dos produtos a serem fornecidos, em função de sua **vida útil**.

As ferramentas 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 das ferramentas para execução do serviço, a todos 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 Seção de Microinformática (SEMIC), através dos telefones (81) 3194-9438/9439 ou do e-

mail semic@tre-pe.jus.br.

18. Critérios de Sustentabilidade

10.1 Critérios Ambientais:

A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço:

1. Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;
2. Observar e respeitar as Normas Brasileiras (NBR's) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
3. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
4. Só será admitida a utilização de equipamentos que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
5. Caso os equipamentos estejam enquadrados na Diretiva RoHS Brasileira e em normas da ABNT, estes devem atender ao estabelecido em tais normas;
6. A destinação da(s) peça(s) e equipamento(s) a ser(em) substituído(s) devem, sempre que possível, ser feitos na forma prevista na Lei nº 12.305/2010, priorizando-se a hierarquia estabelecida no normativo. Caso haja acordo setorial para logística reversa dos componentes à indústria, esta deverá também ser uma obrigação da CONTRATADA. A destinação, nesses casos, deve ser comprovada mediante recibo do fabricante ou outro meio permitido;

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 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.

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, os profissionais que prestarão 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:

- 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 pelos seus profissionais que venham a ocorrer no local, durante a execução dos serviços;

L) 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;

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 prestação nas atribuições pertinentes ao serviço;
- falta de cumprimento das determinações do Tribunal.

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

O) Manter os profissionais alocados 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 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**.

Q) 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.

R) 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.

S) 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.

T) Providenciar em favor do profissional alocado, custeio com a **contratação de plano de saúde médico e odontológico**;

U) Fornecer ao TRE/PE, até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, cópia dos registros de **frequência** dos profissionais e **Relatório de Controle das Horas Trabalhadas**.

V) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seus empregados, 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.

W) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seus empregados, 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.

X) Fornecer à empregada, o valor do **auxílio maternidade**, no período em que for solicitado;

Y) Providenciar o reembolso do valor relativo ao **auxílio creche**, desde que comprovado o seu fato gerador, conforme documento laboral;

Z) Providenciar a **contratação individual ou a inclusão do empregado em seguro de vida em grupo**, com cobertura de dois a quatro salários mínimos em caso de morte ou invalidez;

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 dos trabalhadores alocados, 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-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 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;

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 em instrumentos coletivos adotados.

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

A **gestão contratual** será exercida pela Seção de Microinformática - SEMIC, 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, recebimento de vale-transporte e substituições do profissional alocado;
- comunicar imediatamente à CONTRATADA a ausência do profissional para que seja providenciada a substituição do mesmo;
- receber os uniformes, equipamentos e ferramentas fornecidos pela CONTRATADA, conferindo sua quantidade e qualidade;
- solicitar à CONTRATADA a substituição de equipamentos e ferramentas, caso não atendam às especificações previstas no contrato, bem como solicitar a substituição definitiva dos que não se adequem à realidade do serviço por outro equivalente;
- disponibilizar local adequado para guarda dos equipamentos e ferramentas 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:

André Ricardo Neves de Moraes,

CPF nº 023.481.704-69

Gestor substituto:

Flávio Roberto Gomes da Costa

CPF nº 908.673.274-72

A fiscalização administrativa também será exercida pela Seção de Serviços Contínuos - SESEC.

Compete à fiscalização:

- 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, 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-transporte, fornecimento e substituição de uniformes, ferramentas 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;
- 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;

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 SEMIC, estando arroladas dentro das atividades de gestão contratual, as atividades de fiscalização setorial.

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\$ 8.000,00 (oito mil 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 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

Para a contratação dos serviços de manutenção de equipamentos de informática 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\$ 63.130,83 (sessenta e três mil, cento e trinta reais e oitenta e três centavos)**.

17. Modalidade de Empenho

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

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

Despesas ordinárias para o Exercício 2020: **R\$ 36.826,32**, por meses de prestação de serviço.

Despesas ordinárias para o Exercício 2021: **R\$ 26.304,51**, por meses de prestação de serviço.

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

SIASG/CATSER n.º 00002710-3.

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.

1084432

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

1084436

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

1065720

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

1084438

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

1084444

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

1065743

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

1065747

ANEXO IX – TABELA DE INFRAÇÕES

1065751

OUTROS ANEXOS**Anexo X - Atas de Pregões (2017 a 2019) - 1065758****Anexo XI - CBO - 1065797****Anexo XII - Tarifário - Consórcio Grande Recife - 1065761****Anexo XIII - ACT PE001188/2019 (SINTEC/PE) - 1065764****Anexo XIV - Pesquisa de Mercado - 1065770****[Anexo XV - Laudo Técnico - 1084446](#)****19.2 Anexos para a minuta do Contrato****ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

1065775

ANEXO II – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

1065780

ANEXO III – TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

1065782

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE COBERTURA DE PROFISSIONAIS

1065785

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

1065790

ANEXO VI - DECLARAÇÃO - TRABALHO INFANTIL

1065796

Recife, 17 de janeiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA ARAUJO MONTEIRO DA CRUZ, Analista Judiciário(a)**, em 17/01/2020, às 13:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAYLENA DE VASCONCELOS SANTOS TÔRRES, Chefe de Seção**, em 17/01/2020, às 13:57, 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 informando o código verificador **1084402** e o código CRC **D377479D**.