



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE

DOCUMENTO de OFICIALIZAÇÃO da DEMANDA

1 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 Título:

Contratação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral de Pernambuco.

1.2 Unidade Demandante:

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas / Coordenadoria de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas / Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEGEL / COGEL / STIC).

1.3 Responsável pela Unidade Demandante:

Nome: Edvan de Sá Feitosa Filho
Matrícula: 309.16.312
Telefone: (81) 3194-9556
E-mail: segel@tre-pe.jus.br

2 CONTEXTO DE NEGÓCIO

2.1 Situação Atual:

O TRE/PE possui atualmente um parque de 23.259 urnas eletrônicas, armazenadas em 18 locais em todo o Estado. A conservação dessas urnas eletrônicas, realizada de forma periódica, tem por finalidade garantir seu funcionamento. Para tanto, é imprescindível que os equipamentos estejam disponíveis a qualquer tempo e em perfeitas condições de uso, para a realização das eleições ordinárias, das eleições suplementares, das consultas populares (plebiscito e referendo), como também para eleições não oficiais (entidades de classes, comunitárias etc.) e dos treinamentos realizados com eleitores, em locais de fácil acesso e de grande circulação de cidadãos.

Esta necessidade é suprida atualmente com a execução do Contrato TRE-PE nº 66/2015, o qual se encerra em 14 de dezembro de 2018.

2.2 Descrição da Oportunidade ou do Problema:

a) A contratação dos serviços de conservação das urnas eletrônicas em todo o estado de Pernambuco, deverá atender, entre outras, às seguintes necessidades:

- 1) Recarregamento das baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
- 2) Recarregamento das baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
- 3) Exercitação dos componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;;
- 4) Promoção da limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
- 5) Teste e separação das urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;
- 6) Realização dos testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;

2.3 Motivação da Demanda:

a) As atividades de conservação, nas urnas e nos demais componentes internos ou externos, em periodicidade quadrimestral, encontra amparo nas recomendações contidas no Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado, a partir de ensaios, pesquisas e testes realizados nas urnas, pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, por força do Contrato TSE nº 126/2008, no qual foram indicados os procedimentos essenciais para a manutenção preventiva e o prazo em que serão realizados, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil.

2.4 Resultados Pretendidos:

- a) As ações de conservação das urnas, buscam, minimizar o processo de degradação e manter sua vida útil de, no mínimo, 10 (dez) anos, no caso das urnas eletrônicas, e de, aproximadamente, 5 (cinco) anos, das baterias.
- b) Os serviços de conservação de urnas eletrônicas são atividades realizadas periodicamente, com vistas a mantê-las em perfeitas condições para utilização, quando demandadas.

2.5 Alinhamento Estratégico:

a) Objetivo estratégico 2 (Prover Infraestrutura de TIC Adequada às Atividades Judiciais e Administrativas) do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC, associado à meta 5 (Aperfeiçoar a manutenção preventiva e corretiva das urnas eletrônicas a fim de reduzir o número de urnas substituídas no dia da eleição) do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC.

3 CONTEXTO DA DEMANDA

3.1 Ciclo de Vida da Demanda

3.1.1 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade da solução objeto da demanda?

☐ Menos de 1 ano ☐ De 1 a 3 anos ☒ Mais de 3 anos

3.1.2 Trata-se de uma demanda com caráter definitivo ou temporário? Há algum fato já conhecido que poderá implicar a descontinuidade da demanda ou a sua substituição?

Demanda de caráter definitivo. Não há previsão de fato que possa alterar esta demanda.

3.2 Clientes que farão uso da solução (objeto da demanda) ou serão beneficiados.

A solução atenderá a STIC (SEGEL) e todos os Cartórios Eleitorais sede de Polo Eleitoral do Estado.

Os usuários beneficiados com a solução serão todos os cartórios eleitorais e todos os eleitores do Estado, uma vez que sem uma conservação adequada das urnas, elas apresentarão maior índice de falha no dia da eleição.

3.2.1 Demanda de âmbito Interno ao TRE:

☐ Até 1 Unidade ☐ 2 ou 3 Unidades ☒ 4 ou mais Unidades do TRE

A solução atenderá a STIC (SEGEL) e todos os Cartórios Eleitorais sede de Polo Eleitoral do Estado.

3.2.2 Demanda de âmbito Externo ao TRE:

☐ Até 1 órgão ☐ 2 ou 3 órgãos ☐ 4 ou mais órgãos ☒ não se aplica

3.3 Expectativa de entrega da solução.

A solução demandada precisa ser implantada até 14/12/2018, data de encerramento do atual contrato de conservação das urnas eletrônicas.

3.4 Integrante Demandante:

Nome: Edvan de Sá Feitosa Filho

Matrícula: 309.16.312

Telefone: (81) 3194-9556

E-mail: segel@tre-pe.jus.br

4 ANEXOS

Não se aplica.

5 AUTORIZAÇÃO

De acordo, encaminhe-se à Diretoria Geral.

Em: 22/05/2018.

Devem assinar este documento o responsável pela área demandante, sua chefia imediata e o titular da unidade.



Documento assinado eletronicamente por **EDVAN DE SÁ FEITOSA FILHO, Chefe de Seção**, em 22/05/2018, às 09:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 22/05/2018, às 11:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**,



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 **0629808** e o código CRC **A7A473A1**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE

ESTUDOS PRELIMINARES

DESCRIÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral pelo prazo de 12 (doze) meses.

1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Res. TRE/PE nº 249/2016, Art.14)

Contextualização

O TRE/PE possui atualmente um parque de 23.259 (vinte e três mil duzentos e cinquenta e nove) urnas eletrônicas, armazenadas em 18 (dezoito) locais em todo o Estado. A conservação dessas urnas eletrônicas, realizada de forma periódica, tem por finalidade garantir seu funcionamento. Para tanto, é imprescindível que os equipamentos estejam disponíveis a qualquer tempo e em perfeitas condições de uso, para a realização das eleições ordinárias, das eleições suplementares, das consultas populares (plebiscito e referendo), como também para eleições não oficiais (entidades de classes, comunitárias etc.) e dos treinamentos realizados com eleitores, em locais de fácil acesso e de grande circulação de cidadãos. Esta necessidade é suprida atualmente com a execução do Contrato TRE-PE nº 66/2015, o qual se encerra no mês de dezembro de 2018.

Os servidores componentes da equipe de planejamento da contratação são os seguintes:

Integrante demandante:

Nome: Edvan de Sá Feitosa Filho

Telefone: 3194-9556

E-mail: edvan.feitosa@tre-pe.jus.br

Integrante Técnico:

Nome: Ricardo Emerson Aguiar de Lima

Telefone: 3194-9557

E-mail: ricardo.lima@tre-pe.jus.br

Integrante administrativo:

Nome: Fernanda de Azevedo Batista

Telefone: 3194-9341

E-mail: fernanda.azevedo@tre-pe.jus.br

1.1 Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda (Art. 14, I)

Consideram-se serviços de conservação de urnas eletrônicas as atividades realizadas periodicamente, com vistas a mantê-las em perfeitas condições para utilização, quando demandadas. Tais serviços serão executados, exclusivamente, no local de armazenamento;

Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas nos itens abaixo, que poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato, desde que não superem o valor total estimado;

As urnas eletrônicas compreendem os equipamentos utilizados para a identificação do eleitor (Terminal do Mesário – TM) e o coletor eletrônico de votos e de apuração de resultados (Terminal do Eleitor – TE). Qualquer outro equipamento desenvolvido para substituí-las ou a seus componentes, no decorrer da execução do contrato, será considerado urna eletrônica.

Não são considerados serviços de conservação: assistência técnica especializada (manutenção corretiva), atendimento e treinamento de eleitores;

Descrição das Atividades de Conservação das Urnas Eletrônicas

As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, incluem:

- recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
- medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
- exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
- promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
- testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;
- realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;
- realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
- atualizar o software embarcado (firmware) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
- realizar o processo de certificação digital;
- retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
- remover os lacres de eleição;
- identificar e substituir as peças não especializadas faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);
- inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;
- a inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da JE, por servidor da Justiça Eleitoral;
- anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (exemplo: urna que não liga, drive USB ou impressora com problema).
- realizar a limpeza e formatação das mídias que são utilizadas pelas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
- realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas;
- realizar testes funcionais nas urnas que passaram por manutenção corretiva, e inserir no sistema LogusWeb os resultados dos testes;
- organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:
- dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
- organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
- realizar a leitura patrimonial, quando necessário;

- controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
- organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;
- retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;
- recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem (número de patrimônio) em que foram originalmente armazenadas;
- verificar a infraestrutura disponível e condições ambientais no local de armazenamento e preencher os respectivos campos do formulário intitulado “CheckList do Local de Armazenamento”, do sistema LogusWeb - conforme Anexo I-V – Modelos de Documentos;
- medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.

1.1.1 Soluções Disponíveis no Mercado (Art. 14, I, a)

As soluções disponíveis no mercado para atendimento desta solicitação são a contratação de empresa para prestação do serviço, com o pagamento sendo realizado por posto de trabalho ou pelo serviço efetivamente executado, utilizando como unidade de medida a UST(unidade de serviço técnico).

Alguns regionais utilizam a estratégia de pagamento por posto de trabalho, pois possuem as urnas centralizadas em poucos locais, o que justifica a contratação dos profissionais de forma continuada por local de prestação do serviço, pois a quantidade de urnas armazenadas é suficiente para que as atividades de conservação ocorram de forma contínua.

No caso de Pernambuco, como temos 18 (dezoito) locais de armazenamento de urnas e uma quantidade de urnas por local que não justifica a contratação de postos de trabalho de forma continuada para cada local, chegamos à conclusão que a estratégia mais adequada é o pagamento por ordem de serviço, a qual permite que só tenhamos custo em alguns períodos em cada local, o que reduz o custo da contratação.

A listagem de empresas potenciais fornecedoras do serviço objeto deste estudo preliminar, está relacionada no anexo A.

1.1.2 Contratações Públicas Similares (Art. 14, I, b)

Após pesquisa aos TREs de todo o país identificamos as seguintes contratações que são similares à contratação pretendida pois utilizaram como unidade de medida a UST:

- Contrato do TRE-AL de nº 05/2018;
- Contrato do TRE-PB de nº 15/2016;
- Contrato do TRE-SP de nº 21/2016;
- Contrato do TRE-RJ de nº 37/2016;
- Contrato do TRE-PR de nº 142/2015;

1.1.3 Outras Soluções Disponíveis (Art. 14, II, a)

Este item não é aplicável por não se tratar de aquisição de software.

1.1.4 Portal do Software Público Brasileiro (Art. 14, II, b)

Este item não é aplicável por não se tratar de aquisição de software.

1.1.5 Alternativa no Mercado (Art. 14, II, c)

Este item não é aplicável por não se tratar de aquisição de software.

1.1.6 Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI (Art. 14, II, d)

Este item não é aplicável por não se tratar de aquisição de software.

1.1.7 Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil (Art. 14, II, e)

Este item não é aplicável por não se tratar de solução que requeira o uso de certificado digital e observância às regulam.

1.1.8 Modelo de Requisitos Moreq-Jus (Art. 14, II, f)

Este item não é aplicável por não se tratar de aquisição de solução que requeira observância às regulamentações estabelecidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário.

1.1.9 Análise dos Custos Totais da Demanda (Art. 14, III)

Foi solicitado orçamento para execução deste serviço a diversas empresas do mercado e tivemos dificuldade em encontrar empresas interessadas em fornecer cotação para este serviço. Iniciamos as cotações em 29/10/2018 e só recebemos uma cotação até o dia 27/11/2018.

Fizemos consulta ao painel de preços do Comprasnet e só encontramos contratações similares realizadas em 2018 para os TREs de Alagoas e do Acre. O resumo dos valores obtidos consta no anexo dos estudos preliminares.

Considerando que já ultrapassamos o prazo previsto para conclusão dos estudos preliminares, resolvemos finalizar esta etapa com as três cotações que conseguimos até o momento, sendo uma cotação de empresa e dois valores referentes a pesquisa no painel de preços do Comprasnet, as quais estão discriminadas na planilha abaixo.

TABELA COMPARATIVA DE PREÇOS

Empresa	Valor UST
Mac Amis Informática LTDA - ME (Cotação)	R\$ 280,00
VR CONSULTORIA LTDA(Pregão TRE-AL - Comprasnet)	R\$ 132,70
VR CONSULTORIA LTDA(Pregão TRE-AC - Comprasnet)	R\$ 134,39
VR CONSULTORIA LTDA - ME (Contrato do TRE-PB)	R\$ 163,14
CONNECTCOM TELEINFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.(Contrato do TRE-SP)	R\$ 158,00
Clinica do Micro TI Ltda - EPP (Contrato do TRE-RJ)	R\$ 169,02
NOSSA SERVIÇO TEMPORÁRIO E GESTÃO DE PESSOAS LTDA (Contrato do TRE-PR)	R\$ 210,87
Média	R\$ 178,30

Considerando que o preço médio da UST foi de R\$ 178,30 (cento e setenta e oito reais e trinta centavos), e que o número de USTs previsto para este contrato é de 2.865,54,

chegamos a um custo estimado máximo de **R\$ 510.925,78** (quinhentos e vinte e dois mil quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos) para o período de 12 meses.

Incluímos em anexo a estes estudos cópia das cotações e da resposta de algumas empresas que não tiveram interesse na prestação deste serviço.

Vale ressaltar que as contratações públicas similares que identificamos no Painel de Preços do Comprasnet e no SIAC, que incluímos no quadro B apresentam valor de UST inferior ao preço da única cotação que recebemos. No entanto, como se referem a contratações realizadas em locais que possuem particularidades próprias, entendemos que estes valores podem não refletir o custo que a empresa contratada terá em Pernambuco.

Por fim, considerando a possibilidade de renovação do contrato nº 55/2015, cujo objeto é a conservação das urnas eletrônicas, obtemos os valores abaixo relacionados:

Empresa	USTs estimadas	Valor UST	Valor Total
Mac Amis Informática LTDA - ME	2.865,54	R\$ 200,41	R\$ 574.282,87

Vale ressaltar que para a estimativa da renovação consideramos um reajuste de 5% no valor da UST, que foi o valor proposto pela empresa para renovação, sendo um percentual de reajuste inferior ao índice do IGPM dos últimos 12 meses que ficou em 10,8%.

1.1.10 Escolha e Justificativa da Solução (Art. 14, IV)

As atividades de conservação, nas urnas e nos demais componentes internos ou externos, em periodicidade quadrimestral, encontra amparo nas recomendações contidas no Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado, a partir de ensaios, pesquisas e testes realizados nas urnas, pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, por força do Contrato TSE nº 126/2008, no qual foram indicados os procedimentos essenciais para a manutenção preventiva e o prazo em que serão realizados, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil.

Considerando que não há contingente de servidores necessário para realização das atividades de conservação das urnas nos locais de armazenamento de urnas e nem é economicamente viável a contratação permanente, já que a demanda é temporária e específica, a referida contratação torna-se fundamental para a manutenção das urnas funcionais para utilização nos pleitos eleitorais em Pernambuco.

Analisando o preço máximo estimado da UST para uma nova contratação, que foi de R\$ 178,30 (cento e setenta e oito reais e trinta centavos), e considerando que no contrato nº 066/2015 o valor da UST após reajuste será de R\$ 200,41 (duzentos reais e quarenta e um centavos), entendemos que existe risco de termos um processo licitatório sem empresa vencedora, pois o preço máximo estimado para a contratação considerou preços praticados em sua maioria em outros regionais, e que pode não refletir os custos que a empresa terá em Pernambuco.

Diante do cenário atual e considerando ainda que a empresa contratada tem prestado um bom serviço até presente momento, entendemos que, mesmo com valor superior à média obtida nas pesquisas de preço, **a renovação do contrato nº 66/2015 é a solução mais adequada** para realização da conservação das urnas eletrônicas para o ano de 2019.

A realização de nova licitação para contratação deste serviço além de possuir o risco de não obter propostas vencedoras dentro do preço máximo estimado, ocasionaria o atraso nas atividades de conservação das urnas no ano de 2019, que estão previstas para fevereiro de 2019 e seriam atrasadas pelo novo processo licitatório que estimamos que levaria pelo menos quatro meses para ser concluído.

1.1.11 Descrição da Solução (Art. 14, IV, a)

A solução objeto desta contratação é a prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral.

Consideram-se serviços de conservação das urnas eletrônicas as atividades realizadas periodicamente, com vistas a mantê-las em perfeitas condições para utilização, quando demandadas. Tais serviços serão executados, exclusivamente, no local de armazenamento.

Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas nos itens abaixo relacionados, que poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato, desde que não superem o valor total estimado.

As urnas eletrônicas compreendem os equipamentos utilizados para a identificação do eleitor (Terminal do Mesário – TM) e o coletor eletrônico de votos e de apuração de resultados (Terminal do Eleitor – TE). Qualquer outro equipamento desenvolvido para substituí-las ou a seus componentes, no decorrer da execução do contrato, será considerado urna eletrônica.

As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa, incluem:

- recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
- medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
- exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
- promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
- testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;
- realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;
- realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
- atualizar o software embarcado (firmware) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
- realizar o processo de certificação digital;
- retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
- remover os lacres de eleição;
- identificar e substituir as peças não especialistas faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);
- inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;
- a inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da JE, por servidor da Justiça Eleitoral;
- anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (exemplo: urna que não liga, drive USB ou impressora com problema).

O serviço deverá ser prestado pelo prazo de 20 meses, e será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA, que servirá, ainda, para o acompanhamento dos serviços executados.

1.1.12 Alinhamento da Solução (Art. 14, IV, b)

A presente contratação está alinhada ao Objetivo Estratégico 9 (Assegurar a melhoria da governança e infraestrutura de TIC) do Planejamento Estratégico Institucional - PEI, ao Objetivo Estratégico 2 (Prover Infraestrutura de TIC Adequada às Atividades Judiciais e Administrativas) do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC, associado à meta 5 (Aperfeiçoar a manutenção preventiva e corretiva das urnas eletrônicas a

fim de reduzir o número de urnas substituídas no dia da eleição) do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC.

1.1.13 Benefícios Esperados (Art. 14, IV, c)

O principal benefício é a manutenção da conservação das urnas, minimizando o processo de degradação e mantendo sua vida útil de, no mínimo, 10 (dez) anos, no caso das urnas eletrônicas, e de, aproximadamente, 5 (cinco) anos, das baterias.

Os serviços de conservação de urnas eletrônicas são atividades realizadas periodicamente, com vistas a mantê-las em perfeitas condições para utilização, quando demandadas.

1.1.14 Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 14, IV, d)

Atualmente o TRE-PE dispõe de 23.259 urnas eletrônicas que precisam passar quadrimestralmente por manutenção preventiva. Para atendimento desta demanda está sendo prevista neste procedimento a contratação de 4.198,36 Unidades de Serviços Técnicos (USTs), calculadas e distribuídas conforme apresentado na “Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por local de Armazenamento” que segue em anexo a este documento.

Na planilha foi considerada a equivalência de 1 UST para cada trinta urnas por ciclo de carga. Foi considerado também a disponibilização de 240 USTs para utilização na execução de outras atividades de conservação no período dos 12 meses. Este valor equivale a uma utilização estimada de 20 USTs mensais, que deverão ser utilizadas para atividades de limpeza e formatação de mídias, organização de suprimentos, aceite e certificação de urnas novas e realização de testes funcionais nas urnas que passaram por manutenção corretiva.

1.1.15 Adequação de Ambiente (Art. 14, V, a, b, c, d, e, f)

Não há necessidade de adequações no ambiente para a execução dos serviços, uma vez que os locais de armazenamento já possuem atualmente infraestrutura básica para apoio a este serviço.

1.1.16 Orçamento Estimado (Art. 14, II, g)

O custo estimado para o contrato de 12 meses considerando o valor médio da UST obtido nos orçamentos recebidos é de **R\$ 510.925,78** (quinhentos e dez mil novecentos e vinte e cinco reais e setenta e oito centavos), conforme informado no item 1.1.9.

Caso seja escolhida a opção de renovação do contrato nº 066/2015, considerando que o valor da UST é de R\$ 200,41 (duzentos reais e quarenta e um centavos), chegamos a um custo estimado de **R\$ 574.282,87** (quinhentos e setenta e quatro mil duzentos e oitenta e dois reais e oitenta e sete centavos) para o período de 12 meses. Vale ressaltar que o valor da UST utilizado nos cálculos refere-se ao valor já considerando um reajuste proposto pela empresa de 5% para renovação do contrato atual.

2 SUSTENTAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 15)

2.1 Recursos Materiais e Humanos (Art. 15, I)

Para sustentação do contrato será necessária a indicação de um fiscal técnico em cada local de execução do serviço, bem como nivelamento específico para os prestadores contratados em procedimentos relacionados com a conservação das urnas. Tal nivelamento torna-se necessário por não haver disponibilidade de tais treinamentos no mercado e será executado por servidores do TRE no início da execução de cada ordem de serviço.

2.2 Descontinuidade do Fornecimento (Art. 15, II)

A descontinuidade do serviço implicará na falta de manutenção preventiva para as 23.259 urnas eletrônicas, armazenadas em 18 locais de armazenamento em todo o Estado.

A possibilidade de utilização de servidores do TRE para esta atividade seria inviável em

função de se tratar de procedimentos que são realizados a cada quadrimestre em todas as urnas do Estado, exigindo cerca de 30 profissionais espalhados por todo o Estado.

Dessa forma, a única alternativa de contorno é a realização de nova contratação para atendimento a esta demanda.

O mecanismo que deve ser implantado é a aplicação de sanções rígidas referentes à interrupção do serviço, visando minimizar a descontinuidade.

2.3 Transição Contratual (Art. 15, III, a, b, c, d, e)

Em caso de transição contratual não teremos impacto significativo uma vez que todos os serviços prestados referem-se a atividades de manutenção preventiva das urnas cujos procedimentos são definidos pela própria Justiça Eleitoral.

2.4 Estratégia de Independência Tecnológica (Art. 15, IV, a, b)

Em caso de descontinuidade contratual será necessária a contratação de nova empresa para prestação do serviço com a maior brevidade possível, uma vez que o TRE/PE não possui servidores disponíveis para realização dos serviços de conservação das urnas.

3 ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 16).

3.1 Natureza do Objeto (Art. 16, I)

Os serviços desejados consistem em atividades de manutenção de equipamentos e são amplamente prestados no mercado, ou seja, de natureza comum.

A prestação do serviço destina-se a atender uma necessidade contínua, podendo se estender por mais de um exercício financeiro.

3.2 Parcelamento do Objeto (Art. 16, II)

A contratação dar-se-á em lote único, por menor preço global, consoante contratações similares de outros órgãos, haja vista evitar riscos advindos de mais de uma empresa para serviços interligados entre si, bem como a pulverização da responsabilidade de gestão dos serviços de apoio da realização das Eleições.

3.3 Adjudicação do Objeto (Art. 16, III)

O objeto será adjudicado para um único fornecedor visando, conforme item anterior, evitar a pulverização de responsabilidade e facilitar a gestão dos serviços pelo TRE-PE.

3.4 Modalidade e Tipo de Licitação (Art. 16, IV)

Para o presente certame, a depender do descrito no item 1.1.10, caso seja decidida pela realização de licitação, sugerimos Pregão Eletrônico de um único item, sem divisões em lotes.

Código CATSER	Código CPC	Serviço	Complemento
21032	85990	Prestação de Serviços de Operação de Sistemas /Equipamentos/ Máquinas	Contratação de serviços de conservação de urnas eletrônicas da justiça eleitoral

3.5 Classificação e Indicação Orçamentária (Art. 16, V)

Ação Pleitos Eleitorais, classificação contábil 3390.39.17- Manutenção de Máquinas e

Equipamentos, referente à contratação de serviços de conservação de urnas eletrônicas da justiça eleitoral.

3.6 Vigência da Prestação de Serviço (Art.16, VI)

O prazo de vigência da prestação do serviço é de 12 meses.

A solução demandada precisa ser implantada até o final da vigência do contrato nº 066/2015, cuja vigência se encerra em dezembro de 2018.

3.7 Equipe de Apoio à Contratação (Art. 16, VII)

Nome: Edvan de Sá Feitosa Filho

Telefone: 3194-9556

E-mail: edvan.feitosa@tre-pe.jus.br

Nome: Ricardo Emerson Aguiar de Lima

Telefone: 3194-9557

E-mail: ricardo.lima@tre-pe.jus.br

Nome: João Gutemberg Menezes da Silva

Telefone: 3194-9557

E-mail: joao.menezes@tre-pe.jus.br

Nome: Fernanda de Azevedo Batista

Telefone: 3194-9341

E-mail: fernanda.azevedo@tre-pe.jus.br

3.8 Equipe de Gestão da Contratação (Art. 16, VIII)

Gestor Titular: Saulo de Cássio Gomes Oliveira

Telefone: 3194-9555

CPF: 042.039.484-28

E-mail: saulo.oliveira@tre-pe.jus.br

Gestor Substituto: Ricardo Emerson Aguiar de Lima

Telefone: 3194-9557

CPF: 709.285.254-49

E-mail: ricardo.lima@tre-pe.jus.br

Fiscal Demandante/Administrativo:

Titular: Edvan de Sá Feitosa Filho

Telefone: 3194-9556

E-mail: edvan.feitosa@tre-pe.jus.br

Substituto: João Gutemberg Menezes da Silva

Telefone: 3194-9557

E-mail: joao.menezes@tre-pe.jus.br

Fiscais Técnicos:

Servidores da SEGEL e chefes dos cartórios eleitorais cujas zonas sejam coordenadoras de Polo.

4. ANÁLISE DE RISCOS (Art. 17, I, II, III, IV e V)

Risco 1	Risco:	Problemas na licitação ou atraso na contratação		
	Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
	Baixa	1		
	Média	2		
	Alta	3	Atraso na realização das atividades de conservação das urnas eletrônicas.	Aumento da probabilidade das urnas apresentarem defeito e terem suas baterias danificadas pela falta de manutenção periódica. Comprometimento dos preparativos para as eleições oficiais culminando na falta de urnas para as eleições.
	Id	Ação de Mitigação e Contingência		Responsável
	1	• Renovação do contrato nº 066/2015		Administração do TRE/PE
	2	•		
	3	•		

5. ANEXOS

QUADRO A

Lista de Potenciais Fornecedores	
	Nome: MAC AMIS INFORMATICA LTDA - ME

1	Sítio: https://www.facebook.com/pages/Mac-Amis-Manutenção-e-Assessoria-em-Informática/127294694011844 Telefone: (24) 2243-3708 E-mail: mara@megametodos.com.br Contato: Maraceli Rodigheri
2	Nome: CONNECTCOM TELEINFORMÁTICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA Sítio: http://www.connectcom.com.br/ Telefone: (11) 5095-1200 E-mail: licitacao@connectcom.com.br Contato: Leandro Guimarães
3	Nome: Lanlink Sítio: www.lanlink.com.br/ Telefone: 81 3224-1919 E-mail: geciane.oliveira@lanlink.com.br Contato: Geciane Oliveira
4	Nome: Beltis Comércio e Prestação de Serviços de Informática Ltda Sítio: http://www.beltis.com.br/ Telefone: 11 2076.5555 E-mail: atendimento@beltis.com.br ou publico@beltis.com.br Contato: Davi Trevisan ou Thiago Fernandes
5	Nome: Softway Sítio: http://www.way.com.br/ Telefone: 61 3486-7638 / 3486-7600 E-mail: financeiro@way.com.br ou carla.fabiane@way.com.br Contato: Carla Fabiane
6	Nome: PERTO S.A. Periféricos para Automação Sítio: www.perto.com.br Telefone: 51 – 8022-0263 51-3489-8926

	E-mail: alexandre.pereira@perto.com.br
7	Nome: Interadapt Solutions Sítio: www.interadapt-econocom.com.br/site/ Telefone: (11) 4195-9663 E-mail: comercial@interadapt-econocom.com.br ou licitacao@interadapt.com.br Contato: Bianca Vasconcelos Norberto
8	Nome: CPD Sítio: http://www.cpd.com.br/ Telefone: (61) 2104-3200 E-mail: FaleConosco@CPD.com.br Contato: Pietro Pereira Marinho
9	Nome: Life Tecnologia e Consultoria Sítio: http://www.lifecon.com.br/ Telefone: (61) 3037-1680 / (21) 2544-4968 E-mail: life@lifecon.com.br Contato:
10	Nome: SS IT Consulting Sítio: http://www.ssconsulting.com.br/ Telefone: 11 5678 -9121 E-mail: suporte@ssconsulting.com.br Contato:
11	Nome: Sunnyvale Sítio: http://www.sunnyvale.com.br/servicos/manutencao-preventiva/Default.aspx Telefone: (11) 3048-0142 E-mail: preventiva@sunnyvale.com.br ; vendas@sunnyvale.com.br Contato:
	Nome: Indra Sítio: http://www.indracompany.com/pt-br/sobre-indra/sedes/oficinas/brasil

12	Telefone: 55 81 3878 9600 E-mail: contatobrasil@indracompany.com Contato:
13	Nome: B&B SOLUÇÕES Sítio: www.bbsolucoes.net.br Telefone: 55 (31) 8221-5767 / (41) 99997 4060 E-mail: vb@bbsolucoes.net.br Contato: Francisco Junior / Vanderlei Boschetto
14	Nome: Grupo Provider Soluções Tecnológicas Sítio: www.grupoprovider.com.br Telefone: 81 2122-2122 E-mail: contato@grupoprovider.com.br Contato: Carlos Bartolomeu Coutinho
15	Nome: VR CONSULTORIA LTDA - ME Sítio: Telefone: (82) 3317-7101 E-mail: contato@promaxima.com.br Contato:
16	Nome: DATALINK LTDA Sítio: http://datalink.srv.br/ Telefone: E-mail: datalink@datalink.srv.br Contato:

QUADRO B

Contratações Públicas Similares	
1	Contrato do TRE-AL de nº 05/2018, firmado entre o TRE-AL e a empresa VR CONSULTORIA LTDA - EPP. Valor do contrato: R\$ 195.997,90

	Valor da UST: 132,70 Duração do contrato: 20 meses
2	Contrato do TRE-PB de nº 15/2016, firmado entre o TRE-PB e a empresa VR CONSULTORIA LTDA - ME. Valor do contrato: R\$ 244.183,06 Valor da UST: R\$ 163,14 Duração do contrato: 12 meses (3º termo aditivo)
3	Contrato do TRE-SP de nº 21/2016, firmado entre o TRE-SP e a empresa CONNECTCOM TELEINFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Valor do contrato: R\$ 3.377.092,00 Valor da UST: R\$ 158,00 Duração do contrato: 20 meses(1º termo aditivo)
4	Contrato do TRE-RJ de nº 37/2016, firmado entre o TRE-RJ e a empresa Clinica do Micro TI Ltda - EPP Valor do contrato: R\$ 1.481.628,06 Valor da UST: 169,02 Duração do contrato: 24 meses
5	Contrato do TRE-PR de nº 142/2015, firmado entre o TRE-PR e a empresa NOSSA SERVIÇO TEMPORÁRIO E GESTÃO DE PESSOAS LTDA. Valor do contrato: R\$ 1.366.226,73 (3º termo aditivo) Valor da UST: 210,87 Duração do contrato: 24 meses

QUADRO C

Memórias de Cálculos
“Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por local de Armazenamento” que segue em anexo a este documento.

Declaração de Ciência - Res. CNJ 182

Declaro estar ciente das regras e diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 182, de 17 de Outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA PESSÔA DA SILVA, Chefe de Seção em Exercício**, em 27/11/2018, às 15:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO EMERSON AGUIAR DE LIMA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 27/11/2018, às 15:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 27/11/2018, às 15:36, 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 **0753728** e o código CRC **95DBE356**.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO E LOGÍSTICA DE URNAS ELETRÔNICAS
Av. Agamenon Magalhães, 1160 - Graças - 52010-904 – Recife - PE
Telefone: (81) 3194.9556 – Fax (81) 3194.9556 - segel@tre-pe.jus.br

Recife, 29 de outubro de 2018.

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO
N.º 001/2018-SEGEL

Solicitamos a Vossa Senhoria apresentar proposta orçamentária para a prestação dos serviços de conservação de urnas eletrônicas, conforme Projeto Básico abaixo.

A proposta deverá ser encaminhada à SEGEL - Seção de Gestão e Logística de urnas Eletrônicas deste Regional, situada à Av. Camarão, 220 – Iputinga – Recife-PE, CEP 50721-360, casos em que a proposta deverá vir assinada pelo representante da empresa. A proposta poderá, ainda, ser encaminhada ao endereço eletrônico segel@tre-pe.jus.br, hipótese em que deve ser explicitado o nome do responsável pelas informações prestadas, devendo constar que a empresa está ciente de todas as informações contidas nesta solicitação de orçamento.

O prazo para recebimento da proposta de orçamento é **até o dia 31 de outubro de 2018, às 19:00 horas.**

A presente contratação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Para quaisquer outras informações, favor entrar em contato com Edvan Feitosa, através do telefone 3194.9556, ou pelo e-mail: segel@tre-pe.jus.br

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Prestação de ***serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral***, conforme as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O TRE/PE possui atualmente um parque de 23249 urnas eletrônicas, armazenadas em 18 locais em todo o Estado. A conservação dessas urnas eletrônicas realizada de forma periódica tem por finalidade garantir seu funcionamento. Para tanto, é imprescindível que os equipamentos estejam disponíveis, a qualquer tempo, e em perfeitas condições de uso para a realização das eleições ordinárias, das eleições suplementares, das consultas populares (plebiscito e referendo), além das eleições não oficiais (entidades de classes, comunitárias etc.) e dos treinamentos realizados com eleitores, em locais de fácil acesso e de grande circulação de cidadãos.
- 2.2. Os procedimentos para a conservação das urnas, buscam, ainda, minimizar o processo de degradação e manter sua vida útil de, no mínimo, 10 (dez) anos, no caso das urnas eletrônicas, e de, aproximadamente, 5 (cinco) anos, das baterias.
- 2.3. As atividades de conservação, nas urnas e nos demais componentes internos ou externos, em periodicidade quadrimestral, encontra amparo nas recomendações contidas no Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado, a partir de ensaios, pesquisas e testes realizados nas urnas, pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, por força do Contrato TSE nº 126/2008, no qual foram indicados os procedimentos essenciais para a manutenção preventiva e o prazo em que serão realizados, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil.

3. ANEXOS

Fazem parte deste Projeto Básico os anexos abaixo:
Anexo I – Mensuração dos Serviços

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Consideram-se serviços de conservação de urnas eletrônicas as atividades realizadas periodicamente, com vistas a mantê-las em perfeitas condições para utilização, quando demandadas. Tais serviços serão executados, exclusivamente, no local de armazenamento;
- 4.2. Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas nos itens 4.4.2 a 4.4.29, que poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato, desde que não superem o valor total estimado;
- 4.3. As urnas eletrônicas compreendem os equipamentos utilizados para a identificação do eleitor (Terminal do Mesário – TM) e o coletor eletrônico de votos e de apuração de resultados (Terminal do Eleitor – TE). Qualquer outro equipamento desenvolvido para substituí-las ou a seus componentes, no decorrer da execução do contrato, será considerado urna eletrônica.
- 4.4. Não são considerados serviços de conservação: assistência técnica especializada (manutenção corretiva), atendimento e treinamento de eleitores;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS

- 4.4.1. As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no **Anexo III – Descrição das Atividades**, incluem:
- 4.4.2. recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
- 4.4.3. medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- 4.4.4. recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
- 4.4.5. exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
- 4.4.6. promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
- 4.4.7. testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;

- 4.4.8. realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;
- 4.4.9. realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
- 4.4.10. atualizar o *software* embarcado (*firmware*) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
- 4.4.11. realizar o processo de certificação digital;
- 4.4.12. retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
- 4.4.13. remover os lacres de eleição;
- 4.4.14. identificar e substituir as peças *não especialistas* faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);
- 4.4.15. inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;
 - 4.4.15.1.a inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da JE, por servidor da Justiça Eleitoral;
 - 4.4.15.2. quando a Justiça Eleitoral optar por inserir, pessoalmente, os dados no LogusWeb, os profissionais da Contratada que executaram os serviços de conservação não poderão se abster de fornecer informações e documentos comprobatórios, relativos às urnas conservadas, suficientes para registro no sistema, tais como Memórias de Resultado-MR com dados do STE e relatórios extraídos do STE;
- 4.4.16. anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema).
- 4.4.17. realizar a limpeza e formatação das mídias que são utilizadas pelas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
- 4.4.18. realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas;
- 4.4.19. Verificar degradação dos LCDs;
- 4.4.20. Verificar ocorrência de manchas no protetor acrílico do display do TE;
- 4.4.21. Extrair dados de flashcards em sistema da Justiça Eleitoral;
- 4.4.22. realizar testes funcionais nas urnas que passaram por manutenção corretiva, e inserir no sistema LogusWeb os resultados dos testes;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA A CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS

- 4.4.23. As principais atividades para a conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no **Anexo III – Descrição das Atividades**, incluem:
- 4.4.24. organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:
 - 4.4.24.1. dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
 - 4.4.24.2. organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
 - 4.4.24.3. realizar a leitura patrimonial, quando necessário;
 - 4.4.24.4. controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
 - 4.4.24.5. organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;
- 4.4.25. retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;
- 4.4.26. recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem (número de patrimônio) em que foram originalmente armazenadas;
- 4.4.27. verificar a infraestrutura disponível e condições ambientais no local de armazenamento e preencher os respectivos campos do formulário intitulado “CheckList do Local de Armazenamento”, do sistema LogusWeb - conforme modelo que será disponibilizado pelo TRE;
- 4.4.28. medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- 4.4.29. receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.

AGRUPAMENTO DAS ATIVIDADES

- 4.5. As atividades descritas nos itens 4.4.2 a 4.4.29 serão dispostas em **Grupo de Atividades** – GA e definidas na Ordem de Serviço;
- 4.6. Cada **Grupo de Atividades** poderá contemplar uma ou mais atividades;
- 4.7. As atividades que compõem o GA, dependendo de sua natureza, podem ser executadas em paralelo ou em série, configurando uma produtividade mínima por Unidade de Serviço Técnico, limitada à infraestrutura provida pelo local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

REGRAS GERAIS DA EXECUÇÃO

- 5.1. Os serviços de conservação a serem demandados deverão ser pré-definidos em Grupos de Atividades;
- 5.2. Será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA, que servirá, ainda, para o acompanhamento dos serviços executados;
- 5.3. A OS conterá informações relativas aos serviços demandados (**Grupo de Atividades – GA**), quantitativo de GA (e.g. urnas), local de armazenamento, períodos disponíveis para a execução dos serviços, período de restrição e o nome do servidor da JE, designado como Fiscal Técnico, responsável pela fiscalização dos serviços executados no local;
- 5.4. O modelo da OS poderá sofrer alterações no decorrer do contrato. O novo modelo deverá ser apresentado à Contratada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos de sua utilização;
- 5.5. Poderá, a critério do TRE/PE, ser instituída ferramenta informatizada para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços;
- 5.6. O Tribunal Eleitoral poderá agrupar mais de uma OS, de forma a facilitar a solicitação de serviços na Unidade da Federação que contemple mais de um local de armazenamento, devendo conter as informações descritas no item 5.9 e observar o modelo que for disponibilizado pelo TRE.
 - 5.6.1. A utilização de modelo consolidado para a solicitação dos serviços não exime o Fiscal Técnico de apresentar todos os dados de fechamento da OS, tais como: aferição de resultado dos serviços realizados (execução parcial ou total) e fator de redução aplicável para pagamento, quando for o caso.

REGRAS PARA ABERTURA DAS ORDENS DE SERVIÇO

- 5.7. A emissão da OS será de responsabilidade da Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas – SEGEL (Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas no TRE/PE);
- 5.8. As OS emitidas serão autorizadas pelo Fiscal Demandante, previamente designado pelo Tribunal Eleitoral;
- 5.9. Na OS deverão constar as atividades que compõem o Grupo de Atividades – GA, a quantidade de GA, a infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento, as datas mínima e máxima para a execução dos serviços demandados, os dias com restrição, a identificação do Fiscal Técnico e a

quantidade de Unidades de Serviço Técnico – UST, calculada segundo a metodologia descrita no **Anexo I – Mensuração dos Serviços**;

5.10. As atividades que integrarão o(s) Grupo(s) de Atividades serão selecionadas nos itens 4.4.2 a 4.4.29;

5.11. O prazo para o início da execução dos serviços descritos na OS será de, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da OS pela Contratada, comprovado mediante a emissão de recibo;

5.11.1. Caso haja concordância entre o tribunal eleitoral e a contratada, os serviços poderão ser iniciados antes do prazo descrito no item anterior;

5.12. A Contratada poderá recusar a ordem de serviço, em até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento, nos seguintes casos:

5.12.1. ausência ou erro sobre qualquer dos dados descritos no item 5.9;

5.12.2. ausência de autorização do Fiscal Demandante;

5.12.3. quando a data mínima para a execução dos serviços for inferior ao prazo mínimo de 15 (quinze) dias após o recebimento da OS pela Contratada, observado o item 5.11.1;

5.12.4. a quantidade de dias disponíveis for insuficiente para a execução dos serviços, conforme parâmetros definidos no **Anexo I – Mensuração dos Serviços**;

5.13. A Contratada tem autonomia para elaborar o cronograma de execução dos serviços, desde que respeitada a infraestrutura disponível no local de armazenamento, as datas mínimas e máximas e os dias de restrição de trabalho;

5.13.1. A Contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos serviços demandados, em até 10 (dez) dias, após a data de recebimento da OS prevista no item 5.11;

5.13.2. O cronograma poderá ser elaborado em conjunto, pela Contratada e pelo tribunal eleitoral;

5.14. Qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original apresentado, deverá ser informada ao demandante dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis antes do início de sua execução;

5.15. Qualquer intercorrência constatada pela Justiça Eleitoral que impeça a execução dos serviços nos dias definidos no cronograma, será comunicada à Contratada com até 1 (um) dia útil de antecedência;

DATAS MÍNIMA, MÁXIMA E COM RESTRIÇÃO

5.16. As datas mínima e máxima, apresentadas na Ordem de Serviços – OS, constituem o intervalo de tempo pelo qual os locais de armazenamento estarão disponíveis, em dias úteis, para a consecução dos serviços, considerando-se;

- 5.16.1. data mínima: data a partir da qual a Contratada poderá dar início à execução dos serviços demandados, observado o item 5.11;
 - 5.16.2. data máxima: data limite para conclusão dos serviços;
 - 5.16.3. datas com restrição: datas em que os locais de armazenamentos não estarão disponíveis para a prestação de serviços, a exemplo de: feriados federais, estaduais e municipais, ponto facultativo e recesso forense;
- 5.17. A quantidade de dias disponíveis para a realização dos serviços demandados na OS será apurada segundo a metodologia estabelecida na variável *QtdDiasDisp*, descrita no **Anexo I – Mensuração dos Serviços**, que levará em conta as datas mínima e máxima e as datas com restrição.

MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS NAS ORDENS DE SERVIÇOS

- 5.18. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços demandados em cada Ordem de Serviço será a Unidade de Serviço Técnico – UST;
- 5.19. A quantidade de UST será definida em cada OS levando-se em conta o quantitativo de Grupo de Atividades demandados e a produtividade adequada em cada local de armazenamento, conforme cálculos definidos no **Anexo I – Mensuração dos Serviços**;
- 5.19.1. quando houver a necessidade de dois dias para executar um **Grupo de Atividades** (GA), o Quantitativo de **Grupo de Atividades** (QtdGA) será multiplicado por dois;
 - 5.19.2. A metodologia de cálculo de que trata o subitem anterior também ocorrerá nos casos de carga de bateria reserva quando, no local de armazenamento, houver a disponibilidade somente de urnas eletrônicas que exijam carga de dois dias;
- 5.20. A produtividade adequada poderá ser ajustada, a critério do TRE/PE, após justificativa técnica, e valerá para as Ordens de Serviço subsequentes;
- 5.21. A definição da produtividade adequada para o GA de uma única ou de diversas atividades que não contemple a recarga de bateria interna será estabelecida, exclusivamente, pelo TRE/PE;
- 5.22. Nos locais em que se encontram armazenadas urnas eletrônicas, poderão, excepcionalmente e desde que devidamente justificado na OS, ser adicionadas ao total da OS até 1 (uma) UST, para **Grupos de Atividades** que incluam carga de baterias, com a finalidade de organizar o local para a manutenção das urnas e restabelecer o leiaute original do local;

RECURSOS PROFISSIONAIS

- 5.23. A contratada deverá definir o quantitativo de profissionais necessários, exclusivamente, para a execução das ordens de serviços;

5.24. A produtividade máxima diária nos locais de armazenamento e os dias disponíveis para a prestação dos serviços demandados são variáveis que podem ser consideradas pela contratada para quantificar seus recursos profissionais.

AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

5.25. A conclusão dos serviços demandados nas Ordens de Serviços ocorrerá nas seguintes situações:

5.25.1. quando a Contratada executar a totalidade dos **Grupos de Atividades** solicitados na OS;

5.25.2. quando a Contratada não tiver realizado a totalidade do quantitativo de GAs, previsto na OS, em razão da indisponibilidade ou não localização do restante das urnas a serem conservadas;

5.25.2.1. o quantitativo de urnas não localizadas ou indisponíveis para a manutenção será registrado pelo Fiscal Técnico quando da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento (TRD Local).

4.4.29.1. na situação do item 5.25.2 o valor de USTs a ser pago será proporcional ao quantitativo de Grupos de Atividades efetivamente realizados (e.g. caso uma Ordem de Serviço solicite a execução de 500 Grupos de Atividades que inclua carga de baterias e exercitação de componentes com 16,67 USTs estimadas na OS e a Contratada realize apenas 438 Grupos de Atividades, será paga uma proporção de 438/500, ou seja, 87,6% de 16,67 USTs = 14,60 USTs);

5.25.3. caso a Contratada declare como concluído os serviços de uma determinada OS sem que haja comprovação da totalidade dos Grupos de Atividades solicitados, à exceção do quantitativo que se aplicar no item 5.25.2, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (item 8.12), ou penalidades (item 12), conforme o caso.

1. 5.26. Após a entrega dos serviços executados, a Contratada deve remeter ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios, conforme item 5.29, para fins de aceite dos serviços;

2. 5.26.1. a DCS deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Número da OS; Período da OS; data efetiva de início e término dos serviços; quantidade de **Grupos de Atividades** realizados; quantidade de **Grupos de Atividades** não realizados e o motivo da não execução dos serviços, se for o caso;

1.1. Após o recebimento da DCS e dos respectivos elementos comprobatórios, o Fiscal Técnico efetuará a conferência e, se não houver divergência, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento (TRD Local) da respectiva OS;

- 5.26. Caso a Contratada não execute os serviços em sua totalidade até a data máxima definida para a execução dos serviços, restando **Grupos de Atividades** pendentes de realização, o Fiscal Técnico poderá adotar os seguintes procedimentos:
- 5.26.1. permitir a continuidade da execução dos serviços restantes nos dias úteis subsequentes, caso em que será aplicado o fator de redução para pagamento (item 8.12) ou penalidades (item 12);
 - 5.26.2. não autorizar a continuidade dos serviços e encerrar a OS, descrevendo o quantitativo de **Grupos de Atividades** que ainda restavam disponíveis e que não foram executados, para aplicação de fator de redução para pagamento (item 8.12) ou penalidades (item 12);
3. 5.29. No caso de impossibilidade de continuidade na prestação dos serviços, ocasionado por fatos alheios à vontade das partes, a OS será encerrada;
- 1.1. Somente será aceito e pago no máximo o quantitativo de **Grupos de Atividades** descritos na OS; assim, se a Contratada executar **Grupos de Atividades** além do descrito na OS, o quantitativo excedente será desconsiderado;
- 5.27. Nos **Grupos de Atividades** que compreenderem a atividade de carga de baterias e/ou exercitação de componentes, será considerado como uma unidade cada patrimônio válido e distinto, independentemente de a Contratada realizar, por algum motivo, a conservação na mesma urna, mais de uma vez, na execução de uma OS;
- 5.27.1. caso os números de patrimônios distintos dos elementos comprobatórios não totalizem o disposto na OS, o pagamento será proporcional da seguinte forma:
 - 5.27.1.1. para o quantitativo de urnas que não tenham sido localizadas ou estejam indisponíveis, conforme item 5.25.2, não haverá aplicação do fator redutor;
 - 5.27.1.2. para os demais casos, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (item 8.12) ou penalidades (item 12), conforme o caso;
- 5.28. Para quaisquer **Grupos de Atividades** deverá ser entregue pela Contratada ao Fiscal Técnico os **elementos comprobatórios** dos serviços prestados;
- 5.29. Serão considerados elementos comprobatórios os dados que comprovarem, a critério do TRE/PE, que o **Grupo de Atividades** foi realizado pela contratada nos quantitativos solicitados, tais como: Memórias de Resultado com dados de resultado do STE, relatórios impressos de resultado do STE, entre outros;
- 5.29.1. para as urnas que não ligarem ou apresentarem problemas operacionais de sistema, na impressora ou drive USB, a comprovação se dará por meio de formulários, contendo o número de patrimônio, a descrição dos

defeitos e as peças faltantes, dentre outras informações, a critério do TRE/PE, que posteriormente devem ser inseridas conforme item 4.4.15;

- 5.30.** Caso não seja permitido que o profissional da Contratada insira os dados no sistema LogusWeb, conforme item 4.4.15, este deverá entregar os elementos comprobatórios descritos no item 5.29;
- 5.31.** Caso seja permitida a inserção, será considerado como elemento comprobatório suficiente o relatório emitido pelo LogusWeb, desde que este comprove a inserção das informações descritas no item 5.29;
- 5.32.** Nos **Grupos de Atividades** que não compreendam os descritos no item 5.31 o Fiscal Técnico promoverá o controle e aferição dos resultados dos serviços pela quantidade de **Grupos de Atividades** realizados, após o cotejo dos elementos comprobatórios aplicáveis que serão entregues pela contratada;
- 5.33.** A Contratada não poderá retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
- 5.33.1. Para fins de controle dos dados institucionais, a Contratada somente poderá retirar os dados autorizados pela Justiça Eleitoral;

ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 5.34.** A Contratada poderá emitir, ao final de cada mês, a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS para que o Fiscal Técnico do local efetue o aceite dos serviços executados que impliquem em valores iguais ou superiores a 30 (trinta) USTs por local de armazenamento, desde que este quantitativo corresponda a, no mínimo, 10% das USTs da OS;
- 5.34.1. Para valores inferiores a 30 (trinta) USTs, não haverá atesto ou pagamento parcial;
- 5.34.2. Não haverá pagamento parcial inferior a 10% das USTs da OS, caso em que deverá ser acumulado para a próxima parcela ou pagamento total;
- 5.35.** A DCPS deverá ser emitida contendo, no mínimo: o número da OS; período da OS; período de execução dos serviços ou mês de referência; quantidade de **Grupos de Atividades** realizados no mês; percentual de **Grupos de Atividades** realizados em relação ao total demandado na OS; quantitativo de USTs proporcional aos serviços concluídos e o valor para pagamento;
- 5.36.** A DCPS deverá ser acompanhada dos **elementos comprobatórios**, conforme itens 5.28 a 5.32;
- 5.37.** Após o recebimento da DCPS, o Fiscal Técnico deverá avaliar se os elementos comprobatórios correspondem ao quantitativo de Grupos de Atividades realizados e, em caso positivo, emitir o Termo de Recebimento Definitivo Parcial Local (TRDP Local).

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS ELETRÔNICAS

- 6.1. Os serviços de conservação ocorrerão, obrigatoriamente, nos locais de armazenamento das urnas eletrônicas, que se encontram distribuídos em todo o território estadual;
- 6.1.1. os locais de armazenamento, o quantitativo de urnas eletrônicas estocadas em cada um dos locais e a infraestrutura disponível para a consecução do serviço estão evidenciados no **Anexo II – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento** e refletem a situação atual;
- 6.1.2. a critério do tribunal eleitoral, poderá haver criação, agrupamento, remanejamento ou extinção de locais de armazenamento, em qualquer município do Estado, desde que as alterações promovidas no decorrer do contrato não ultrapasse o percentual de 25% do quantitativo de locais descritos no **Anexo II – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento**;
- 6.1.3. na ocorrência de qualquer das situações previstas acima, o Fiscal Demandante deverá comunicar ao gestor do contrato, para fins de apostilamento do contrato;
- 6.2. Na hipótese de remanejamento de urnas entre Unidades da Federação, a Contratada deverá ser comunicada com 20 (vinte) dias de antecedência do início de qualquer serviço a ser realizado nas urnas remanejadas;
- 6.3. Na hipótese de criação de local de armazenamento que implique em aumento na quantidade de USTs estimadas para o Estado, o gestor do contrato deverá ser comunicado, para que seja avaliada a possibilidade de redistribuição de USTs entre os locais de armazenamento;
- 6.4. As mudanças previstas no item anterior poderão, em princípio, ser realizadas sem a celebração de termo aditivo, salvo, quando ocorrer alteração que resultar em acréscimo ou decréscimo no valor global estimado do contrato;
- 6.5. Durante a execução dos serviços, pelo menos 1 (um) profissional da contratada deverá permanecer no local, enquanto houver equipamentos ligados à tomada elétrica (e.g. urnas, carregadores);

DOS DIAS E HORÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.6. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, preferencialmente entre 8 e 19 horas;

DA DINÂMICA DO CONTRATO

6.7. A Contratada deverá adotar as providências para a realização dos serviços, nos casos de ***mudança de cenário***, desde que as informações de descrição das atividades e variáveis necessárias à quantificação dos serviços constem da Ordem de Serviço – OS;

6.7.1. Considera-se ***mudança de cenário*** as mudanças relacionadas à dinâmica da logística de urnas da Justiça Eleitoral, ou seja, mudança de locais de armazenamento, forma de armazenamento inclusão/exclusão/atualização de modelos de *urnas eletrônicas*, decisões judiciais que impeçam o manuseio das urnas (urnas sub judice), dentre outras;

6.8. Nas mudanças de cenário poderá haver:

6.8.1. a inclusão de novos modelos de urna que impliquem em produtividade diferenciada das atuais e/ou descarte de urnas mais antigas;

6.8.2. ações específicas de conservação sobre as urnas que não configurem ciclos de carga/exercitação de componentes, caso em que devem ser metrificadas em ***Grupos de Atividades***, contendo as demais variáveis necessárias à realização dos serviços, tais como: produtividade (definida pelo TRE/PE) e infraestrutura, conforme as métricas descritas no **Anexo I – Mensuração dos Serviços**;

6.8.3. a inclusão de novas atividades relacionadas à conservação que poderão, ainda, implicar na alteração da produtividade diária, uso da infraestrutura, uso de equipamentos para agilizar a carga de baterias, equipamentos de teste e diagnóstico, dentre outras;

6.8.4. a alteração na infraestrutura (e.g. quantitativo de tomadas, espaço de trabalho);

6.8.5. a interrupção dos serviços por motivo de interesse público, quando a Contratada será notificada pelo TRE/PE, nas seguintes hipóteses e prazos: 25 dias corridos para eleições suplementares; 70 dias corridos para eleições oficiais; imediatamente após a publicação da decisão judicial que inclua a urna em condição de *sub judice* ou situação similar; 20 dias corridos para os demais casos que venham a ocorrer.

DAS NECESSIDADES DE ADAPTAÇÃO DOS SERVIÇOS À INFRAESTRUTURA DA JUSTIÇA ELEITORAL

6.9. Os ***Grupos de Atividades*** descritos na OS, deverão ser executados de acordo com a infraestrutura disponível no local, indicada no **Anexo II – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento**;

6.10. Antes de iniciar a execução dos serviços solicitados, a Contratada poderá verificar se a infraestrutura e o quantitativo de Grupos de Atividades existentes

no local de armazenamento correspondem aos indicados na OS. Havendo qualquer divergência entre a infraestrutura informada na OS e a constatada no local de armazenamento, deverá constar na Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS (ou DCPS, quando for o caso), não se aplicando, neste caso, recusa da OS conforme disposto no item 5.12;

PERFIL PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

6.11. Para a execução dos serviços de conservação, deverão ser exigidos dos profissionais os seguintes requisitos:

6.11.1. idade mínima: 18 (dezoito) anos;

6.11.2. experiência mínima: 3 meses em microinformática, em nível de usuário, comprovada, mediante atestado(s) ou declaração(ões) emitidas por pessoa jurídica (inclusive a própria contratada), contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste o registro de atividade relacionada à área de microinformática;

6.11.3. escolaridade: ensino médio completo ou, no mínimo, em curso do último ano.

6.12. A fiscalização do Contrato, a seu critério, poderá solicitar à Contratada comprovação dos requisitos citados no item anterior;

6.13. A contratada deverá adotar mecanismos de controle com vistas a assegurar que os profissionais que executarão dos serviços objeto da contratação preencham os requisitos estabelecidos no item 6.11;

6.14. Em caso de solicitação da Justiça Eleitoral, devidamente justificada, a Contratada deverá providenciar o afastamento do profissional.

ORIENTAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.15. a Contratada deverá selecionar e orientar os profissionais que executarão os serviços para que as atividades sejam desenvolvidas na forma estabelecida neste Termo de Referência e demais instruções a serem fornecidas pela Justiça Eleitoral;

6.16. a Contratada deverá orientar seus profissionais acerca das medidas de segurança a serem adotadas nas atividades atinentes à conservação das urnas, quais sejam:

6.16.1. observar os cuidados necessários antes de ligar as régua que contém as tomadas de energia elétrica, durante a atividade de carga das baterias. As régua devem ser conectadas uma a uma, nunca simultaneamente, de modo a evitar sobrecarga na rede elétrica do local de armazenamento;

- 6.16.2. desligar as réguas quando ocorrer queda de energia durante o processo de carga das baterias e religá-las, após o restabelecimento da energia, até que o tempo total de carga seja igual a seis horas, observando o descrito no item anterior;
- 6.16.2.1. caso o tempo de queda de energia exceda uma hora, o serviço de carga no conjunto de urnas que estava ligada no momento deverá ser reiniciado;
- 6.16.3. em nenhuma hipótese, a urna eletrônica poderá ser aberta.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO PELA CONTRATADA

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO PELA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deverá designar, no mínimo, um preposto para representá-la perante a Justiça Eleitoral, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante;
- 7.2. O preposto não poderá se valer das dependências ou da infraestrutura da Justiça Eleitoral;
- 7.3. A contratada deverá orientar o preposto para promover a constante verificação da conformidade dos serviços executados;
- 7.4. Os prepostos deverão:
 - 7.4.1. orientar e supervisionar as atividades dos profissionais que executarão os serviços;
 - 7.4.2. atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e os tribunais eleitorais;
 - 7.4.3. apresentar ao Fiscal Técnico, responsável pelo local onde serão realizados os serviços descritos na OS, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, a relação contendo o nome dos profissionais que executarão as atividades de conservação, para fins de autorização de acesso ao local de armazenamento;
 - 7.4.4. disponibilizar 1(uma) chave de fenda 3/16" e 1(uma) chave Philips 3/16" (ou chave combinada fenda e Philips 3/16") para cada profissional que executará os serviços.
- 7.5. Os tribunais eleitorais poderão, quando necessário, entrar em contato com o preposto local por telefone ou e-mail, ou solicitar sua presença no TRE, para representar a empresa nos assuntos relacionados ao contrato;
 - 7.5.1. quando solicitado o comparecimento no TRE, o preposto deverá se apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação, para participar de reuniões, receber ordens de serviço, dentre outras

atividades de acompanhamento do contrato em que a empresa tenha que ser representada;

- 7.6. A contratada deverá providenciar a substituição do preposto que não se apresentar no TRE, no prazo definido no item 7.5.1, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo Contratante;

7.6.1. a contratada deverá apresentar um novo preposto em até 5 (cinco) dias.

8. FORMA DE PAGAMENTO

DOCUMENTAÇÃO PARA ATESTO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Após a conclusão, parcial ou total, dos serviços demandados na OS, a Contratada deverá emitir e encaminhar ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios dos serviços executados;
- 8.2. O Fiscal Técnico deve verificar na DCPS ou DCS a existência de informações relativas a: número da OS; período da OS; período de execução dos serviços ou mês de referência; quantidade de **Grupos de Atividades** realizada; percentual de **Grupos de Atividades** realizado em relação ao total demandado na OS; quantitativo de USTs proporcional aos serviços concluídos, o valor para pagamento e se os elementos comprobatórios correspondem a quantidade de urnas conservadas;
- 8.2.1. caso não haja divergência, será emitido pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento - TRDP Local, conforme o caso;
- 8.2.2. havendo divergência, a DCPS ou DCS, conforme o caso, será devolvida à Contratada, mediante recibo, contendo a descrição da divergência;
- 8.3. No TRD Local, o Fiscal Técnico realizará o cálculo do Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.12, para compor o total de USTs a serem pagas;
- 8.4. O Fiscal Técnico enviará o TRD Local ou TRDP Local para o Fiscal Demandante, no prazo máximo 3 (três) dias úteis do recebimento da DCS ou DCPS;
- 8.5. O Fiscal Demandante, de posse de um ou mais TRDPs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo Parcial da UF – TRDP UF, em três vias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos TRDPs;

- 8.6.** O Fiscal Demandante, de posse de um ou mais TRDs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo da UF – TRD UF, em três vias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos TRDs;
- 8.7.** Nos casos previstos nos itens 8.5 e 8.6 as vias serão distribuídas da seguinte forma:
- 8.7.1. A primeira via para a Contratada;
 - 8.7.2. A segunda via para o gestor do contrato;
 - 8.7.3. A terceira via para ficar armazenada com a fiscalização regional do TRE;
- 8.8.** A Contratada, de posse do TRDP ou TRD da UF, devidamente atestado pelo Fiscal Demandante, apresentará a Nota Fiscal correspondente, ao Fiscal Administrativo do Contrato previamente designado pelo TRE/PE;
- 8.9.** O Fiscal Administrativo do Contrato terá o prazo de 6 (seis) dias úteis para o atesto da nota fiscal, desde que obedecido ao disposto a seguir:
- 8.9.1. a fiscalização no TRE somente efetuará o atesto da notas fiscais, desde que as referidas notas tenham sido enviadas devidamente acompanhadas da cópia do TRDP da UF ou TRD da UF;
 - 8.9.2. também será condição para o atesto pela fiscalização do TRE o envio da segunda via do TRDP ou TRD da UF pelo Fiscal Demandante;
- 8.10.** Os modelos dos documentos que forem fornecidos pelo TRE poderão ser alterados no decorrer do contrato. Os novos modelos deverão ser apresentados à Contratada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos de sua utilização;
- 8.10.1. quaisquer modelos de documentos instituídos para fins de controle dos serviços executados deverão conter, obrigatoriamente, as informações necessárias para a mensuração dos serviços, bem como poderão ser informatizados, a critério do TRE/PE;

PAGAMENTO

- 8.11.** O pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente à data do atesto das notas fiscais, mediante depósito bancário em conta da contratada;
- 8.11.1. para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar a nota fiscal dos serviços, discriminando a ordem de serviço correspondente, observadas as regras para pagamento parcial e definitivo.

APLICAÇÃO DO FATOR DE REDUÇÃO PARA PAGAMENTO:

- 8.12.** Para efeito do disposto nos itens 5.26.1 e 5.26.2, o fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo, para fins de pagamento, **sobre a parcela não executada** dos Grupos de Atividades descritos na OS:

Quantitativo de GAs disponíveis e não executados em relação ao total de GAs da OS	Fator Redutor das USTs relativas aos GAs executados após o prazo	
De (maior ou igual)	A (menor que)	
0,01%	5%	20%
5%	10%	40%
10%	15%	60%
15%	20%	70%

Ex.: Para o previsto no item 5.26.1, caso a OS tenha as seguintes variáveis: QtdGA = 150, QtdInfraGa = 23 e USTs = 6,52; e o quantitativo de GAs que ultrapassarem o prazo for de 8 (oito) GAs, correspondente a 5,3% da OS (fator redutor será de 40%), ao executar o restante dos GAs, será deduzido do valor total da OS ($((8/150)*6,52)*0,40$), ou seja, não será pago o valor referente a 0,14 UST;

Para o previsto no item 5.26.2, será aplicado o mesmo fator redutor, debitadas 0,14 USTs do total de USTs efetivamente realizadas;

8.12.1. Caso o valor a ser deduzido seja superior à parcela em aberto da respectiva OS, o valor restante será debitado de outros pagamentos da Contratada que ainda estejam em aberto;

8.13. Caso haja atraso igual ou maior que 20% dos **Grupos de Atividades** ou se o quantitativo de **dias úteis** após o prazo definido na OS for maior que 15 (quinze), aplicar-se-ão as sanções previstas no item 12.

9. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

9.1. A fiscalização do âmbito desta contratação ocorrerá em três níveis:

- 9.1.1. no Local de Armazenamento, será indicado na ordem de serviço, servidor para atuar como Fiscal Técnico;
- 9.1.2. no Tribunal Regional Eleitoral, será designado previamente servidor para atuar como Fiscal Demandante;
- 9.1.3. no Tribunal Regional Eleitoral, será designado servidor para atuar como Fiscal Administrativo do Contrato;

9.2. Cada tribunal eleitoral designará por meio de portaria os fiscais descritos no item 9.1, nominalmente; no caso do Fiscal Técnico, pode haver somente a indicação do respectivo cargo do servidor responsável pelo local de armazenamento (e.g. Chefe de Cartório);

- 9.2.1. em todos os casos deverá ser indicado na OS o nome do Fiscal Técnico responsável pelo respectivo local de armazenamento;
- 9.3. Eventual conduta desidiosa por parte da fiscalização ensejará apuração de responsabilidades;
- 9.4. As atribuições e responsabilidades dos fiscais, descritos no item 9.1, serão detalhadas nos itens seguintes.

FISCALIZAÇÃO NO LOCAL DE ARMAZENAMENTO

- 9.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução física do objeto do contrato será de responsabilidade do Fiscal Técnico, a ser designado quando da emissão da OS;
- 9.6. O Fiscal Técnico designado deverá, obrigatoriamente, ser servidor da Justiça Eleitoral, cujas atribuições serão as seguintes:
 - 9.6.1. informar ao Fiscal Demandante as datas mínima, máxima e de restrição para execução dos serviços e a quantidade de infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (*QtdInfraGA*), para que seja emitida e autorizada a Ordem de Serviço;
 - 9.6.2. recepcionar a Ordem de Serviço autorizada pelo Fiscal Demandante;
 - 9.6.3. supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;
 - 9.6.3.1. na hipótese de divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Demandante a situação encontrada;
 - 9.6.4. receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;
 - 9.6.5. informar ao Fiscal Demandante, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;
 - 9.6.6. receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, com os elementos comprobatórios;
 - 9.6.7. aferir se o quantitativo de GAs indicado na DCPS ou DCS corresponde aos elementos comprobatórios apresentados pelos responsáveis pela execução dos serviços e se está dentro do quantitativo definido na OS;
 - 9.6.7.1. Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme a situação, contendo o somatório das USTs realizadas;

- 9.6.7.2. se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Demandante para solução dos problemas junto a Contratada;
- 9.6.8. caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Fiscal Técnico deverá emitir a TRD Local aplicando o Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.12, para apurar o total de USTs a serem pagas;
- 9.6.9. ocorrendo situação de descumprimento contratual, inclusive quanto às ocorrências descritas no item 12, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD Local ou TRDP Local as informações suficientes para subsidiar o Fiscal Demandante;
- 9.6.10. encaminhar o TRD Local ou o TRDP Local ao Fiscal Demandante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
- 9.6.11. informar ao Fiscal Demandante, mediante justificativa, conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.

FISCALIZAÇÃO NO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

- 9.7.** A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato será desempenhada pelos Fiscais Demandante e Administrativo, cujas atribuições são as seguintes:

4.

- 9.7.1. Fiscal Demandante:
- 9.7.1.1. avaliar se a(s) ordem(ns) de serviço emitidas pela Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas estão em conformidade com as exigências contratuais, para fins de autorização;
- 9.7.1.2. controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período, por órgão da Justiça Eleitoral demandante dos serviços;
- 9.7.1.2.1. caso não haja USTs suficientes disponíveis para os serviços, não poderá haver a emissão de OS sem que haja autorização do gestor do contrato;
- 9.7.1.3. encaminhar à Contratada a(s) ordem(ns) de serviço, devidamente autorizadas, para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
- 9.7.1.4. receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;

- 9.7.1.5. comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
- 9.7.1.6. comunicar à Contratada e ao gestor do contrato eventual mudança de cenário descrita nos itens 6.7 e 6.8;
- 9.7.1.7. atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelos fiscais na execução dos serviços;
- 9.7.1.8. solicitar à Contratada o afastamento devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item 9.6.11;
- 9.7.1.9. receber e conferir o TRD Local ou TRDP Local;
- 9.7.1.10. emitir, em 3 (três) vias, o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, e encaminhar 1(uma) via à Contratada, para a emissão da nota fiscal correspondente e outra à gestão do contrato, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento do TRD Local ou TRDP Local, para fins de liquidação e pagamento dos serviços executados;
- 9.7.1.11. comunicar ao gestor eventual inadimplemento para a aplicação das penalidades;
- 9.7.1.12. informar ao gestor a criação, remanejamento, agrupamento e extinção de locais de armazenamento;
- 9.7.1.13. conferir a aplicação do fator de redução, quando for o caso;
- 9.7.1.14. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Técnico;
- 9.7.1.15. manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada e à gestão do contrato.

9.7.2. Fiscal Administrativo:

- 9.7.2.1. acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento oriundo da fiscalização demandante do contrato;
- 9.7.2.2. comunicar à Contratada as mudanças de cenário em relação às urnas eletrônicas, descritas nos itens 6.7 e 6.8;
- 9.7.2.3. propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
- 9.7.2.4. emitir Nota Técnica, no prazo de até 6 (seis) dias úteis, após o recebimento da documentação encaminhada pelo Fiscal Demandante e da Nota Fiscal emitida pela Contratada, acompanhada de cópia da TRDP da UF ou TRD da UF;

- 9.7.2.5. formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas;
- 9.7.2.6. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Demandante;
- 9.7.2.7. manter atualizada a relação dos fiscais junto à Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Caberá à empresa contratada as seguintes obrigações, além das demais previstas neste documento:

- 10.1.1. iniciar a execução do contrato, objeto deste Projeto Básico, após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, obedecidos aos prazos constantes nas Ordens de Serviço;
- 10.1.2. prestar os serviços, conforme especificações, condições, quantidades e prazos estipulados neste Projeto Básico;
- 10.1.3. formalizar, em até 5 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação dos prepostos para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- 10.1.4. recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos nos subitens do item 6.11;
- 10.1.5. responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, deslocamentos entre municípios ou UFs, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;
- 10.1.6. adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o TRE/PE, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços;
- 10.1.7. controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;
 - 10.1.7.1. É facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral, observada a restrição contida no item 5.36;
- 10.1.8. informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do Tribunal Regional, o nome dos profissionais que executarão os serviços descritos na Ordem de

Serviço, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para fins de autorização de acesso;

- 10.1.9. responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;
- 10.1.10. guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações que obtiver no âmbito da execução do contrato, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;
- 10.1.11. adotar as providências para que os serviços, objeto deste Termo de Referência, não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:
 - 10.1.11.1. por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça, alterada pela Resolução nº 9/2005 – CNJ), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem;
 - 10.1.11.2. por empregados que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral).
- 10.1.12. providenciar e disponibilizar, as suas expensas, uma chave de fenda (3/16”) e uma chave Phillips (3/16”), ou uma única chave combinada – fenda e Philips para cada profissional;
- 10.1.13. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista, obrigando-se a saldá-las, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 10.1.14. realizar reuniões com os tribunais eleitorais para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências;
- 10.1.15. afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pela Justiça Eleitoral;

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1.** Emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o endereço do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executados, dentre outros, observado o contido no item 5.7;
- 11.2.** Indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável (e.g. Chefe de Cartório), que atuará como Fiscal Técnico, observado o contido no item 9.2;
- 11.3.** Disponibilizar à Contratada a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas, ou mesas, e energia elétrica, incluindo tomadas em número suficiente para a realização dos serviços;
- 11.4.** Solicitar à contratada o afastamento de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, bem como que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando da execução dos serviços, observado o contido no item 9.7.8;
- 11.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente da adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização instituídos pela contratada, observado o contido no item 9.2.

12. PENALIDADES

- 12.1.** Em caso de não cumprimento de qualquer especificação contida neste documento, bem como a não apresentação do cronograma no prazo contido no item 5.13.1, serão aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 12.2.** A Contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos. Para os casos que superarem o definido no item 8.12, serão utilizadas as seguintes regras:

12.2.1. Será passível de multa:

- 12.2.1.1.a** não execução, dentro do prazo estabelecido na OS, de percentual superior a 20% do total de Grupos de Atividades da OS ou acima de 15 dias de atraso, nas proporções definidas na tabela que segue:

Ocorrência	Percentual de multa a ser aplicado	Incidência
> 15 < 60 dias de atraso em	20%	percentual não

percentual $\leq 80\%$ não executado da OS		executado na OS
$> 20 \leq 80\%$ do percentual de GA não executados da OS (até 60 dias de atraso)		
Acima de 80% (inexecução parcial)	0,3%	valor do contrato

12.2.2. Serão consideradas inexecuções parciais da UF, com incidência de multa de 0,3% sobre o valor total do contrato:

12.2.2.1.o atraso acima de 80% dos GA descritos em uma OS;

12.2.2.2.o atraso de, no mínimo, 60 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades do Estado, em até 150 dias antes da data definida para realização de eleição oficial;

12.2.2.3.o atraso de, no mínimo, 30 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades do Estado, no período compreendido entre 150 dias antes e 30 dias após a data definida para realização de eleição oficial.

12.3. Ocorrência de inexecução parcial em, no mínimo, 20% das Ordens de Serviço, poderá ser considerada inexecução parcial do contrato, com incidência de multa de 5% sobre o valor total do contrato, com as consequências previstas na legislação de regência.

12.4. A ocorrência de inexecução parcial em, no mínimo, 50% das Ordens de Serviço, poderá ser considerada inexecução total do contrato, com incidência de multa de 10% sobre o valor total do contrato com as consequências previstas na legislação de regência.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Declaração(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, o(s) qual(is) comprove(m) a aptidão do interessado em desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, observando-se, ainda, que:

13.1.1. para fins de avaliação das quantidades do(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, será considerada a alocação de equipe de campo com, no mínimo, 30 (trinta) profissionais trabalhando, simultaneamente, em, no mínimo, 5 municípios (pelo menos 3 no interior do Estado);

13.1.2. a comprovação de que trata o item 13.1.1 poderá ser feita mediante apresentação de cópia autenticada dos contratos de prestação de serviços e somente serão considerados simultâneos os serviços realizados dentro de um mesmo período de tempo. Será admitido o somatório de atestados / declarações para fins de comprovação da

compatibilidade dos quantitativos exigidos, desde que os serviços tenham sido executados dentro do mesmo período;

- 13.1.3. não serão considerado(s) o(s) atestado(s) ou declaração(ões) emitidos por empresa privada que seja participante do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas do mesmo grupo as empresas controladas pela licitante ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;

13.2. Critérios Gerais de participação:

- 13.2.1. não poderão participar da licitação empresas contratadas para a realização de manutenção corretiva ou que fazem parte do grupo de empresas da empresa contratada;
- 13.2.2. a licitante poderá tomar conhecimento das características individuais dos locais de prestação dos serviços, a fim de subsidiar planos de contingência e alternativas de ação, mediante vistoria a ser agendada;

13.3. Será permitida a participação de Consórcio;

13.4. A proposta da empresa deve ser apresentada conforme tabela abaixo e conterá, NO MÍNIMO, os valores e discriminações a seguir:

LOTE ÚNICO				
ITEM	UF	USTs estimadas*	Valor UST da UF	Valor Total
1	PE	2.865,54	$x V_{un_UST_PE}$	$= V_{TOT_UST_PE}$

***Os quantitativos informados na coluna USTs estimadas correspondem ao período total do contrato, de 20 meses.**

13.4.1. O Valor Global da Proposta (VGP) será igual a:

$$VGP = V_{TOT_UST_PE}$$

14. ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SERVIÇO TÉCNICO

14.1. O Anexo IV – Estimativa de Consumo Mensal de UST apresenta um cenário previsto de utilização de UST nos 12 (doze) meses de vigência do Contrato. Por ser estimado, o consumo de UST pode variar conforme a emissão das ordens de serviço.

- 14.1.1. Haverá redução no consumo de USTs durante o período eleitoral e nos sessenta dias após a proclamação do resultado da eleição, este quantitativo já está calculado no item 13.4 e no Anexo II – Planilha de Quantitativos estimados e Anexo IV – Estimativa de consumo mensal de USTs.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não será permitida a subcontratação para a execução do objeto do Contrato.

16. PROPOSTAS

16.1. As propostas deverão conter as seguintes informações:

- Planilha demonstrando os valores unitário e total dos serviços, conforme previsto no item 13.4;
- Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- Data da proposta;
- Nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o n.º do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver
- Assinatura do representante da empresa;

Outros detalhes não citados, referentes ao objeto do contrato, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

Atenciosamente,

Edvan de Sá Feitosa Filho

Chefe da Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas

1. INTRODUÇÃO

Este anexo descreve a forma de mensuração dos serviços solicitados por uma OS e alguns fatores adicionais para o planejamento da execução dos serviços pela Contratada.

Na **seção 2** são descritas as variáveis necessárias, a fórmula de cálculo da UST e seu cálculo final em reais.

Na **seção 3** são descritos cálculos adicionais para auxiliar a Contratada a elaborar o Cronograma de que trata o item 5.13 do Termo de Referência. Nesta seção, pode-se, a partir da infraestrutura e da quantidade de serviço demandado na OS, definir a quantidade mínima de dias, com a máxima alocação de profissionais; ou a quantidade máxima de dias, alocando-se a menor quantidade de profissionais que terminem o serviço dentro do prazo estipulado.

Na **seção 4** são apresentados exemplos que contemplam as variáveis e cálculos definidos nas seções 2 e 3 deste documento.

Na **seção 5** são apresentadas as quantidades previstas de itens que equivalem a um Grupo de Atividades e a uma Unidade de Serviço Técnico – UST, para fins de medição dos serviços prestados.

2. MÉTRICA DE QUANTIFICAÇÃO DE UNIDADES DE SERVIÇO TÉCNICO – UST

Variável	Descrição
Grupo de Atividades (GA)	Conjunto de atividades ¹ descritas na Ordem de Serviço a ser executado pela Contratada, podendo ser composto por uma ou mais atividades.
Quantidade de Grupo de Atividades (QtdGA)	Quantidade de Grupos de Atividades ² que serão executados em uma OS.
Produtividade da Força de Trabalho (profissional) por dia (ProdFTdia)	Produtividade ³ resultante da relação de profissional por dia de trabalho (baseado em 8 horas diárias). Considera-se a produtividade média de 30 urnas por dia ⁴ para o Grupo de Atividades ordinárias, executada na maioria das demandas das OS. Observação: A produtividade está ligada a um Grupo de Atividades específico, mas a inclusão ou exclusão de atividades não necessariamente implica em diminuição ou aumento na produtividade já que o paralelismo pode absorver novas atividades e o tempo de determinadas atividades pode não implicar em maior produtividade no caso de exclusão de

1 **Exemplo de Grupo de Atividades:** carga periódica das baterias internas + exercitação de componentes internos das urnas e testes funcionais utilizando STE + triagem para manutenção corretiva + identificação de peças faltantes ou danificadas + inserção de informações relativas à conservação no LogusWeb, STE, Aceitus e afins;

2 **Exemplo de Quantidade de Grupo de Atividades:** 500 urnas com o Grupo de Atividades → QtdGA = 500.

3 **Exemplos de produtividade de diferentes Grupos de Atividades:**

a) 30 urnas por dia por profissional é a produtividade atual para o Grupo de Atividades ordinárias de conservação que inclui: carga periódica das baterias internas + exercitação de componentes internos das urnas e testes funcionais utilizando STE + triagem para manutenção corretiva + identificação de peças faltantes ou danificadas + inserção de informações relativas à conservação no LogusWeb, STE, Aceitus e afins. Neste caso a ProdFTdia = 30.

b) supondo um GA relativo à carga externa de baterias com carregadores externos e que cada Força de Trabalho (baseada em um profissional) pode instalar, acompanhar desinstalar as baterias no carregador em até 60 unidades diárias. Neste caso a ProdFTdia = 60.

c) supondo que seja necessária OS com um GA exclusivo para abertura de chamados técnicos no LogusWeb em que cada abertura (cada urna) dure 2 (dois) minutos e este trabalho seja serializado. Desta forma, uma produtividade adequada para esse GA (abertura de chamados) será 240 chamados por dia. Assim, ProdFTdia = 240. Deve-se observar que este exemplo aplica-se somente quando for necessária uma suposta abertura massiva de chamados, não se aplicando quando essa abertura puder ser aproveitada no paralelismo de atividades de um ciclo normal de carga.

4 Um profissional consegue realizar adequadamente as atividades de carga de baterias, exercitação de componentes, limpeza, identificação de sintomas de defeitos, peças faltantes etc. em 30 urnas em um dia com base em 8h em média de trabalho.

Variável	Descrição
	atividades. A definição da produtividade de um Grupo de Atividades será feita exclusivamente pelo TRE/PE.
Quantidade de Infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (QtdInfraGA)	Representa a estrutura física disponível no local de armazenamento das urnas para execução dos Grupos de Atividades ⁵ descritos na Ordem de Serviço, tais como: tomadas de energia elétrica, bancadas etc. A variável QtdInfraGA é importante pois, em vários locais de armazenamento, principalmente os distribuídos (Cartórios Eleitorais), o espaço físico e/ou quantidade de tomadas é mais limitante do que a produtividade do profissional alocado para o serviço.
Produtividade efetiva derivada da produtividade da Força de Trabalho e da infraestrutura do local (ProdLoc)	Esta variável será calculada levando-se em conta a QtdInfraGA do local de armazenamento e a ProdFTdia . Se a infraestrutura (QtdInfraGA) no local for menor do que a produtividade diária por força de trabalho (ProdFTdia), então a Produtividade efetiva (ProdLoc) será igual à QtdInfraGA , caso contrário, será igual a ProdFTdia .
Unidades de Serviço Técnico (UST)	É a unidade de medida a ser utilizada para mensurar os serviços a serem prestados. Dada a produtividade possível de um local, a quantidade de USTs será definida pela relação entre Força de Trabalho e dias úteis estimados de realização do serviço. A fórmula para seu cálculo é: $UST = \frac{QtdGA}{ProdLoc}$ O resultado será o número de USTs estimadas para o serviço. Essa estimativa será paga (multiplicado pelo valor em reais da UST) integralmente à Contratada caso o serviço seja comprovado conforme regras descritas neste Anexo I . O número de UST será arredondado com a seguinte regra: Utilizar-se-á como referência a função ARRED(número, núm_dígitos), do Microsoft Excel 2007 (Português), será utilizado o parâmetro núm_dígitos=2, ou seja, o arredondamento será de duas casas decimais após a vírgula).
Valor unitário em Reais da UST na Unidade da Federação (V_Un_UST_UF)	Cada Unidade da Federação poderá ter um valor diferenciado da UST conforme proposta de preços apresentada.
Valor estimado em Reais de uma OS em determinada UF (V_pg_OS)	O valor máximo a ser pago pela OS será igual ao valor unitário da UST na UF (V_Un_UST_UF) multiplicado pelo número de UST estimada na OS. A precisão será de duas casas decimais.

a) Se o local de armazenamento possuir espaço físico para conservar 1000 urnas ao mesmo tempo (espaço de bancada etc.), mas possuir somente 500 tomadas elétricas, tem-se o seguinte:

- $QtdInfraGA = 1000$ se o GA não necessitar de ligação à energia elétrica.
- $QtdInfraGA = 500$ se o GA necessitar de ligação à energia elétrica (e.g. carga de baterias).

b) Se o GA contemplar somente atividades não executadas nas urnas, mas em função delas, como uma força-tarefa para abertura massiva de chamados em microcomputadores usando LogusWeb, então o **QtdInfraGA** será igual ao número de microcomputadores no local de armazenamento com acesso ao LogusWeb.

3. CÁLCULOS ADICIONAIS PARA PLANEJAMENTO DA CONTRATADA

Variável	
Quantidade máxima efetiva de profissionais para a realização dos serviços (QtdFTMáx)	Considerando realize a produtividade diária (ProdFTdia), a QtdFTMáx representa a alocação máxima de profissionais que a infraestrutura do local comporta. Se a infraestrutura do local for menor que a produtividade, ou seja, se $QtdInfraGA < ProdFTdia$, então a quantidade máxima efetiva de profissionais será igual a 1 (um). Caso contrário, será⁶: $QtdFTMáx = \text{ARREDONDAR.PARA.BAIXO} \left(\frac{QtdInfraGA}{ProdFTdia}; 0 \right).$ Com esse quantitativo é possível dimensionar quantos dias, no mínimo, são necessários para executar os serviços da OS no local de armazenamento indicado.
Quantidade mínima de dias (QtdDiasMín)	A quantidade mínima de dias que a infraestrutura do local comporta será calculada pela fórmula⁷: $QtdDiasMín = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA} \left(\frac{UST}{QtdFTMáx}; 0 \right),$
Periodicidade referencial do Grupo de Atividades (PeriodGA)	Periodicidade referencial de um Grupo de Atividades. Embora definida geralmente em meses (tal como carga de baterias), esse número será convertido para dias úteis, na proporção de 22 dias úteis/mês. Atualmente (pode ser alterado no futuro), a periodicidade de carga de baterias é de 3 vezes ao ano, aproximadamente de 4 em 4 meses. Assim, teríamos que a periodicidade máxima do Grupo de Atividades que inclui a carga de baterias é 88 (4 meses * 22 dias).
Quantidade de dias do período de execução dos serviços (QtdDiasPeriodo)	A quantidade de dias do período de execução dos serviços será informada na abertura da Ordem de Serviço e contemplará o total de dias, de segunda a sexta-feira, no qual o serviço deve ser executado, dentro do intervalo de data de início e data fim estipulado na OS. Este período, convertido em dias, não poderá ser superior à Periodicidade referencial do Grupo de Atividades (PeriodGA). O QtdDiasPeriodo será calculado utilizando-se, como base, a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português)⁸. Obsevação: Utilizar-se-á como referência a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português), pois, para esta variável, são considerados os dias de segunda a sexta-feira, independentemente se são ou não feriados.
Quantidade de dias com restrição de trabalho (QtdDiasOff)	Quantidade de dias de segunda a sexta-feira que possuem alguma restrição no local de armazenamento dentro do período entre a <i>data inicial</i> e a <i>data final</i>, utilizadas para o QtdDiasPeriodo. Tais restrições contemplam, por exemplo, feriados municipais, estaduais, nacionais, uso do ambiente do local de armazenamento para outro fim que impeça o uso por parte da Contratada, dias de ponto facultativo etc. Além da quantidade de dias nessa situação para cada local, a OS deverá descrever qual o dia que contém restrição (a contratada não poderá utilizar o

⁶ O valor é arredondado para baixo pois considera-se como efetiva a alocação de um profissional que execute toda a produtividade indicada. Caso fosse arredondada para cima, um profissional teria uma produtividade menor e, portanto, menos efetiva.

⁷ Neste caso o arredondamento é para cima pois um carga de baterias de um pequeno quantitativo de urnas ainda demandaria um dia de trabalho.

⁸ Exemplo de aplicação: supondo que o representante do local de armazenamento, na abertura da OS, indique que os serviços devem ser executados de 19/08/2013 (inclusive) e 10/11/2013 (inclusive), então: $QtdDiasPeriodo = \text{DIATRABALHOTOTAL}("19/08/2013"; "10/11/2013") = 60$ dias.

	local).
Quantidade de dias disponíveis para executar o serviço (QtdDiasDisp)	Trata-se da quantidade de dias disponíveis para a Contratada executar as atividades no Grupo de Atividades definido. Este valor será o número de dias de segunda a sexta-feira no período menos a quantidade de dias com restrição de trabalho. Assim tem-se: $QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff$

4. EXEMPLOS DE QUANTIFICAÇÃO DE UST E CÁLCULOS ADICIONAIS PARA PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS

Exemplos

Exemplo 1:

150 urnas, cada Força de Trabalho realiza 30 Grupo de Atividades por dia (ex. carga de baterias de 30 urnas), a infraestrutura máxima do local é 23, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 7 dias entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados outros motivos. Para este local de armazenamento, os serviços devem ser executados dentro do período de 01/10/2013 a 13/12/2013. Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$QtdGA = 150$, $ProdFTdia = 30$, $QtdInfraGA = 23$, $PeriodGA = 88$, $QtdDiasOff = 7$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$ProdLoc = \text{MÍNIMO}(30;23) = 23 \quad UST = \text{ARRED}\left(\frac{150}{23}; 2\right) = 6,52$$

$QtdInfraGA < ProdFTdia$, então $QtdFTMáx = 1$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{6,52}{1} = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA}(6,52...; 0) = 7$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff = \text{DIATRABALHOTOTAL}(01/10/2013; 13/12/2013)$$

Neste caso, percebe-se que um profissional realizaria o serviço em 7 dias, considerando o quantitativo de urnas e a infraestrutura. Entretanto, é indiferente para o local de armazenamento que os serviços sejam realizados dentro do período indicado na OS, em um prazo de 47 dias disponíveis. Neste caso, a Contratada poderá planejar sua execução conforme esse período.

Exemplo 2:

15.233 urnas, cada Força de Trabalho realiza 30 Grupos de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 1.400 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 12 dias entre os dias úteis de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. Embora seja um local de armazenamento com grande quantidade de urnas, haverá um recesso e, pouco antes, reforma do local de armazenamento. Desta forma, o local solicita, na OS, que o serviço seja executado em um período de 3 meses, a iniciar-se em 02/09/2013. Assim, o período de realização dos serviços é de 02/09/2013 a 02/12/2013. Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$QtdGA = 15.233$, $ProdFTdia = 30$, $QtdInfraGA = 1.400$, $PeriodGA = 66$, $QtdDiasOff = 12$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$ProdLoc = \text{MÍNIMO}(30;1400) = 30 \quad UST = \text{ARRED}\left(\frac{15233}{30}; 2\right) = 507,77$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia \text{ , então } \text{ARREDONDAR.PARA.BAIXO}\left(\frac{1.400}{30}; 0\right) = 46$$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{507,77}{46} = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA}(11,03...; 0) = 12$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff = \text{DIATRABALHOTOTAL}(02/09/2013; 02/12/2013)$$

Exemplo 3:

160 urnas, cada Força de Trabalho realiza 30 Grupo de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 60 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, nenhum dia entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. O período a ser executado os serviços, segundo solicitado na OS pelo representante do local de armazenamento, é de 23/10/2013 a 30/10/2013.

Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$QtdGA = 160$, $ProdFTdia = 30$, $QtdInfraGA = 60$, $PeriodGA = 88$, $QtdDiasOff = 0$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$ProdLoc = MÍNIMO(30;60) = 30 \quad UST = ARRED\left(\frac{160}{30}; 2\right) = 5,33$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia, \text{ então } ARREDONDAR.PARA.BAIXO\left(\frac{60}{30}; 0\right) = 2$$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{5,33}{2} = ARREDONDAR.PARA.CIMA(2,66...; 0) = 3$$

$$23/10/2013; 30/10/2013 - 0 = 6 - 0 = 6 \quad QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff = DIA$$

5. MÉTRICA DE EQUIVALÊNCIA DOS SERVIÇOS PARA FINS DE MEDIÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

Atividades <i>Consulte relação detalhada no item 4 do Termo de Referência</i>	Equivalência para fins de medição do serviço prestado	
	1 GA equivale a:	1 UST (30 GAs)
Recarregar as baterias internas das urnas eletrônicas;	1 urna ou bateria	30 urnas ou baterias
Medir a carga das baterias		
Recarregar as baterias de reposição;		
Exercitar os componentes internos e realizar testes funcionais, utilizando o STE		
Promover a limpeza dos gabinetes e dos cabos		
Separar as urnas para manutenção corretiva;		
Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);		
Remover os lacres de eleição;		
Identificar e substituir as peças <i>não especialistas</i> faltantes ou danificadas;		
Inserir os dados sobre as urnas eletrônicas mantidas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros;		
Anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade do sistema/equipamento		
Organizar o local de armazenamento;		
Movimentar as urnas eletrônicas de e para as bancadas para a manutenção preventiva;		
Verificar a infraestrutura do local de armazenamento e preencher o formulário "CheckList do Local de Armazenamento", do sistema LogusWeb;		
Verificar degradação dos LCDs		
Verificar ocorrência de manchas no protetor acrílico do display do TE		
Extrair dados de flashcards em sistema da Justiça Eleitoral		
Realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas;		
Medir a temperatura e umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro disponibilizado pela Justiça Eleitoral;		
Realizar testes de Aceite nas urnas novas;	2 urnas	60 urnas
Realizar testes funcionais nas urnas para diversos fins;		
atualizar o software embarcado das urnas eletrônicas;		
instalar a certificação digital;		
receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.	33 itens conferidos	999 itens
Realizar a limpeza de flash cards que são utilizados pelas urnas;	16 flash cards	480 flash cards
Realizar a limpeza de memórias de resultado - MR que são utilizadas pelas urnas;	7 MRs	210 MRs

Atividades	Equivalência para fins de medição do serviço prestado	
Realizar a formatação de flash cards que são utilizados pelas urnas;	6 flash cards	180 flash cards
Realizar a formatação de memórias de resultado - MR que são utilizadas pelas urnas	14 MRs	420 MRs
Realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas;	3 urnas	90 urnas

Anexo II - Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por local de Armazenamento

POLO	Município	UE2008	UE2009	UE2010	UE2011	UE2013	UE2015	Baterias reserva	QtdGA	QtdInfraGA	ProdFTdia	ProdLoc	UST (por ciclo de carga)	UST (outras atividades de conservação)
1	RECIFE	4	615	31	1.967	467	4.408	1.000	8.492	210	30	30	283,07	240,00
2	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	0	0	0	0	0	0	0	0	60	30	30	0,00	0,00
3	CARPINA	0	1.027	0	0	0	0	103	1.130	60	30	30	37,67	0,00
4	PALMARES	0	1.064	0	0	181	0	124	1.369	30	30	30	45,63	0,00
5	SURUBIM	11	736	337	0	0	0	111	1.195	60	30	30	39,83	0,00
6	CARUARU	0	1.594	0	0	0	0	142	1.736	60	30	30	57,87	0,00
7	GARANHUNS	0	0	1.230	0	0	0	114	1.344	60	30	30	44,80	0,00
8	ARCOVERDE	0	0	845	0	0	0	88	933	30	30	30	31,10	0,00
9	SERRA TALHADA	0	0	701	0	0	0	91	792	30	30	30	26,40	0,00
10	PETROLÂNDIA	0	0	541	0	0	0	62	603	30	30	30	20,10	0,00
11	SALGUEIRO	0	0	533	0	0	0	66	599	30	30	30	19,97	0,00
12	OURICURI	0	0	822	0	0	0	84	906	30	30	30	30,20	0,00
13	PETROLINA	0	0	990	0	0	0	101	1.091	30	30	30	36,37	0,00
14	JABOATÃO DOS GUARARAPES	1.354	845	0	0	0	0	437	2.636	60	30	30	87,87	0,00
15	IGARASSU	0	776	0	0	0	823	319	1.918	60	30	30	63,93	0,00
16	LIMOEIRO	0	656	0	0	0	0	79	735	30	30	30	24,50	0,00
17	BELO JARDIM	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	30	0,00	0,00
18	AFOGADOS DA INGAZEIRA	0	0	689	0	0	0	87	776	30	30	30	25,87	0,00

Total estimado de USTs para carga de bateria POR CICLO(1º, 2º e 3º)	875,18	
Total estimado de USTs a serem usadas em outras atividades de conservação		240,00
Total estimado de USTs para a vigência do contrato	2.865,54	

1. Observações

a) Para o cálculo de QtdGA foi considerado o seguinte cálculo:

$$QtdGA = (UE2008 + UE2009 + UE2010 + UE2011 + UE2013 + UE2015) + (Baterias Reservas)$$

b) Para locais de armazenamento, exclusivamente para Grupos de Atividades que incluam carga de baterias, a critério da JE, poderá haver a adição de até 1 (uma) UST.

1. INTRODUÇÃO

O serviço de conservação das urnas eletrônicas demanda uma série de atividades a serem realizadas pela contratada. Neste documento, detalhamos, de forma exemplificativa, tais atividades, com vista a esclarecer o escopo do contrato e a forma de executá-lo.

2. ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO

As atividades de conservação, detalhadas a seguir, serão executadas exclusivamente nos locais de armazenamento podendo ser realizadas, de forma paralela:

2.1. Recarga das baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas:

Atualmente, o tempo de carga das baterias é de 6 horas.

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Dirigir-se ao palete, estante ou armário onde a urna está armazenada, a depender do local de armazenamento, e transportar um lote de urnas para o local onde será realizada a atividade;
- b) retirar a urna da caixa de papelão, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não danificá-las (urna e embalagem);
- c) posicionar a urna na bancada onde será realizada a recarga da bateria de forma que seja possível a visualização tanto do terminal do mesário quanto do painel frontal da urna;
- d) conectar a urna na tomada, observando a orientação prevista na Resolução TSE nº 20.771/01, no sentido de não energizar um grande número de urnas de uma só vez (aproximadamente 10 urnas, dependendo da estrutura do local);
- e) aguardar o período de carga de 6 horas, observando a regra descrita no *caput* do item 2.1 para urnas UE2004 e UE2006;
- f) após o fim do período de carga, desligar a urna da tomada, recolocá-la na embalagem e devolvê-la ao seu local de armazenamento.

2.2. recarga periódica das baterias de chumbo-ácido externas

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Preparar, seguindo as orientações previstas no item 2.1, alíneas “a” a “c”, as urnas que servirão de “barriga de aluguel” para as baterias externas;
- b) remover a tampa da bateria;
- c) desconectar a bateria interna, expondo seus conectores;
- d) conectar a bateria externa nos conectores da urna, observando o encaixe correto dos polos positivo e negativo;
- e) conectar a urna na tomada para realizar a carga da bateria externa, observando a orientação descrita no item 2.1 quanto ao tempo de carga e o modelo de urna utilizado como “barriga de aluguel”.

2.3. Exercitação dos componentes internos das urnas e realização de testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidade equivalente.

Esta atividade será desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1 deste anexo. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas de “a” a “d”;
- b) inserir, quando for o caso, a flash card e a memória de resultado – MR específicas para a execução do STE;

- c) ligar a urna e executar os procedimentos definidos para utilização do Sistema, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- d) executar o “teste do operador” – teste funcional interativo executado pelo profissional com o objetivo de verificar o funcionamento dos componentes externos da urna;
- e) após o término do período definido para execução do sistema, desligar a urna sem, no entanto, desconectá-la da tomada até que se conclua o período de carga;
- f) retirar a flashcard e a MR e realizar os procedimentos previstos no item 2.1, alíneas “e” e “f”;

2.4. Limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e cabos (alimentação e conexão com TM)

Estas atividades poderão ser realizadas paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as orientações do item 2.1, alíneas “a” a “c”;
- b) realizar a limpeza da urna eletrônica com pano levemente umedecido em água.

2.5. Retirada de mídias armazenadas nas urnas eletrônicas (Flash Card e/ou MR)

Esta atividade pode ser realizada paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Desparafusar, utilizando-se da chave Philips, a tampa do drive de flash card e retirar a mídia;
- b) abrir a tampa do drive de MR e retirar a respectiva mídia.

2.6. Remoção de lacres de eleição

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Remover, utilizando-se de ferramenta que não danifique o gabinete da urna, a ser fornecida pela Justiça Eleitoral, os lacres ou resíduos de lacres existentes na urna eletrônica.

2.7. Triagem de urnas eletrônicas: testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Durante a execução das atividades de conservação, ou a qualquer momento, caso seja identificado defeito funcional ou defeito/falta de peça na urna, que necessite de sua abertura para substituição de peça especializada, o profissional deverá cadastrar no sistema Logusweb o defeito encontrado para que seja solicitada manutenção corretiva;
- b) caso o defeito detectado não comprometa a continuidade da atividade que estiver sendo desenvolvida (ex. carga da bateria), esta deverá ter seguimento.

2.8. Aceite de urnas novas; testes e recepção de urnas entre locais de armazenamento; envio, testes e recepção de urnas para eleições comunitárias; envio, testes e recepção de urnas para eleições suplementares

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas “a” a “c”;
- b) realizar testes internos que validem o funcionamento do equipamento, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- c) anotar os números de patrimônio de cada urna;
- d) apresentar os resultados ao responsável pelo local de armazenamento, mantendo o lote de urnas identificados até sua destinação.

2.9. Recebimento e conferência de suprimentos, baterias e bobinas para as urnas eletrônicas

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Realizar os testes necessários ao aceite dos suprimentos da urna eletrônica, segregando e anotando os defeitos encontrados.

2.10. Atualização de software embarcado (firmware) e realização do processo de certificação digital

Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas “a” a “c”;
- b) realizar os procedimentos de atualização de software embarcado e/ou certificação digital, utilizando-se de MR e flash card próprias, conforme instruções da Justiça Eleitoral;
- c) anotar, inserindo em planilha, os patrimônios dos equipamentos nos quais foram concluídos os procedimentos, segregando e identificando os que apresentarem qualquer tipo de defeito;
- d) dar seguimento às demais atividades, quando for o caso, observado o descrito no item 2.1, alíneas “e” e “f”;

2.11. Organização do local de armazenamento, movimentação de paletes, organização de bancadas, estantes, leitura e organização patrimonial e organização de mídias

Estas atividades podem ser desenvolvidas de forma paralela à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Manter a organização do local de armazenamento, dispondo bancadas, organizando estantes e paletes, de forma a facilitar o manuseio, a identificação patrimonial e a movimentação das urnas dentro do local de trabalho;
- b) manter organizado e catalogado os suprimentos e mídias de urnas eletrônicas dentro do local de armazenamento.

2.12. Utilização de instrumentos de medição das baterias

Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- a) Realizar a medição, quando necessário, de baterias, conforme instruções da Justiça Eleitoral;
- b) Anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

2.13. Utilização de instrumentos de medição das condições ambientais do local de armazenamento

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1.
Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Realizar a medição da temperatura e umidade nos locais de armazenamento, conforme instruções da Justiça Eleitoral;
- b) anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

2.14. Identificação de peças faltantes ou danificadas / instalação de peças não especialistas e outros suprimentos (baterias, bobinas, etc.)

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1.
Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Durante a realização das demais atividades de conservação, ou a qualquer momento, caso seja identificada falta de peça ou suprimento que não necessite de abertura da urna para sua substituição, o profissional deverá anotar e cadastrar no Logusweb a peça necessária e se houver em estoque, realizar a substituição imediata, sem comprometimento das demais atividades que estejam sendo executadas.

2.15. Inserção de informações relativas à conservação nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e afins

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1.
Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Utilizar os sistemas Logusweb, STE, Aceitus ou sistema que venha a ser desenvolvido pela Justiça Eleitoral para registro de documentos comprobatórios, dados extraídos em MR e informações anotadas durante as atividades de conservação das urnas do local de armazenamento.

2.16. Auxiliar na vistoria e preenchimento das informações acerca das condições do local de armazenamento

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1.
Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Realizar vistoria no local de armazenamento e inserir as informações sobre as condições encontradas no sistema Logusweb.

2.17. Realizar a limpeza e formatação das mídias que são utilizadas pelas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Realizar a limpeza das mídias seguindo orientações repassados pela equipe técnica do TRE/PE;
- b) Realizar a formatação das mídias utilizando o sistema disponibilizado pela equipe técnica do TRE/PE;
- c) Organizar as mídias nas embalagens apropriadas e preencher o relatório diário de produtividade desta atividade;

2.18. Realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas;

Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1.
Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas “a” a “c”;
- b) Retirar o módulo impressor da urna e fazer a medição do tamanho da bobina, conforme instruções da Justiça Eleitoral;
- c) Fazer a troca da bobina que estiver abaixo do tamanho mínimo que for definido pela Justiça Eleitoral;
- d) Recolocar o módulo impressor na urna e fazer um teste de impressão para verificar se a bobina foi colocada corretamente;
- e) Preencher o relatório diário de produtividade desta atividade;

Anexo IV - Estimativa de Consumo Mensal de USTs

	Média mensal estimada de UST	Distribuição estimada UST												UST Estimada por UF
		1º Quadrimestre				2º Quadrimestre				3º Quadrimestre				
		1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	
UST estimada por mês	238,80	238,80	238,80	238,80	238,80	238,80	238,80	238,80	238,80	238,80	238,80	238,80	238,74	2865,54

Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

De : Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas <segel@tre-pe.jus.br>

Seg, 29 de out de 2018 13:08

Assunto : Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas 5 anexos

Para : mara@megametodos.com.br, licitacao@connectcom.com.br, geciane oliveira <geciane.oliveira@lanlink.com.br>, atendimento@beltis.com.br, financeiro@way.com.br, carla fabiane <carla.fabiane@way.com.br>, alexandre pereira <alexandre.pereira@perto.com.br>, comercial@interadapt-econom.com.br, licitacao@interadapt.com.br, FaleConosco@CPD.com.br, life@lifecon.com.br, suporte@ssconsulting.com.br, preventiva@sunnyvale.com.br, vendas@sunnyvale.com.br, contatobrasil@indracompany.com, vb@bbsolucoes.net.br, contato@grupoprovider.com.br, contato@promaxima.com.br, datalink@datalink.srv.br

Cc : segel@tre-pe.jus.br

Prezados Senhores,

Estamos em processo de elaboração de estudos preliminares para contratação de empresa para prestação de serviço de conservação das urnas eletrônicas do TRE/PE e gostaríamos de contar com a colaboração desta empresa no fornecimento de orçamento, conforme solicitação em anexo.

Caso não haja interesse, pedimos a gentileza de informar para que retiremos da lista de contatos possíveis para esta contratação.

Atenciosamente,

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)
COGEL/STIC/TRE-PE
Fone [81 3194-9557](tel:8131949557)
segel@tre-pe.jus.br

Aviso Legal | Disclaimer

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

 **Anexo I - Mensuração dos Serviços.docx**
20 KB

 **Anexo II - Planilha de Quantitativos Estimados.xlsx**
68 KB

 **Anexo III - Descrição das atividades.docx**
11 KB

 **Anexo IV- Estimativa de Consumo Mensal de UST.xlsx**
6 KB

 **Sol. de Orçamento n.º 001 - 2018 - CONSERVAÇÃO DE URNAS v2.docx**
60 KB

ENC: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas**De :** Fabíola Siqueira <fabiola.siqueira@grupoprovider.com.br>

Seg, 29 de out de 2018 15:47

Assunto : ENC: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

6 anexos

Para : segel@tre-pe.jus.br

Srs.,

Boa tarde!

Agradecemos pela oportunidade de participarmos dessa cotação, mas não possuímos expertise nas atividades descritas, logo declinamos da mesma.

Ficaremos à disposição e no aguardo de uma nova oportunidade de prestação de serviço que possamos contribuir com nossa experiência.

Abraços,

Fabíola SiqueiraComercial e Operações | **Grupo Provider**

(81) 2122-2190 | (81) 99268-7512 WhatsApp | (81) 99129-6565

✉ fabiola.siqueira@grupoprovider.com.br

----- Forwarded message -----

From: **Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas** <segel@tre-pe.jus.br>

Date: seg, 29 de out de 2018 às 13:08

Subject: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

To: <mara@megametodos.com.br>, <licitacao@connectcom.com.br>, <geciane.oliveira@janlink.com.br>, <atendimento@beltis.com.br>, <financeiro@way.com.br>, <carla.fabiane@way.com.br>, <alexandre.pereira@perto.com.br>, <comercial@interadapt-econocom.com.br>, <licitacao@interadapt.com.br>, <FaleConosco@cpd.com.br>, <life@lifecon.com.br>, <suporte@ssconsulting.com.br>, <preventiva@sunnyvale.com.br>, <vendas@sunnyvale.com.br>, <contatobrasil@indracompany.com>, <vb@bbsolucoes.net.br>, <contato@grupoprovider.com.br>, <contato@promaxima.com.br>, <datalink@datalink.srv.br>

Cc: <segel@tre-pe.jus.br>

Prezados Senhores,

Estamos em processo de elaboração de estudos preliminares para contratação de empresa para prestação de serviço de conservação das urnas eletrônicas do TRE/PE e gostaríamos de contar com a colaboração desta empresa no fornecimento de orçamento, conforme solicitação em anexo.

Caso não haja interesse, pedimos a gentileza de informar para que retiremos da lista de contatos possíveis para esta contratação.

Atenciosamente,

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)

COGEL/STIC/TRE-PE

Fone **81 3194-9557**segel@tre-pe.jus.br**Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized

to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

--

GRUPO PROVIDER

 (81) 2122- 2122

**Anexo I - Mensuração dos Serviços.docx**

20 KB

**Anexo II - Planilha de Quantitativos Estimados.xlsx**

68 KB

**Anexo III - Descrição das atividades.docx**

11 KB

**Anexo IV- Estimativa de Consumo Mensal de UST.xlsx**

6 KB

**Sol. de Orçamento n.º 001 - 2018 - CONSERVAÇÃO DE URNAS v2.docx**

60 KB

RES: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

De : Alexandre Pereira <alexandre.pereira@perto.com.br>

Ter, 30 de out de 2018 07:38

Assunto : RES: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

Para : 'Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas' <segel@tre-pe.jus.br>

Prezados, bom dia!

Desde já agradecemos o contato, todavia, não participaremos. Estaremos a disposição para outras eventuais oportunidades.

Atenciosamente,

Alexandre PEREIRA- Supervisor de Suporte e Serviços

Perto SA - Tecnologia para Bancos e Varejo

Tel.: 51- 9 8022-0263 | 51-3489-8926

www.perto.com.br

De: Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas [mailto:segel@tre-pe.jus.br]

Enviada em: segunda-feira, 29 de outubro de 2018 14:09

Para: mara@megametodos.com.br; licitacao@connectcom.com.br; geciane.oliveira@lanlink.com.br; atendimento@beltis.com.br; financeiro@way.com.br; carla.fabiane@way.com.br; alexandre.pereira@perto.com.br; comercial@interadapt-econocom.com.br; licitacao@interadapt.com.br; FaleConosco@CPD.com.br; life@lifecon.com.br; suporte@ssconsulting.com.br; preventiva@sunnyvale.com.br; vendas@sunnyvale.com.br; contatobrasil@indracompany.com; vb@bbsolucoes.net.br; contato@grupopvider.com.br; contato@promaxima.com.br; datalink@datalink.srv.br

Cc: segel@tre-pe.jus.br

Assunto: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

Prioridade: Alta

Prezados Senhores,

Estamos em processo de elaboração de estudos preliminares para contratação de empresa para prestação de serviço de conservação das urnas eletrônicas do TRE/PE e gostaríamos de contar com a colaboração desta empresa no fornecimento de orçamento, conforme solicitação em anexo.

Caso não haja interesse, pedimos a gentileza de informar para que retiremos da lista de contatos possíveis para esta contratação.

Atenciosamente,

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)

COGEL/STIC/TRE-PE

Fone **81 3194-9557**

segel@tre-pe.jus.br

Aviso Legal | Disclaimer

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mai if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according t o applicable legislation.

--

Esta mensagem foi verificada pelo sistema de antivírus e acredita-se estar livre de perigo.

Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

De : Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas <segel@tre-pe.jus.br>

Sex, 09 de nov de 2018 10:02

Assunto : Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

 5 anexos

Para : licitacao <licitacao@connectcom.com.br>, vb@bbsolucoes.net.br, comercial@makromedia.com.br, crp@sieg-ad.com.br, cristiane@qualityware.com.br, laercio@qualityware.com.br, soll@soll.eng.br, lindemberg@soll.eng.br, financeiro@rmterceirizacao.com.br, rmterceirizacao@hotmail.com, danilo martins <danilo.martins@rpl.eng.br>, comercial@rpl.eng.br, comercial <comercial@agile-empresendimentos.com.br>, agilepe <agilepe@agile-empresendimentos.com.br>

Cc : segel@tre-pe.jus.br

Prezados Senhores,

Estamos em processo de elaboração de estudos preliminares para contratação de empresa para prestação de serviço de conservação das urnas eletrônicas do TRE/PE e gostaríamos de contar com a colaboração desta empresa no fornecimento de orçamento, conforme solicitação em anexo.

Caso não haja interesse, pedimos a gentileza de informar para que retiremos da lista de contatos possíveis para esta contratação.

Atenciosamente,

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)
COGEL/STIC/TRE-PE
Fone [81 3194-9557](tel:8131949557)
segel@tre-pe.jus.br

Aviso Legal | Disclaimer

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

 **Sol. de Orçamento n.º 001 - 2018 - CONSERVAÇÃO DE URNAS v2.docx**
60 KB

 **Anexo I - Mensuração dos Serviços.docx**
20 KB

 **Anexo II - Planilha de Quantitativos Estimados.xlsx**
68 KB

 **Anexo III - Descrição das atividades.docx**
11 KB

 **Anexo IV- Estimativa de Consumo Mensal de UST.xlsx**
6 KB

Zimbra

edvan.feitosa@tre-pe.jus.br

Lida: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

De : SOLL <soll@soll.eng.br>

Sex, 09 de nov de 2018 10:51

Assunto : Lida: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

Para : 'Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas' <segel@tre-pe.jus.br>

Zimbra

edvan.feitosa@tre-pe.jus.br

Lida: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

De : Augusto Aureliano <augusto.aureliano@rpl.eng.br>

Sex, 09 de nov de 2018 11:06

Assunto : Lida: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

Para : segel@tre-pe.jus.br

Re: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

De : R.M. Terceirização <rmterceirizacao@hotmail.com>

Sex, 09 de nov de 2018 11:53

Assunto : Re: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

Para : Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas <segel@tre-pe.jus.br>

Prezados, bom dia!

Agradecemos o contato, mas no entanto, não trabalhamos com este tipo de serviço.

RM Terceirização Ltda.

Rua Alfredo de Carvalho, 56 - Espinheiro - Recife -PE

Fone/Fax: 3241.8555

De: Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas <segel@tre-pe.jus.br>

Enviado: sexta-feira, 9 de novembro de 2018 11:02

Para: licitacao; vb@bbsolucoes.net.br; comercial@makromedia.com.br; crp@sieg-ad.com.br; cristiane@qualityware.com.br; laercio@qualityware.com.br; soll@soll.eng.br; lindemberg@soll.eng.br; financeiro@rmterceirizacao.com.br; rmterceirizacao@hotmail.com; danilo.martins@rpl.eng.br; comercial@rpl.eng.br; comercial; agilepe

Cc: segel@tre-pe.jus.br

Assunto: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas

Prezados Senhores,

Estamos em processo de elaboração de estudos preliminares para contratação de empresa para prestação de serviço de conservação das urnas eletrônicas do TRE/PE e gostaríamos de contar com a colaboração desta empresa no fornecimento de orçamento, conforme solicitação em anexo.

Caso não haja interesse, pedimos a gentileza de informar para que retiremos da lista de contatos possíveis para esta contratação.

Atenciosamente,

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)

COGEL/STIC/TRE-PE

Fone [81 3194-9557](tel:813194-9557)

segel@tre-pe.jus.br

Aviso Legal | Disclaimer

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

RES: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas**De :** Leandro José dos Santos <leandro.jsantos@connectcom.com.br>

Sex, 16 de nov de 2018 14:01

Assunto : RES: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas 1 anexo**Para :** 'Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas' <segel@tre-pe.jus.br>

Prezados boa tarde.

Lamentavelmente, por estratégia comercial da Companhia, a CONNECTCOM não está atuando em 2018 na região nordeste.

Desta forma, declinaremos do envio da proposta para esta oportunidade.

Espero que em 2019 possamos ajuda-los em uma possível ocasião.

Meus sinceros cumprimentos.

Leandro José dos Santos

Pré Vendas Governo

leandro.jsantos@connectcom.com.br

+55 11 - 5095-1200

Ramal 1235

+55 11 99991-2305

**De:** Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas [mailto:segel@tre-pe.jus.br]**Enviada em:** segunda-feira, 29 de outubro de 2018 13:09**Para:** mara@megametodos.com.br; licitacao@connectcom.com.br; geciane.oliveira@lanlink.com.br; atendimento@beltis.com.br; financeiro@way.com.br; carla.fabiane@way.com.br; alexandre.pereira@perto.com.br; comercial@interadapt-econocom.com.br; licitacao@interadapt.com.br; FaleConosco@CPD.com.br; life@lifecon.com.br; suporte@ssconsulting.com.br; preventiva@sunnyvale.com.br; vendas@sunnyvale.com.br; contato@indracompany.com; vb@bbsolucoes.net.br; contato@grupoprovider.com.br; contato@promaxima.com.br; datalink@datalink.srv.br**Cc:** segel@tre-pe.jus.br**Assunto:** Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas**Prioridade:** Alta

Prezados Senhores,

Estamos em processo de elaboração de estudos preliminares para contratação de empresa para prestação de serviço de conservação das urnas eletrônicas do TRE/PE e gostaríamos de contar com a colaboração desta empresa no fornecimento de orçamento, conforme solicitação em anexo.

Caso não haja interesse, pedimos a gentileza de informar para que retiremos da lista de contatos possíveis para esta contratação.

Atenciosamente,

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)

COGEL/STIC/TRE-PE

Fone [81 3194-9557](tel:8131949557)segel@tre-pe.jus.br**Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized

to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

RES: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas**De :** vb@bbsolucoes.net.br

Seg, 19 de nov de 2018 14:54

Assunto : RES: Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas 1 anexo**Para :** 'Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas' <segel@tre-pe.jus.br>

A

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)

Prezados (as) Senhores (as):

Informo que a B&B não participará do projeto.

Agradecemos o convite.

Atenciosamente,

Vanderlei Boschetto**Telefone:** +55 41 99997.4060**Skype:** vanderlei.boschetto**E-mail:** vb@bbsolucoes.net.brwww.bbsolucoes.net.br**De:** Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas <segel@tre-pe.jus.br>**Enviada em:** sexta-feira, 9 de novembro de 2018 11:02**Para:** licitacao <licitacao@connectcom.com.br>; vb@bbsolucoes.net.br; comercial@makromedia.com.br; crp@sieg-ad.com.br; cristiane@qualityware.com.br; laercio@qualityware.com.br; soll@soll.eng.br; lindemberg@soll.eng.br; financeiro@rmterceirizacao.com.br; rmterceirizacao@hotmail.com; danilo.martins@rpl.eng.br; comercial@rpl.eng.br; comercial <comercial@agile-empresendimentos.com.br>; agilepe <agilepe@agile-empresendimentos.com.br>**Cc:** segel@tre-pe.jus.br**Assunto:** Solicitação do orçamento - Serviço de Conservação de Urnas Eletrônicas**Prioridade:** Alta

Prezados Senhores,

Estamos em processo de elaboração de estudos preliminares para contratação de empresa para prestação de serviço de conservação das urnas eletrônicas do TRE/PE e gostaríamos de contar com a colaboração desta empresa no fornecimento de orçamento, conforme solicitação em anexo.

Caso não haja interesse, pedimos a gentileza de informar para que retiremos da lista de contatos possíveis para esta contratação.

Atenciosamente,

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)

COGEL/STIC/TRE-PE

Fone [81 3194-9557](tel:8131949557)segel@tre-pe.jus.br**Aviso Legal | Disclaimer**

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended

solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mail if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according to applicable legislation.

Zimbra

edvan.feitosa@tre-pe.jus.br

Fwd: Orçamento TRE-PE 2018

De : Mara - Mega Métodos <mara@megametodos.com.br>

Qui, 22 de nov de 2018 10:02

Assunto : Fwd: Orçamento TRE-PE 2018 1 anexo**Para :** SEGEL <segel@tre-pe.jus.br>**Cc :** Edvan Feitosa <edvan.feitosa@tre-pe.jus.br>

Prezados, bom dia!

Conforme solicitado, segue anexa a Proposta (orçamento) referente ao Serviço de Conservação de Urnas para o TRE Pernambuco.

Muito obrigada,

Mara - Mega Métodos.

----- Mensagem original -----

Assunto:Orçamento TRE-PE 2018**Data:**2018-11-21 21:04**De:**Rodrigo Penaço <rodrigopenaco@gmail.com>**Para:**'Mara - Mega Métodos' <mara@megametodos.com.br>

Mara, conforme solicitado, segue o orçamento para o TRE-PE.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Grato,

Rodrigo Penaço

Sua mensagem está pronta para ser enviada com o seguinte arquivo ou link anexo:

PROPOSTA TRE-PE 2018

Este email foi escaneado pelo Avast antivírus.

<https://www.avast.com/antivirus>**PROPOSTA TRE-PE 2018.pdf**95 KB



PROPOSTA COMERCIAL

A empresa Mac Amis Informática LTDA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.483.564/0001-46, inscrição estadual Isenta, estabelecida na Av General Marciano Magalhães, 900 no bairro Morin, na cidade de Petrópolis, telefone/fax 24 2243-3708, e-mail penaco@megametodos.com.br, vem apresentar sua proposta para contratação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

Local	USTs estimadas	Valor = UST	Valor = Total
TRE - Pernambuco	2.865,54	R\$ 280,00	R\$ 802.351,20

Valor Total Da Proposta: R\$ 802.351,20 (*Oitocentos e Dois Mil, Trezentos e Cinquenta e Um Reais e Vinte Centavos*)

Validade desta Proposta: 60 dias (Sessenta dias);

Dados Bancários: Banco: Itaú - Agenda: 8062 - C/C: 08636-1

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como tributos, seguros, transporte, pagamento de mão de obra, treinamento, frete ate o destino, seguros, garantia e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

Declaramos que a empresa não possui, entre os seus sócios, diretores ou empregados, pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE-PE e que manterá essa condição durante todo o prazo de vigência contratual.

Declaramos ter ciência e concordância com os termos da Solicitação de Orçamento n.º 001/2018/SEGEL.

Petrópolis, 21 de novembro de 2018



Rodrigo Penaço

Zimbra

edvan.feitosa@tre-pe.jus.br

Re: Renovação do contrato nº 66/2015

De : Mara - Mega Métodos <mara@megametodos.com.br>

Qua, 21 de nov de 2018 13:05

Assunto : Re: Renovação do contrato nº 66/2015**Para :** Edvan Feitosa <edvan.feitosa@tre-pe.jus.br>**Cc :** segel <segel@tre-pe.jus.br>

Prezado Edvan, boa tarde!

Considerando que o índice do IGPM dos últimos 12 meses ficou em 10,8%, pensamos em um percentual para reajuste de 5%.

Como não tivemos nenhum reajuste na renovação passada, acreditamos ser um percentual aceitável para ambos os lados.

Aguardamos uma resposta quanto a proposta acima, e reiteramos nossa imensa vontade em renovarmos o contrato.

Muito obrigada.

Mara

Em 2018-11-16 09:19, Edvan Feitosa escreveu:

Prezada Mara, bom dia!

Peço enviar uma proposta de reajuste para análise, pois precisamos comparar o valor do contrato com reajuste com os preços de mercado fornecidos por outras empresas, considerando a possibilidade de realização de nova licitação.

Saliento que o percentual de reajuste não poderá ser superior à variação do IGPM dos últimos doze meses.

Atenciosamente,

Edvan Feitosa

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)

COGEL/STIC/TRE-PE

Fone [81 3194-9556](tel:8131949556)

edvan.feitosa@tre-pe.jus.br

De: "Mara" <mara@megametodos.com.br>**Para:** "Edvan de Sa Feitosa Filho" <edvan.feitosa@tre-pe.jus.br>**Cc:** "segel" <segel@tre-pe.jus.br>**Enviadas:** Segunda-feira, 5 de novembro de 2018 9:14:53**Assunto:** Re: Renovação do contrato nº 66/2015

Prezado Edvan, bom dia!

Confirmo nosso interesse em renovarmos o referido contrato.

Apenas pergunto se existe a possibilidade de negociarmos algum reajuste, mesmo que seja uma porcentagem menor que a prevista, pois não tivemos nenhuma alteração de valores na última renovação.

Fazemos o mesmo trabalho para o TRE MG, e na renovação anterior, também não tivemos reajuste. Agora, para 2019 já foram aplicados os reajustes.

De qualquer forma, deixo registrado aqui nosso total interesse na renovação do contrato nº 66/2015.

Muito obrigada.

Mara - Mac Amis/Mega Métodos

Em 2018-10-30 14:28, Edvan Feitosa escreveu:

Prezada Mara, bom dia!

Considerando o término da vigência do contrato nº 66/2015 no dia [13/12/2018](#) venho questionar se existe interesse da empresa MAC AMIS na renovação contratual.

Saliento, no entanto, que foi emitido pela Presidência do TRE o Comunicado nº 1/2017 - TRE-PE/PRES o qual orienta que seja realizada negociação com as empresas quanto aos contratos vigentes a fim de que eventuais prorrogações ocorram, sempre que possível, sem a aplicação de reajuste sobre o preço atual.

Desta forma, venho questionar também se a empresa MAC AMIS tem interesse em realizar a renovação do contrato nº 66/2015 pelo preço atual da UST praticado no contrato, abrindo mão da aplicação de reajuste no valor da UST no ano de 2019.

Atenciosamente,

Edvan Feitosa

Seção de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas(SEGEL)

COGEL/STIC/TRE-PE

Fone: (81) 3194-9556

edvan.feitosa@tre-pe.jus.br

Aviso Legal | Disclaimer

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mai if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according t o applicable legislation.

Aviso Legal | Disclaimer

As informações existentes nessa mensagem e nos arquivos anexados são para uso restrito, sendo seu sigilo protegido por lei. Caso não seja o destinatário desta, saiba que a leitura, a divulgação ou a cópia são proibidas. Favor apagar as informações e notificar o remetente. O uso improprio será tratado conforme a legislação em vigor.

This message and the files attached contain confidential information and their confidentiality is protected by law. They are intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to disclose, distribute or copy this information. Please notify the sender immediately by e-mai if you have received this message by mistake and delete it from your system. Improper use of this information will be treated according t o applicable legislation.

MÉDIA

R\$ 133,55

MEDIANA

R\$ 133,55

MENOR

R\$ 132,70

FILTROS
APLICADOS

UF

Objeto da Compra

Ano da
Compra

AC, AL

Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação de serviços de CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS em conformidade com as especificações contidas no termo de referência (Anexo I do edital), que integra este ato convocatório., Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, conforme especificações e condições previstas no edital e seus anexos., Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção das urnas eletrônicas e de baterias externas para o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação de serviços de técnico de urna para apoio à realização das Eleições de 2018 no estado do Espírito Santo mediante alocação de postos de trabalho com atuação nos cartórios eleitorais, locais de armazenamento de urnas eletrônicas e locais de votação.

2018

Quantidade total de registros: 2

Registros apresentados: 1 a 2

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00004/2018	00001	Pregão	5380	PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	UNIDADE	1.477	R\$132,70	VR CONSULTORIA LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070011 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS	22/03/2018
00033/2018	00001	Pregão	27120	SERVICOS DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO DE DADOS E COMUTACAO TELEFONICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS NO DEPÓSITO DE URNAS DO TRE/AC (EM RIO BRANCO/AC) E NOS CARTÓRIOS ELEITORAIS (CAPITAL E INTERIOR DO ESTADO DO ACRE)	UST	594	R\$134,39	VR CONSULTORIA LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070002 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE	29/05/2018

Relatório gerado dia: 27/11/2018 às 10:52

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

Consulta Contrato

[Pesquisar](#)[Voltar](#)

Contrato AL nº 00052018

Dados consultados em: 09/11/2018 11:54

Dados do Contrato

Empresa:

VR CONSULTORIA LTDA - EPP

Nome da Unidade Gestora:

TRIBUNAL REGIONAL DE ALAGOAS

CGC Credor:

17.278.191/0001-50

Unidade Gestora:

070011

Contrato Nº:

00052018

Número de Protocolo:

0008300-85.2016

Modalidade de Licitação:

Pregão

Forma de Contratação:

Contratos

Assinatura:

05/04/2018

Limite de Execução:**Publicação:**

11/04/2018

Garantia:**Início:**

05/04/2018

Término:

05/12/2019

Situação:

Vigente

Recisão:**Setor:****Prorrogação:**

Prorrogável

Valor Atualizado:

R\$ 195.997,90

Classificação Contábil:**Fundamento Legal:**

LEI FEDERAL Nº 10.520/02

Objeto do Contrato:

Itens

Prestação dos serviços conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, conforme as exigências contidas no contrato e no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2018.

Nº Subitem	Descrição	Qtde.	Preço Unit.	Preço Total
Nº Item: 1 - Prestação dos serviços conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, conforme as exigências contidas no contrato e no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2018.				
1	Conservação de urnas em Unidades de Serviço Técnico)	1477	R\$ 13,20	R\$ 195,997

Contrato PB nº 00152016

Dados consultados em: 09/11/2018 12:04

Dados do Contrato**Empresa:**

VR CONSULTORIA LTDA - ME

Nome da Unidade Gestora:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORA DA PARAIBA

CGC Credor:

17.278.191/0001-50

Unidade Gestora:

070009

Contrato Nº:

00152016

Número de Protocolo:

28.056/2015

Modalidade de Licitação:

Pregão

Forma de Contratação:

Contratos

Assinatura:

17/05/2016

Limite de Execução:**Publicação:**

23/05/2016

Garantia:**Início:**

23/05/2016

Término:

22/05/2019

Situação:

Vigente

Recisão:**Setor:****Prorrogação:**

Prorrogável

Valor Atualizado:

R\$ 244.183,06

Classificação Contábil:**Fundamento Legal:**

PREGÃO ELETRÔNICO - LEI 10.520/2002, DECRETOS 3.555/2000 E 5.450/2005

Objeto do Contrato:**Inteiro Teor**

Prestação dos serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas do TRE/PB, a serem executados de acordo com o especificado no contrato nº 15/2016 e no Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico nº 16/2016.

Título	B a i x a r
 Contrato - Prestação dos serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas do TRE/PB.	☐
 Termo aditivo - 1º Termo Aditivo , que tem por objeto promover a alteração do item 7.2 da cláusula sétima do contrato originário, aumentando a quantidade de UST (unidade de serviço técnico) em 96,77 (noventa e seis vírgula setenta e sete)	☐
 Termo aditivo - 2º Termo Aditivo - prorrogar a vigência do contrato	☐
 Termo aditivo - 3º Termo Aditivo- prorrogação da vigência do contrato nº 15/2016, por mais doze meses, a partir 23/05/2018.	☐

Itens

Nº Subitem	Descrição	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
Nº Item: 1 - Prestação dos serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas do TRE/PB, a serem executados de acordo com o especificado no contrato nº 15/2016 e no Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico nº 16/2016.				
1	Prestação dos serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas do TRE/PB, a serem executados de acordo com o especificado no contrato nº 15/2016 e no Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico nº 16/2016.	1 1 6	R\$ 16 3, 14	R\$ 22 8. 39 6, 00

Aditivos

Número	Assinatura	Publicação	Valor	Objeto do Aditivo
--------	------------	------------	-------	-------------------

1	2 2 / 0 8 / 2 0 1 6	3 1 / 0 8 / 2 0 1 6	R \$ 1 5 . 7 8 7 , 0 6	
2	0 5 / 0 5 / 2 0 1 7	0 9 / 0 5 / 2 0 1 7	R \$ 2 4 4 . 1 8 3 , 0 6	
3	2 4 / 0 1 / 2 0 1 8	2 6 / 0 1 / 2 0 1 8	R \$ 2 4 4 . 1 8 3 , 0 6	


[Pesquisar](#)

[Voltar](#)

Contrato RJ nº 00372016

Dados consultados em: 09/11/2018 14:19

Dados do Contrato**Empresa:**

Clínica do Micro TI Ltda - EPP

Nome da Unidade Gestora:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

CGC Credor:

01.555.825/0001-35

Unidade Gestora:

070017

Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico

Assinatura:

11/07/2016

Limite de Execução:**Início:**

13/07/2016

Término:

12/07/2018

Setor:**Contrato Nº:**

00372016

Número de Protocolo:

0668102015

Forma de Contratação:

Contratos

Publicação:

14/07/2016

Garantia:**Situação:**

Encerrado

Recisão:**Prorrogação:**

Prorrogável

Valor Atualizado:

R\$ 1.481.628,06

Classificação Contábil:**Fundamento Legal:**

LEI Nº 8.666/93, LEI 10.520/02 E REG. DEC 3.931/01

Objeto do Contrato:**Itens**

Prestação de serviços de Conservação de Urnas Eletrônicas.

Nº Subitem	Descrição	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
Nº Item: 1 - UST Gestão				
1	Total de USTs 1.497,38	1497	R\$ 169,02	R\$ 253.087,17

Empenhos

Número	Data	Programa	Saldo	Nome	Gestão
2016/07/00968	04/07/2016	PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	R\$ 149.538,67	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	00001

N ú m e r o	D a t a	Programa	S a l d o	Nome	G e s t ã o
2 0 1 6 N E 0 0 1 4 9 8	2 9 / 0 8 / 2 0 1 6	PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	R \$ 1 0 5. 8 8 5, 4 1	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	0 0 0 0 1
2 0 1 6 N E 0 0 2 1 0 6	0 8 / 1 1 / 2 0 1 6	PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	R \$ 1 2. 0 0 0, 0 0	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	0 0 0 0 1
2 0 1 6 N E 0 0 3 4 8 8	2 9 / 1 1 / 2 0 1 6	PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	R \$ -2 6. 4 9 3, 2 5	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	0 0 0 0 1

N ú m e r o	D a t a	Programa	S a l d o	Nome	G e s t ã o
2 0 1 7 N E 0 0 0 2 9 4	1 6 / 0 2 / 0 0 1 7	PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	R \$ 7 0 7. 9 2 6, 9 0	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	0 0 0 0 1
2 0 1 7 N E 0 0 0 2 9 5	1 6 / 0 2 / 0 0 1 7	PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	R \$ 2. 4 7 2, 1 4	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	0 0 0 0 1
2 0 1 7 N E 0 0 1 1 2 6 8	1 0 / 1 0 / 0 2 / 0 1 7	PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	R \$ 7 7. 3 7 7, 5 6	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	0 0 0 0 1

N ú m e r o	D a t a	Programa	S a l d o	Nome	G e s t ã o
2 0 1 7 N E 0 0 1 4 9 5	2 1 / 1 1 / 2 0 1 7	PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	R \$ 4 7. 6 1 5, 5 6	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	0 0 0 0 1
2 0 1 8 N E 0 0 0 2 0 4	1 9 / 0 1 / 2 0 1 8	PLEITOS ELEITORAIS - NACIONAL	R \$ 3 8 1. 2 8 3, 9 6	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	0 0 0 0 1


[Pesquisar](#)

[Voltar](#)

Contrato SP nº 00212016

Dados consultados em: 09/11/2018 12:10

Dados do Contrato**Empresa:**

CONNECTCOM TELEINFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTD

Nome da Unidade Gestora:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

CGC Credor:

00.308.141/0001-76

Unidade Gestora:

070018

Contrato Nº:

00212016

Número de Protocolo:

20032016

Modalidade de Licitação:

Pregão Eletrônico Federal

Forma de Contratação:

Contratos

Assinatura:

15/06/2016

Limite de Execução:**Publicação:**

20/06/2016

Garantia:**Início:**

15/06/2016

Término:

14/10/2019

Situação:

Vigente

Recisão:**Setor:****Prorrogação:**

Prorrogável

Valor Atualizado:

R\$ 6.920.010,62

Classificação Contábil:**Fundamento Legal:**

PREGÃO - LEI 10520/02

Objeto do Contrato:**Itens**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral de São Paulo, em estrita conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos.

Nº Subitem	Descrição	Qtd de .	Preço Unit.	Preço Total
Nº Item: 1 - O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral de São Paulo, em estrita conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos.				
1	A CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor de R\$ 158,00 (cento e cinquenta e oito reais), por Unidade de Serviço Técnico ¸ UST, totalizando para o quantitativo estimado de 21.374 USTs, R\$ 3.377.092,00	1	R\$ 16 8. 85 4, 60	R\$ 3. 37 7. 09 2, 00

Aditivos

Número	Assinatura	Publicação	Valor	Objeto do Aditivo
--------	------------	------------	-------	-------------------

				R	
				\$	
		0	0	3	
		6	6	.	
		/	/	5	
		0	0	4	
	1	2	3	2	
		/	/	.	
		2	2	9	
		0	0	1	
		1	1	8	
		8	8	,	
				6	
				2	

[Pesquisar](#)[Voltar](#)



PAD Nº. 4136/2015

Publicado em: 26/06/17
vigência: 24 meses
Início: 13/10/2017
Término: 12/10/2019

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que entre si fazem o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ** e a empresa **NOSSA SERVIÇO TEMPORÁRIO E GESTÃO DE PESSOAS LTDA.**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, pelo presente instrumento, regido pela Lei Nº 8.666, de 21.06.93, com sede em Curitiba/PR, Rua João Parolin, 224, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Mônica Miranda Gama Monteiro, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa

NOSSA SERVIÇO TEMPORÁRIO E GESTÃO DE PESSOAS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 86.915.691/0001-79, com sede em Curitiba, situada na Rua Conselheiro Laurindo, nº 2189, bairro Rebouças, CEP nº 80.230-180; telefones (41) 3306-2586, (41) 3306-2512 e (41) 3306-2530, com Sr. Oséias; e-mails: ozeias@rhnoessa.com.br e licitacao@rhnoessa.com.br; neste ato representada por pelo Sr. Clodoaldo Tiburcio Barbosa, inscrito no CPF/MF sob o nº 768.496.279-53, RG nº 4.880.887-5; doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o que segue:

De acordo, vêm aditar os termos do Contrato nº 142/2015, firmado em 13 de outubro de 2015, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 – O presente termo aditivo tem por objeto a **prorrogação por 24 meses**, de 13/10/2017 a 12/10/2019, do contrato de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral do Paraná, em conformidade com o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 – Pelos serviços ora prorrogados, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total estimado de R\$ 1.366.226,73 (um milhão, trezentos e sessenta e seis mil, duzentos e vinte e seis reais e setenta e três centavos), conforme a seguir demonstrado:

QUANT. DE UST (24 MESES)	VALOR UNITÁRIO PARA A UST	VALOR TOTAL (PARA 24 MESES)
6.479	R\$ 210,87	R\$ 1.366.226,73

2.2 – A despesa correrá por conta do Programa de Trabalho 02061057042690001; Nota de Empenho 2017NE000972, emitida em 01/06/2017; Elemento de Despesa 33.90.39.95; Categoria Econômica: custeio.

2.3 – Fica resguardado o direito da CONTRATADA a eventual reajuste pendente sobre o valor ora aditado.

CLÁUSULA TERCEIRA

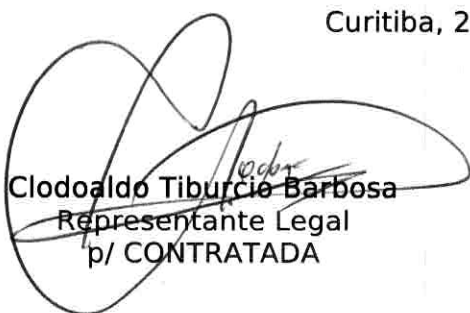
3.1 – Para cumprimento das obrigações ora prorrogadas, a Contratada deverá apresentar endosso da garantia, nos termos da Cláusula Terceira, item 3.2 do Contrato, no valor de R\$ 68.311,34 (sessenta e oito mil, trezentos e onze reais e trinta e quatro centavos), correspondente a 5% do valor deste aditivo, com validade até 12/01/2019.

CLÁUSULA QUARTA

4.1 – Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do contrato ora acrescido.

4.2 – E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, 20 de junho de 2017


Clodoaldo Tiburcio Barbosa
Representante Legal
p/ CONTRATADA


Mônica Miranda Gama Monteiro
Diretora-Geral – TRE-PR
p/ CONTRATANTE