



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 prestação de serviço continuado de operador de monitoramento e videomonitoramento remoto, sejam eles componentes do CFTV e/ou sensores e alarmes da Justiça Eleitoral de Pernambuco, a ser executado na sede do TRE-PE, com alocação de mão de obra, pelo qual, de forma genérica, deverá operar e monitorar sistemas eletrônicos de segurança (por ex. de alarmes, sensores e vídeo), bem como programação e gravação de imagens, sistema de alarmes de incêndio e segurança, detectores de fumaça e gás, prestar atendimento telefônico e elaborar relatórios diários de ocorrências.

2. Unidade Demandante

Assessoria de Segurança - ASSEG.

3. Justificativa da Contratação

A contratação dos serviços tem como principal objetivo ser um meio de prevenção ao roubo e extravio de bens, além de assegurar a integridade das unidades da Justiça Eleitoral contra ações de perturbação da ordem pública, assim como ser um inibidor de possíveis atos de vandalismo e, em casos de sinistro ou outros incidentes, ser um facilitador na identificação dos envolvidos, pelo qual se dará continuidade no serviço de acompanhamento, aumentando a segurança e melhorando o trabalho de investigação e repressão da criminalidade através da utilização do moderno sistema de monitoramento existente no TRE-PE.

Por conseguinte, o objeto da presente contratação será a escolha da proposta mais vantajosa de empresa especializada em serviço de operador de monitoramento e videomonitoramento remoto.

4. Previsão no Plano de Contratações Institucionais

Sim.

5. Vinculação com o Planejamento Estratégico

Sim.

- Objetivo Estratégico - OBE03 - Fortalecer a segurança e a transparência do processo eleitoral - **03**;
- Iniciativa Estratégica - **02**;
- Meta do Plano Diretor - **00**;
- Unidade Gestora da Contratação - **08** - ASSEG.
- (Sequencial provisório nº 313)

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	

Obs.: De acordo com os requisitos e elementos que compõem a demanda, da urgência da contratação, bem como a natureza do objeto, sugerir a forma de contratação a ser empregada. A regra é, preferencialmente, Pregão Eletrônico. A forma presencial deve ser fortemente fundamentada.

Não se aplica aos casos de prorrogação contratual.

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

6.2. Formalização da Contratação

Será necessária a formalização de contrato.

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

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;

.O CONTRATADO deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL poderá solicitar sua substituição, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

. Selecionar, rigorosamente, os profissionais que irão prestar os serviços. 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. Prestar aos profissionais orientações acerca das ausências por quaisquer motivos;

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

. 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;

. Acatar as decisões e observações feitas pela FISCALIZAÇÃO do Contratante;

. O CONTRATADO deverá providenciar livro de ocorrência, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços;

. O CONTRATADO não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

. 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.

. Quando da quitação das notas fiscais ou faturas respectivas, a contratada deverá, mensalmente, como condição indispensável ao pagamento de seus créditos:

- comprovar o recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração dos segurados, mediante apresentação de cópia autenticada da guia correspondente aos serviços executados no mês em curso, devidamente quitada;
- comprovar o efetivo pagamento dos profissionais postos à disposição deste Tribunal, apresentando cópia autenticada das folhas de pagamento, as quais devem ser elaboradas separadamente, de forma a contemplar apenas os empregados colocados à disposição deste Tribunal para a realização dos serviços pactuados;
- comprovar a realização da despesa referente ao fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, através de recibos datados e assinados pelos seus empregados, bem como do recolhimento da Contribuição Social prevista em Convenção Coletiva de Trabalho.

- . Recolher ao sindicato obreiro, sem ônus de quaisquer espécies para os representados da entidade profissional, por cada um dos seus empregados, a contribuição social prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- . Fornecer à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo deste Tribunal, no prazo de 10 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 (renovado anualmente) e comprovante de escolaridade e capacitação de cada profissional;
- . Fornecer aos profissionais broche com nome e função;
- . Fornecer aos profissionais, por cada dia de trabalho, vale-transporte (ida e volta), de acordo com o local de residência do profissional. 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;
- . Fornecer mensalmente aos profissionais, vale-alimentação conforme valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor. 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 de parcelas, ou seja, deverão ser entregues todos os vales referentes ao período.
 - Deverão ser observadas as instruções contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.
 - As empresas que não participam do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) deverão considerar o valor do vale-alimentação no item salarial da remuneração, não podendo, dessa forma, incluir tal valor no item insumos por ter natureza salarial.
- . 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;
- . 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 o controle de horas trabalhadas;
- . Se aplicável, instituir banco de horas para os seus empregados 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 Contratado deverá firmar acordo 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 por cada empregado a cada mês, devendo informar, mensalmente, à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo do Contratante, o saldo de horas a compensar de cada empregado.
- . Fornecer ao TRE/PE, a cada 12 (doze) meses, a escala de férias dos seus profissionais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o período aquisitivo;
- . Designar formalmente preposto que acompanhará o contrato, sendo este o elo da CONTRATADA com a administração do Contratante, devendo possuir poderes para solucionar todos os problemas oriundos da relação contratual, sobretudo substituição de empregados, regularização de pendências relacionadas a vales-alimentação, vales-transporte, salários e demais benefícios, bem como fiscalizar as condições de apresentação dos empregados (uniformes e crachás) e supervisionar toda a execução contratual;
- . Designar, na forma do art. 68, da Lei n.º 8.666/93, e manter em Recife ou em sua Região Metropolitana 01 (um) representante com amplos poderes para representar a empresa judicial e extrajudicialmente, indicando endereço e telefone onde ele possa ser encontrado em horário comercial, para durante a execução do contrato, realizar os seguintes atos, dentre outros, inerentes à prestação de serviços:
 - comparecer neste Regional, quando solicitado, para resolver questões relativas aos serviços objeto da contratação e, no mínimo, 01 (uma) vez por semana para verificação da prestação dos serviços;
 - 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.
- . 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;
- . Assumir, integralmente e exclusivamente, a responsabilidade das obrigações decorrentes deste contrato;
- . Assumir danos e/ou prejuízos que ocorrerem em decorrências dos serviços contratados;
- . Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato; e
- . Responsabilizar-se por todas as demais obrigações previstas ou que venham a ser previstas em Convenção Coletiva da categoria.

7.1 Categoria a ser Alocada

Categoria dos profissionais de segurança eletrônica.

Código CBO 9513-15 - Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno (Ativa e monitora os sistemas, analisa os eventos e imagens recebidos da central de alarme monitorada, identifica problema e encaminha ocorrências ao setor responsável).

7.2. CATSER

21660

7.3. Quantidade Estimada de Profissionais

01 posto de trabalho, direcionado para os DIAS ÚTEIS das 19:00 às 07:00 e, ININTERRUPTAMENTE, aos sábados, domingos e feriados.

7.4 Local da Prestação dos Serviços

A prestação do serviço será executada na Central de Videomonitoramento do TRE-PE (1º andar, Casarão Anexo, Graças, Recife).

7.5 Horário da Prestação dos Serviços e Carga Horária do Profissional

Jornada de Trabalho 12 x 36, conforme detalhamento abaixo:

- dias úteis: das 19:00 às 07:00 ;

- sábados, domingos e feriados: de forma ininterrupta.

7.6 Descrição Genérica das Atividades

Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos (Lei 8666 de 21 de junho de 1993 e Lei 10.520 de 17 de julho de 2002). A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

De forma genérica, deverá operar e monitorar sistemas eletrônicos de segurança (alarmes e controle e acesso de circuito fechado de tv - CFTV), programação e gravação de imagens, sistema de alarmes de incêndio e segurança, detectores de fumaça e gás, prestar atendimento telefônico e elaborar relatórios diários de ocorrências.

7.7 Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

7.7.1. Descrição dos Serviços:

Os serviços de monitoramento e Videomonitoramento têm por finalidade complementar a proteção ao patrimônio institucional da Justiça Eleitoral de Pernambuco, constituído por bens móveis e imóveis próprios ou de terceiros, bem como a segurança dos servidores e demais pessoas em geral que se utilizam dessas instalações.

Nesse sentido, serviço de operação de monitoramento compreende o monitoramento das imagens, a tomada de ações preventivas para acionamento de autoridades de segurança em casos pertinentes e, ainda, dos integrantes da Assessoria de Segurança. Além destas atividades, são previstos os serviços de consolidação das informações e emissão operacionais e documentos a serem apresentados à CONTRATANTE.

O sistema de videomonitoramento por câmeras, sensores e alarmes deverá ser utilizado para a visualização da movimentação e outros eventos em áreas da Justiça Eleitoral e área de acesso restrito, promovendo mais rapidez na análise de incidentes e execução de ações corretivas.

O serviço de operação permitirá monitorar as áreas de interesse, ver as imagens e controlar movimentos PTZ. A operação deverá, ainda, manter informando qualquer irregularidade para que o setor competente deste Regional adote as providências de praxe, inclusive informando as eventuais irregularidades de TI.

No estado normal do sistema, as câmeras estão filmando continuamente as regiões de seu domínio de forma dinâmica, isto é, movimentando-se segundo direções horizontais e verticais segundo ângulos e nível de detalhes previamente estabelecidos.

As imagens obtidas pelas câmeras são apresentadas em telas multi-imagens em um dos monitores de vídeo dos operadores para que possam ter uma visão geral dos ambientes que estão sendo monitorados. Essas imagens também são gravadas para posterior consulta se for o caso.

Caso haja necessidade de monitoração especial de determinado lugar, o operador pode assumir o controle das câmeras envolvidas e direcionar a imagem para ser apresentada em tela cheia no outro monitor, com o nível de ampliação que for mais conveniente, para a análise de detalhes inclusive sobre os participantes da ocorrência.

7.7.2. Atividades de rotina:

7.7.2.1. Deve realizar monitoramento das imagens das câmeras de vídeo;

7.7.2.2. Deve fazer o registro de eventos e ocorrências;

7.7.2.3. Deve realizar o monitoramento de sistemas;

7.7.2.4. Deve ser responsável pelo acompanhamento da gravação de imagens geradas através do sistema digital de CFTV;

7.7.2.5. Deve ser responsável pelo acionamento do aparato de fiscalização operacional, comunicando à Contratante, qualquer anormalidade registrada;

7.7.2.6. Deve ser responsável pelo alerta aos Gestores Contratuais de eventuais ocorrências;

7.7.2.7. Deve ser responsável pela gravação de imagens e backups de informações do sistema, em disco;

7.7.2.8. Deve zelar pela guarda dos registros, obedecendo o caráter sigiloso das informações tratadas e os tempos de retenção estipulados;

7.7.2.9. Deve emitir relatórios operacionais mensais atendendo aos modelos indicados pelo CONTRATANTE

7.7.2.10. Deve permanecer no local do vídeo monitoramento durante todo o turno de trabalho retirando-se, somente, para necessidades fisiológicas.

7.8 Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

Informar, na tabela abaixo, quais itens deverão ser fornecidos pela empresa contratada para uso de cada categoria de profissional:

Item	Descrição do Item	Quantidade
01	Camisa polo com manga curta, tecido 100%, algodão, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso,	02 (duas) por semestre
02	Calça jeans, cor azul escuro.	01 (um) por semestre
03	Broche de identificação	01 (um)

Obs.1: Caso a lista de itens seja muito extensa, pode ser colocada como anexo a este documento.

Obs.2: Caso exista mais de uma categoria, preencher uma tabela para cada uma delas.

Não se aplica aos casos de prorrogação contratual.

8. Previsão de Diárias

Não se aplica.

9. Necessidade de Horas Extras

Não se aplica.

10. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material

O contratado deverá fornecer, no primeiro dia de vigência do contrato, uniforme completo e equipamento de proteção individual (EPI), se necessário à categoria profissional, a cada profissional necessários à prestação dos serviços, que deverão ser aprovado previamente pela Assessoria de Segurança do TRE-PE.

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

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (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 renová-los a cada 06 (seis) meses ou, quando necessário, em prazo menor.

10. Período de Execução e Vigência do Contrato

1º de setembro de 2020 a 31 de agosto de 2021 (12 meses), prorrogável nos termos da Lei nº 8.666/93.

12. Adjudicação do objeto

Não se aplica.

13. Critérios de Sustentabilidade

Na medida do possível, deve ser assegurada a livre concorrência e obter o melhor produto/serviço com a proposta mais vantajosa.

Considerando os critérios de Sustentabilidade, norteadores das novas contratações pela Administração Pública, os três pilares – econômico, social e ambiental – devem ser observados, levando-se em consideração os impactos que as contratações podem causar ao meio ambiente e à sociedade, conferindo uma maior complexidade além da preocupação com o gasto dos recursos financeiros.

A empresa deverá comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011.
2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.
3. 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. 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. 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 nº 6 do MTE;
6. No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a licitante vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).
7. A licitante vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.
8. 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.
9. Recomendamos acrescentar que, em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Lei nº 8.666, 2º, V, incluído pela Lei nº 13.146, de 2015).

(OBS: Critérios de Sustentabilidade já validados pela AGS, conforme formulário 1046918).

14. Análise de Riscos

Mapa de Riscos e Controles Internos da Contratação

5 - Análise Quantitativa do Risco

6 - Controle Interno

1. Ordem2 - Risco	3 - Causa	4 - Consequência	5.1 - Probabilidade	5.2 - Impacto	5.3 - Criticidade	6.1 - Ação ou Prática de Controle	6.2 -Prazo	6.3 - Responsável
1. Não contratação/indisponibilidade do serviço, capaz de impedir o monitoramento em tempo real dos imóveis do TRE-PE	Licitação prejudicada ou outro evento que impeça a contratação	Dano real à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a integridade dos imóveis, equipamentos e, principalmente, de todos dos servidores, colaboradores e cidadãos que frequentam os imóveis pertencentes ou utilizados pelo TRE-PE	ALTO	ALTO	ELEVADA	Realizar um melhor planejamento, de forma a cumprir os prazos planejados, bem como o reforço prévio das medidas indispensáveis ao reforço da segurança nas instalações da Justiça Eleitoral de PE, posto que as ações de segurança são interdependentes e complementares entre si (Ex: Vigilância Humana + CFTV + Sistema de Sensores e Alarmes + Reforço da Segurança das Instalações Físicas)	CONSTANTE	ASSEG

As orientações para elaboração do Mapa de Riscos e Controles Internos constam do Anexo da Resolução n.º 337/2018-TRE/PE.

15. Apoio ao Procedimento de Contratação

- Gestores do contrato:

Nome: Danielle Bezerra de Lima

CPF: 008.970.114-30

Matrícula: JE4908

Ramal: 9573

e-mail: danielle.bezerra@tre-pe.jus.br

Substituto:

Nome: Rynan de Lyra Gallindo Filho

CPF: 683.925.594-87

Matrícula: 256

Ramal: 9508

E-mail: rynan.gallindo@tre-pe.jus.br

- Fiscais do contrato:

A cargo da SESEC.

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

- Gestores do contrato:

Nome: Danielle Bezerra de Lima

CPF: 008.970.114-30

Matrícula: JE4908

Ramal: 9573

e-mail: danielle.bezerra@tre-pe.jus.br

Substituto:

Nome: Rynan de Lyra Gallindo Filho

CPF: 683.925.594-87

Matrícula: 256

Ramal: 9508

E-mail: rynan.gallindo@tre-pe.jus.br

- Fiscais do contrato:

A cargo da SESEC.

17. Informações Complementares (se houver)

Requisitos obrigatórios para os Operadores:

17.1. Possuir 2º grau completo;

17.2. Possuir experiência ou ter treinamento de pelo menos 40 horas em operação de sistema de monitoramento.

17.3. Possuir capacidade para elaborar documentação referente aos relatórios demandados pelo CONTRATANTE.

17.4. Para todos os funcionários deve ser apresentado ficha de antecedentes criminais.

17.5. O material produzido pelo sistema e observado pelos operadores são sigilosos por natureza e não devem ser divulgados, disponibilizados ou abandonados sem a devida solicitação. Nesse sentido, todos os operadores contratados devem assinar termo de compromisso de sigilo de informações.

18. Anexos

No momento, não se aplica.

Recife, 23 de março de 2020.



Documento assinado eletronicamente por DANIELLE BEZERRA DE LIMA, Técnico(a) Judiciário(a), em 23/03/2020, às 11:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por RYNAN DE LYRA GALLINDO FILHO, Técnico(a) Judiciário(a), em 23/03/2020, às 12:06, conforme art. 1º,



§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CHUSA FERREIRA DA SILVA JUNIOR, Assessor(a) Chefe**, em 23/03/2020, às 12:34, 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 **1031915** e o código CRC **A60FDE61**.



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 0034256-81.2019.6.17.8000

(Anexo I do Edital)

1. Objeto Contratado

Contratação de prestação de serviço continuado de **monitoramento e videomonitoramento remoto**, com alocação de mão de obra vinculada à categoria de **operador de CFTV**.

2. Modalidade de Contratação Adotada

Pregão Eletrônico.

3. Parcelamento do Objeto

Não se aplica.

4. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

O objeto será adjudicado pelo MENOR VALOR GLOBAL.

5. Tratamento Diferenciado - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Não se aplica.

6. Vigência do Contrato

De **1º de setembro de 2020 a 31 de agosto de 2021 (12 meses)**, ou a partir da publicação do extrato no DOU, se em data posterior, por 12 (dozes) meses.

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 **dois 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**, por entendemos necessário que as empresas concorrentes demonstrem ter as condições mínimas necessárias de executar o contrato em questão. A licitante precisa demonstrar condições de gerir a mão de obra, que é o objeto da contratação, recrutar e manter pessoal capacitado e honrar todos os compromissos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes das obrigações contratuais. Os índices previstos na IN nº 05/2017/SEGES/MPDG(ME) são os mínimos necessários para que a empresa comprove um razoável equilíbrio econômico-financeiro, que a permita (ao menos em tese) assumir todas as obrigações decorrentes do contrato.

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 (Informação 13353 - 1221624), o serviço deverá ser prestados ininterruptamente, de domingo a domingo, 24h por dia, 7 dias por semana, sejam dias úteis, feriados ou fins de semana, com postos de trabalho alocados nas dependências do TRE/PE, por entender que tal formato assegura a eficiência da prestação, a viabilidade da execução, o melhor gerenciamento das ocorrências, a proteção da Segurança Institucional, em ampla acepção, em especial a preservação da integridade dos magistrados, promotores eleitorais e servidores e garante a inviolabilidade das informações e dados da Justiça Eleitoral.

Para a cobertura solicitada pela unidade demandante, será necessário alocar **04 (quatro) POSTOS**, organizados em **escala de 12 X 36**, que atuarão em sistema de revezamento conforme esquema abaixo:

HORÁRIO (postos diurnos): 08h00 às 20h00.

1ª SEMANA

Posto 1 - 2ª, 4ª, 6ª e domingo; Posto 2 - 3ª, 5ª e sábado

2ª SEMANA

Posto 1 - 3ª, 5ª e sábado; Posto 2 - 2ª, 4ª, 6ª e domingo

HORÁRIO (postos noturnos): 20h00 às 08h00.**1ª SEMANA**

Posto 3 - 2ª, 4ª, 6ª e domingo; Posto 4 - 3ª, 5ª e sábado

2ª SEMANA

Posto 3 - 3ª, 5ª e sábado; Posto 4 - 2ª, 4ª, 6ª e domingo

A jornada mensal da categoria é de 220h. A jornada semanal é de 44h. A escala de trabalho será de **12 x 36**. Será devido indenização do **intervalo intrajornada** a todos os postos.

Aos postos noturnos ainda será devido o **adicional de remuneração do serviço noturno (20%)** entre 22h e 5h.

A média mensal de dias trabalhados para ambos os turnos será de 16 dias por 14 dias de descanso.

8.2. Local da Prestação dos Serviços

A prestação do serviço ocorrerá na Central de Videomonitoramento do TRE-PE, localizado no Anexo Des. Otílio Neiva, situado na Praça do Entroncamento, nº 36, Graças, Recife/PE.

8.3. Horário da Prestação dos Serviços

Dias úteis, sábados, domingos e feriados, ininterruptamente, 24h por dia, 7 dias por semana, em regime de escala 12x36, conforme **item 8.1**.

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

Código CBO nº 9513-15 - Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno (Ativa e monitora os sistemas, analisa os eventos e imagens recebidos da central de alarme monitorada, identifica problema e encaminha ocorrências ao setor responsável).

Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

De forma genérica, deverá haver operação e monitoramento de sistemas eletrônicos de segurança (alarmes e controle e acesso de circuito fechado de tv - CFTV), programação e gravação de imagens, sistema de alarmes de incêndio e segurança, detectores de fumaça e gás, prestação de atendimento telefônico e elaboração de relatórios diários de ocorrências.

Os serviços de monitoramento e videomonitoramento têm por finalidade complementar a proteção ao patrimônio institucional da Justiça Eleitoral de Pernambuco, constituído por bens móveis e imóveis próprios ou de terceiros, bem como a segurança dos servidores e demais pessoas em geral que se utilizam dessas instalações.

Nesse sentido, serviço de operação de monitoramento compreende o monitoramento das imagens, a tomada de ações preventivas para acionamento de autoridades de segurança em casos pertinentes e, ainda, dos integrantes da Assessoria de Segurança. Além destas atividades, são previstos os serviços de consolidação das informações e emissão operacionais e documentos a serem apresentados à CONTRATANTE.

O sistema de videomonitoramento por câmeras, sensores e alarmes deverá ser utilizado para a visualização da movimentação e outros eventos em áreas da Justiça Eleitoral e área de acesso restrito, promovendo mais rapidez na análise de incidentes e execução de ações corretivas.

O serviço de operação permitirá monitorar as áreas de interesse, ver as imagens e controlar movimentos PTZ. A operação deverá, ainda, manter informando qualquer irregularidade para que o setor competente deste Regional adote as providências de praxe, inclusive informando as eventuais irregularidades de TI.

No estado normal do sistema, as câmeras estão filmando continuamente as regiões de seu domínio de forma dinâmica, isto é, movimentando-se segundo direções horizontais e verticais segundo ângulos e nível de detalhes previamente estabelecidos.

As imagens obtidas pelas câmeras são apresentadas em telas multi-imagens em um dos monitores de vídeo dos operadores para que possam ter uma visão geral dos ambientes que estão sendo monitorados. Essas imagens também são gravadas para posterior consulta se for o caso.

Caso haja necessidade de monitoração especial de determinado lugar, o operador pode assumir o controle das câmeras envolvidas e direcionar a imagem para ser apresentada em tela cheia em outro monitor, com o nível de ampliação que for mais conveniente, para a análise de detalhes inclusive sobre os participantes da ocorrência.

O enquadramento da mão de obra a ser alocada foi feito na **CCT PE00034/2020 (STEALMOAIC/PE 2020)**, já que não é necessário que o profissional empregado na prestação do serviço seja **vigilante** (*vide item 8.5*).

8.5. Qualificação Mínima dos Profissionais

Por exigência da unidade demandante do serviço (ASSEG) é necessário que os profissionais empregados na execução do serviço possuam:

- Nível fundamental, conforme CBO anexa;
- Experiência ou treinamento de pelo menos 40 horas em operação de sistema de monitoramento;
- Capacidade para elaborar documentação referente aos relatórios demandados pelo CONTRATANTE;
- Faz-se necessária a apresentação da ficha de antecedentes criminais.

O material produzido pelo sistema e observado pelos operadores são sigilosos por natureza e não devem ser divulgados, disponibilizados ou abandonados sem a devida solicitação. Nesse sentido, todos os operadores contratados devem assinar termo de compromisso de sigilo de informações.

8.6. Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

- realizar monitoramento das imagens das câmeras de vídeo;
- fazer o registro de eventos e ocorrências;
- realizar o monitoramento de sistemas;
- ser responsável pelo acompanhamento da gravação de imagens geradas através do sistema digital de CFTV;
- ser responsável pelo acionamento do aparato de fiscalização operacional, comunicando à Contratante, qualquer anormalidade registrada;
- ser responsável pelo alerta aos Gestores Contratuais de eventuais ocorrências;
- ser responsável pela gravação de imagens e backups de informações do sistema, em disco;
- zelar pela guarda dos registros, obedecendo o caráter sigiloso das informações tratadas e os tempos de retenção estipulados;
- emitir relatórios operacionais mensais atendendo aos modelos indicados pelo CONTRATANTE
- permanecer no local do vídeo monitoramento durante todo o turno de trabalho retirando-se, somente, para necessidades fisiológicas.

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:

	Descrição do Item	Quantidade
Item		
01	Camisa polo com manga curta, tecido 100%, algodão, na cor azul, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso.	02 (duas)
02	Calça jeans clássica, <i>five pockets</i> , cor índigo.	02 (duas)
03	Sapato casual (sapatênis) ou sapatilhas (feminino)	01 (um)

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da ASSEG, 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**.

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

Não se aplica.

9. Visita Técnica/Vistoria

Fica franqueada aos interessados a realização de visita técnica ao local da Prestação dos Serviços, mediante prévio agendamento junto à ASSEG.

A vistoria é **facultada** ao licitante, a fim de que verifiquem o ambiente e as condições em que o serviço será prestado, caso julguem necessária tal averiguação para a composição do custo, não sendo possível alegar futuramente o desconhecimento de fatores que possam refletir na formação de seu preço.

A permissão de vistoriar o local é um **direito** dos licitantes, com vistas a ampliar a concorrência, já que muitas empresas que nunca prestaram serviços em nosso Regional necessitam muitas vezes conhecer os espaços para se assegurarem de que o preço proposto reflete a realidade do local onde o serviço será executado.

Muito mais do que criar uma **obrigação**, este Regional vem possibilitar aos licitante conhecerem nossas instalações, onde os serviços serão prestados,

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.

A empresa deverá comprovar o atendimento das condições estabelecidas, conforme previsto no **Item 11**.

10.2 Critérios Sociais:

1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011.
2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.
3. 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. 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. 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 nº 6 do MTE;
6. No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a licitante vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).
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.
9. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Lei nº 8.666, 2º, V, incluído pela Lei nº 13.146, de 2015).

A licitante vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.

11. Obrigações da Contratada

A) Executar os serviços objeto do presente contrato, com observância das normas previstas nos instrumentos editalício e contratual, na sua proposta e na legislação vigente. Todo o pessoal utilizado na execução dos serviços deverá ser vinculado à CONTRATADA, única e exclusiva responsável pelo pagamento da sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes;

B) Alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. 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;

D.1) A CONTRATADA deverá apresentar **declaração** ao gestor do contrato, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos no **item 10.1**, no prazo de 10 (dez) dias após o início da execução contratual;

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

N) Fornecer aos profissionais **crachá** de identificação, constando o nome da empresa prestadora do serviço, nome do funcionário, função, matrícula e foto;

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) Recolher ao sindicato obreiro, sem ônus de quaisquer espécies para os representados da entidade profissional, por cada um dos seus empregados, a contribuição social prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

U) Fornecer aos profissionais, 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 do Trabalhador (PAT) deverão considerar o valor do auxílio-alimentação no item salarial da remuneração, não podendo, dessa forma, incluir tal valor no item benefícios mensais e diários por ter natureza salarial;

- 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.

V) 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;

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 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 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;

Y) Apresentar **até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço**, escala de trabalho mensal, onde conste relação nominal dos profissionais a serem empregados na execução do serviço.

- a CONTRATADA deverá firmar Acordo Coletivo de Trabalho junto ao Sindicato competente ou Acordo Individual Escrito, regulamentando a escala de trabalho adotada na prestação do serviço (12 x 36);

Z) Fornecer ao TRE/PE, a cada 12 (doze) meses, a escala de férias dos seus profissionais, 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 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-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 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 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

A prestação dos serviços será gerida pela **Assessoria de Segurança do TRE/PE**.

Compete à gestão:

- realizar reunião inaugural de implantação do serviço e outras reuniões de alinhamento contratual porventura necessárias, auxiliada pela fiscalização administrativa;
- dar imediata ciência à Administração dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- acompanhar e preencher, juntamente com a Seção de Serviços Contínuos, a “Lista Mensal de Imperfeições” (*Anexo I* ao Contrato) com base nas ocorrências contratuais;
- atestar a prestação dos serviços;
- receber e encaminhar à fiscalização administrativa eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- propor prorrogação e alterações contratuais (aditamento/supressão) para adequar a prestação de serviço aos interesses do Tribunal;
- esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do Tribunal, se necessário, parecer de especialistas;
- solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a gestão do contrato.

Os servidores indicados para gerir o contrato são:

Nome: Danielle Bezerra de Lima

CPF: 008.970.114-30

Matrícula: JE4908

Ramal: 9573

e-mail: danielle.bezerra@tre-pe.jus.br

Substituto:

Nome: Rynan de Lyra Gallindo Filho

CPF: 683.925.594-87

Matrícula: 256

Ramal: 9508

E-mail: rynan.gallindo@tre-pe.jus.br

A fiscalização administrativa será exercida pela **Seção de Serviços Contínuos**.

Compete à fiscalização:

- solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto deste edital;

- verificar o adimplemento da garantia contratual, nos prazos legais;
- acompanhar, junto aos responsáveis pela unidade contemplada com o posto de trabalho, o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente no tocante a frequência, 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 outras verbas devidas, fornecimento de benefícios mensais e diários, fornecimento e substituição de uniformes e cumprimento das demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias perante os profissionais;
- encaminhar pedidos de repactuação contratual para análise superior;
- realizar as alterações contratuais (aditamentos/supressões) solicitadas pela gestão contratual;
- processar os pedidos de prorrogação contratual realizados pela gestão contratual;
- intermediar reunião inaugural com a empresa CONTRATADA e gestão contratual, assim como outras reuniões de alinhamento contratual porventura necessárias;
- esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do Tribunal, se necessário, parecer de especialistas;
- receber, analisar e encaminhar notas fiscais para pagamento, segundo as normas internas do CONTRATANTE, após atesto da gestão contratual.
- receber e dar seguimento aos 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

Os gestores contratuais também serão fiscais setoriais.

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 (*Anexo I* ao Contrato), nos termos da Resolução n.º 23.234/2010, do Tribunal Superior Eleitoral.

15. Penalidades

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

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

As penalidades passíveis de aplicação são:

- A) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o TRE/PE;
- B) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, dobrável na reincidência até 2% (dois por cento), respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);
- C) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- D) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/PE, pelo prazo de até dois anos;
- E) impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- F) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o TRE/PE pelos prejuízos causados;

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

Para a contratação dos serviços de apoio especializado às Eleições 2020 e supervisão, conforme descrição fornecida, respeitou-se a estrutura de custos apresentada nas planilhas do *Anexos II* a este Termo de Referência (Planilhas Orçamentárias de Referência), compostas na forma descrita nas Memórias de Cálculo dos *Anexos III* e *Anexo IV*. Sendo assim, o custo médio estimado é de **R\$ 214.340,37 (duzentos e quatorze mil, trezentos e quarenta reais e trinta e sete centavos)**.

17. Modalidade de Empenho

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

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

Despesas ordinárias comuns para o Exercício **2020: R\$ 71.446,79**, pela prestação do serviço por 04 (quatro) meses.

Despesas ordinárias comuns para o Exercício **2021: R\$ 142.893,58** pela prestação do serviço por 08 (oito) 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

SIASG/CATSER nº 21660 - MONITORAMENTO DE CIRCUITO FECHADO DE TV (CFTV).

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.

1231950

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

1231954

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

1231958

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

1231959

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

1231960

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

1231961

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

1231962

ANEXO IX – TABELA DE INFRAÇÕES

1231963

OUTROS ANEXOS

ANEXO X - Pesquisa de Preço - 1231965

ANEXO XI - Tarifário Grande Recife - 1231966

ANEXO XII - CBO - 1231967

ANEXO XIII - PE000034/2020 (STEALMOAIC/PE) - 1231971

19.2 Anexos para a minuta do Contrato

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

1231992

ANEXO II – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

1231995

ANEXO III – TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

1231998

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE COBERTURA DE PROFISSIONAIS

1232000

ANEXO V - DECLARAÇÃO – RESOLUÇÃO CNJ Nº 007/2005

1232001

ANEXO IV - DECLARAÇÃO (TRABALHO INFANTIL)

1232002

Recife, 13 de julho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZA HELENA SANTOS LIMA**, **Analista Judiciário(a)**, em 29/07/2020, às 01:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA ARAUJO MONTEIRO DA CRUZ**, **Analista Judiciário(a)**, em 29/07/2020, às 10:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE BEZERRA DE LIMA**, **Técnico(a) Judiciário(a)**, em 29/07/2020, às 20:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RYNAN DE LYRA GALLINDO FILHO**, **Técnico(a) Judiciário(a)**, em 29/07/2020, às 21:19, 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 **1225071** e o código CRC **B1D53FD1**.

