



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

DOD - Documento de Oficialização da Demanda

Despesa prevista no PCA

1. Unidade Demandante

Seção de Gestão de Eleições Informatizadas / Coordenadoria de Governança, Gestão e Segurança da Informação / Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEGEL / COGGI / STIC).

1.1 Titular da Unidade Demandante

Nome do Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail
Edvan de Sá Feitosa Filho	312	3194-9556	segel@tre-pe.jus.br

2. Detalhamento da Demanda

2.1 Descrição Sucinta da Demanda

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

O TRE/PE possui atualmente um parque de urnas eletrônicas em condições de uso, localizadas em 15 locais de armazenamento distribuídos geograficamente em todo o estado de Pernambuco. A conservação dessas urnas eletrônicas, realizada de forma periódica, tem por finalidade garantir seu funcionamento, tendo em vista sua utilização em eleições ordinárias, eleições suplementares, consultas populares, eleições não oficiais e treinamentos.

2.2 Itens, Quantidades e Valores Previstos do PCA

Serviços						
Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATSER	Quantidade	Unidade de Medida
01	Contratação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral	3	40	15792 - Instalação / Manutenção - Equipamento Eletroeletrônico	2750	UST

Valor Total da Demanda Previsto no PCA	R\$ 403.576,00
-----------------------------------------------	----------------

2.3 Alinhamento Estratégico

Objetivo do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	OBE 01 – Promover a cidadania OBE 12 - Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados
Objetivo do Plano Setorial da Unidade Gestora:	OBE 08 PDTIC - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas
Sequencial no Plano de Contratações Anual, se houver:	182

3. Motivação da Demanda

As atividades de conservação nas urnas e nos demais componentes internos ou externos, com periodicidade quadrimestral, encontram 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 a disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil.

4. Resultados Pretendidos

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

5. Indicação de Integrante Demandante

Nome do Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail
Edvan de Sá Feitosa Filho	312	3194-9556	segel@tre-pe.jus.br

6. Anexos

Não se aplica.

7. Aprovação e Assinaturas

Obs.: Devem assinar este documento o integrante demandante, o titular (chefia imediata) e o gestor tático da unidade demandante.



Documento assinado eletronicamente por **EDVAN DE SÁ FEITOSA FILHO, Chefe de Seção**, em 12/09/2023, às 13:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 13/09/2023, às 08:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2324759** e o código CRC **1BCC3E4E**.

**Estudos Técnicos Preliminares****Contratação de TIC****1. Análise de Viabilidade da Contratação****1.1. Descrição Sucinta do Objeto**

Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

1.2. Unidade Demandante

Nome da Unidade Demandante	Sigla da Unidade Demandante
Seção de Gestão de Eleições Informatizadas	SEGEL

1.3. Referência ao DOD e ao Termo de Ciência da Equipe de Planejamento

Documento de Oficialização da Demanda	2324759
Termo de Ciência da Equipe de Planejamento	2387406

1.4. Necessidades e Requisitos do Objeto**Necessidade da contratação:**

O TRE/PE possui atualmente um parque de 31.665 (trinta e uma mil, seiscentos e sessenta e cinco) 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, minimizando o processo de degradação e de manutenção de sua vida útil para, no mínimo, 10 (dez) anos, no caso das urnas eletrônicas, e de, aproximadamente, 5 (cinco) anos, para baterias. 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 para os treinamentos realizados com eleitores.

O Tribunal Superior Eleitoral (TSE) exige a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva e tal exigência é feita com base base 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.

As atividades de conservação das urnas e demais componentes, internos ou externos, deve ter periodicidade e intervalos definidos pelo TSE, para cada grupo de atividades, além de ser necessário o registro dessas tarefas em sistema corporativo da Justiça Eleitoral.

Considerando que, no TRE-PE, não há contingente de servidores necessário para realização das atividades de conservação das urnas nos locais de armazenamento, bem como que se trata de demanda temporária e específica, a referida contratação torna-se fundamental para a manutenção das urnas funcionais para utilização nos pleitos eleitorais em Pernambuco. Além disso, há de se considerar a relevância e criticidade dessas atividades para que a Justiça Eleitoral possa executar bem a sua atividade fim e prestar um serviço de qualidade à sociedade.

Esta necessidade é suprida atualmente com a execução do Contrato TRE-PE nº 15/2023 (2203615), o qual se encerra no dia 11/05/2024.

Em síntese, os procedimentos de conservação das urnas eletrônicas envolvem a execução do sistema de testes exaustivos (STE), a carga de baterias internas e auxiliares, a identificação de urnas não funcionais e seus respectivos defeitos, levantamento de peças não especialistas e suprimentos. Além disso, e de acordo com determinações técnicas do TSE, as urnas eletrônicas podem ser submetidas também a aceite (no caso de urnas novas), certificação, autenticação, atualização de firmware e simulados de hardware.

Requisitos do Objeto:

A prestação do serviço, objeto desta contratação, deve atender aos seguintes requisitos indispensáveis:

Requisitos de Negócio:

- execução das atividades de conservação em todas as urnas eletrônicas: este requisito se justifica pela necessidade de assegurar o regular funcionamento e a preservação da vida útil dos componentes e suprimentos;
- atendimento a orientações técnicas e parâmetros de qualidade: para que as urnas do TRE-PE possam, por sua vez, atingir as exigências de qualidade (como baixo índice de defeitos e substituições) durante os variados usos;
- conformidade com produtividades e prazos estipulados: exige-se atendimento a este requisito de forma que as urnas eletrônicas estejam mantidas a tempo para utilização nas eleições, que têm datas rigidamente regulamentadas;
- apresentação de mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para executar a totalidade das urnas, observados os prazos de execução e a infraestrutura disponível: requisito justificado tanto pela exigência premente de qualquer contratação pública de utilizar recursos humanos capacitados para a execução do objeto quanto pela necessidade de atendimento às produtividades e prazos;
- responsabilização material pelos bens manuseados: esse requisito se justifica pela necessidade de preservação do patrimônio material do TRE-PE;

- f) as atividades a serem realizadas pela contratada serão organizadas em grupos de atividades pré-determinados pelo TSE;
- g) os grupos de atividades a serem executadas compreendem: exercitação de urnas eletrônicas (STE), carga de baterias de reserva, limpeza de mídias;
- h) as atividades realizadas deverão ter periodicidade e intervalos definidos conforme orientações técnicas que são expedidas pelo TSE;
- i) as atividades realizadas deverão ser registradas em sistema corporativo da Justiça Eleitoral, que atualmente é o LogusWeb;
- j) as atividades deverão ocorrer nos 18 locais de armazenamento de urnas do Estado de Pernambuco. Alguns destes locais de armazenamento podem permanecer desativados a critério do TRE, mas as atividades deverão ser realizadas sempre que existirem urnas armazenadas nestes locais.

Requisitos Legais:

1. Resolução nº 433, de 29 de novembro de 2022, que dispõe sobre o macroprocesso de contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE);
2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
3. Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;
4. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, que dispõe sobre os critérios de preferência na contratação de bens e serviços de informática e automação, não se aplica à presente contratação, visto que não envolve o fornecimento/desenvolvimento de nenhum software, nem aquisição de equipamentos.

Requisitos de Segurança:

1. Os prestadores do serviço deverão ser previamente autorizados e portar crachá de identificação com nome, cargo e nome da empresa;
2. A empresa contratada deve assinar acordo de confidencialidade através de seu representante legal em que se comprometerá a não acessar, não divulgar e proteger todos os dados de infraestrutura e de vulnerabilidades do contratante a que tiver acesso, abrangendo todos os seus colaboradores e terceiros;
3. Deve-se evitar o uso indevido de dados da contratante fora do escopo da contratação.

1.5. Benefícios Esperados

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, no caso das baterias.

Os serviços de conservação de urnas eletrônicas são atividades realizadas periodicamente, com o objetivo de mantê-las em perfeitas condições para utilização, sempre que forem demandadas.

1.6. Quantidade a ser Contratada e Justificativa

Considerando que a manutenção preventiva engloba a realização de um mesmo grupo de atividades em todas as urnas eletrônicas, de forma sistemática e padronizada, vislumbra-se, a partir dos quantitativos de urnas e de uma produtividade viável, experienciada ao longo dos anos, a possibilidade de mensuração dos serviços, por meio de uma unidade de referência, a que denominaremos de UST – Unidade de Serviço Técnico.

A UST será calculada pelo número de urnas e baterias auxiliares a ser submetido aos procedimentos de manutenção dividido pela produtividade diária máxima estimada de um prestador de serviço.

Para efeitos de estimativa do número total anual de UST do contrato, será considerada a execução de até dois ciclos de conservação por ano. A Orientação Técnica 20/2023 do TSE prevê a realização de dois ciclos em anos não eleitorais e um ciclo em anos eleitorais. Essa Orientação é destinada ao modelo 2020, mas será aplicada a todos os modelos considerando que:

- o modelo 2022 será técnica, estrutural e funcionalmente semelhante ao modelo 2020, inclusive no que concerne ao tipo de bateria, aspecto fundamental na definição da periodicidade da manutenção;
- que os modelos 2020 e 2022 corresponderão a mais de 80% do parque de urnas do Tribunal e
- que os modelos 2010 e 2011 estão no fim da sua vida útil e poderão não ser utilizadas já nas Eleições 2024. Estamos prevendo um ciclo adicional de conservação em anos eleitorais para englobar outras atividades como troca de bobina, aceite de novas urnas, certificação e teste de urnas no período eleitoral.

O valor é estimado tanto porque poderá haver outras atividades (aceite, atualização, certificação, simulados de hardware), que caso ocorram, serão atendidas pela contratação, quanto porque poderá haver alterações na quantidade de urnas em função de vários fatores, como o fim da vida útil de modelos mais antigos ou eventual remanejamento com o TSE ou outros Regionais.

Atualmente, o TRE-PE dispõe de 31.665 (trinta e uma mil, seiscentos e sessenta e cinco) urnas eletrônicas que precisam passar periodicamente por manutenção preventiva.

Para atendimento desta demanda está sendo prevista neste procedimento a contratação de 4.728,64 Unidades de Serviços Técnicos (USTs), calculadas e distribuídas conforme apresentado na "Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por local de Armazenamento", que segue abaixo".

Na planilha foi considerada a equivalência de 1 UST para cada trinta urnas ou baterias testadas e carregadas por ciclo de carga. Esta equivalência corresponde à produtividade diária máxima estimada de um prestador de serviço.

Para estimativa dos serviços que serão necessários, no período de 24 meses, está sendo prevista a realização de quatro ciclos de carga por urna, uma vez que em média as urnas precisam passar por um ciclo de carga a cada semestre.

O quantitativo de USTs por local de armazenamento foi obtido pela divisão do total estimado de urnas e baterias armazenadas em cada local de armazenamento por 30, que é o total de itens testados por UST.

Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por Local de Armazenamento (24 meses)									
POLO	Município	Urnas	Baterias reserva	QtdGA*	QtdInfraGA*	ProdFTdia*	ProdLoc*	UST (por ciclo de carga)	UST (outras atividades de conservação)
1	RECIFE	18882	1.900	20.782	210	30	30	692,73	100,00
2	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	0	0	0	60	30	30	0,00	
3	CARPINA	989	89	1.078	60	30	30	35,93	

4	PALMARES	1198	108	1.306	30	30	30	43,53	
5	SURUBIM	999	90	1.089	60	30	30	36,30	
6	CARUARU	1482	133	1.615	60	30	30	53,83	
7	GARANHUNS	1145	103	1.248	60	30	30	41,60	
8	ARCOVERDE	781	70	851	30	30	30	28,37	
9	SERRA TALHADA	646	58	704	30	30	30	23,47	
10	PETROLÂNDIA	495	45	540	30	30	30	18,00	
11	SALGUEIRO	0	0	0	30	30	30	0,00	
12	OURICURI	776	70	846	30	30	30	28,20	
13	PETROLINA	980	88	1.068	30	30	30	35,60	
14	JABOATÃO DOS GUARARAPES	1000	90	1.090	60	30	30	36,33	
15	IGARASSU	1080	97	1.177	60	30	30	39,23	
16	LIMOEIRO	594	53	647	30	30	30	21,57	
17	BELO JARDIM	0	0	0	30	30	30	0,00	
18	AFOGADOS DA INGAZEIRA	618	56	674	30	30	30	22,47	
	TOTAL	31.665	3.050		Total estimado de USTs para carga de bateria POR CICLO (1º, 2º, 3º e 4º)			1.157,16	
					Total estimado de USTs a serem usadas em outras atividades de conservação				100,00
					Total estimado de USTs para a vigência do contrato				4.728,64

*Observações:

a) Para os cálculos de QtdGA e UST foi considerado o seguinte cálculo:

QtdGA = (Urnas) + (Baterias Reservas)

UST = QtdGA/ProdLoc

GA – Grupo de Atividades

QtdGA - Quantidade de Grupo de Atividades

QtdInfraGA - Quantidade de Infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades

ProdFTdia - Produtividade da Força de Trabalho (profissional) por dia

ProdLoc - Produtividade efetiva derivada da produtividade da Força de Trabalho e da infraestrutura do local

UST(Outras atividades de conservação): Utilizado para atividades de separação de suprimentos e limpeza de mídias que são realizadas apenas no Polo 01

1.7. Correlação ou Interdependência com outra Contratação do Órgão

O objeto demandado não tem correlação ou interdependência com outra contratação do órgão.

1.8. Alinhamento Estratégico

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	OBE 01 – Promover a cidadania OBE 12 - Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados
Objetivo(s) Estratégico(s) do Plano Diretor de TIC (PDTIC) do TRE-PE:	OBE 08 PDTIC - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas
Sequencial no Plano de Contratações Anual:	182
Referência a outros Planos, se houver:	Não tem

1.9. Soluções Existentes no Mercado

1.9.1. Soluções Encontradas

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

Alguns regionais eleitorais utilizam a estratégia de pagamento por posto de trabalho, pois possuem as urnas armazenadas 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, entendemos que a estratégia mais adequada é o pagamento por UST (unidade de serviço técnico) realizada, a qual permite que só tenhamos custo em alguns períodos em cada local, o que reduz o custo da contratação.

Id	Descrição das Soluções ou Cenários Possíveis

1	Contratação de empresa para prestação do serviço, com o pagamento sendo realizado por posto de trabalho
2	Contratação de empresa para prestação do serviço, com o pagamento sendo realizado por Unidade de Serviço Técnico (UST)

1.9.2. Quadro Comparativo de Soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Observação
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			Não se aplica, pois não se trata de contratação de software
	Solução 2			Não se aplica, pois não se trata de contratação de software
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			Não se aplica, pois não se trata de contratação de software
	Solução 2			Não se aplica, pois não se trata de contratação de software
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			Não se aplica, pois a presente contratação não envolve o fornecimento/desenvolvimento de nenhum software, nem aquisição de equipamentos
	Solução 2			Não se aplica, pois a presente contratação não envolve o fornecimento/desenvolvimento de nenhum software, nem aquisição de equipamentos
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			Não se aplica, pois não se trata de contratação de certificação digital
	Solução 2			Não se aplica, pois não se trata de contratação de certificação digital
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			Não se aplica, pois não se trata de contratação que envolva documentos arquivísticos
	Solução 2			Não se aplica, pois não se trata de contratação que envolva documentos arquivísticos

1.10. Descrição e Justificativa da Solução Escolhida

No curso destes estudos técnicos preliminares, verificamos que a solução que melhor atende aos requisitos de conservação das urnas para nossa realidade é a contratação de empresa para prestação do serviço, com o pagamento sendo realizado pelo serviço efetivamente executado (solução 2), utilizando como unidade de medida a UST (unidade de serviço técnico).

Este formato tem sido adotado com sucesso, no TRE-PE, desde 2016 com os contratos 066/2015 (0308802), 078/2020 (1385895) e 015/2023 (2203615), e possui a flexibilidade necessária para se adequar a situações excepcionais que podem ocorrer durante a contratação, como, por exemplo, a desativação de um local de armazenamento com o remanejamento das urnas para realização dos serviços em outras localidades. Outro exemplo da vantajosidade nesse formato de contratação foi durante o período da pandemia do COVID-19, em que houve a paralisação temporária dos serviços presenciais no TRE-PE, e sua posterior retomada, podendo-se utilizar de um número maior de USTs, sobretudo considerando a preparação para as eleições.

Além disso, como disposto no tópico 1.9.1, embora o modelo de contratação por posto de trabalho (solução 1) seja adotado por alguns outros Regionais, consideramos que esse modelo só seria vantajoso, do ponto de vista econômico, caso tivéssemos todas ou grande parte das urnas do estado centralizadas em um único local de armazenamento, já que o valor pago, nessa modalidade de contratação, é fixo. Como, no TRE-PE, as urnas estão distribuídas atualmente em 15 polos de armazenamento, alguns possuindo uma pequena quantidade de urnas, além do fato do serviço contratado ser sazonal, entendemos que seria um desperdício de recursos manter postos de trabalho nesses locais de armazenamento, pois os colaboradores contratados ficariam ociosos em grande parte do tempo, o que representaria um desperdício de recursos para a Administração Pública.

Esclarecemos que a empresa ALLMIC TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, que presta atualmente serviços de conservação de urnas eletrônicas vinculados ao contrato nº 15/2023 (2203615), não foi consultada quanto à possibilidade de renovação contratual, pois temos identificado falhas no cumprimento de algumas de suas obrigações contratuais, e entendemos que é necessário um aprimoramento das métricas de avaliação do serviço prestado. Com uma nova contratação, teremos a possibilidade de aplicar no termo de referência novos requisitos de qualidade com o objetivo de direcionar a empresa contratada a prestar um serviço de melhor qualidade. Desta forma, considerando as informações registradas neste e nos tópicos acima, a equipe de planejamento opina pela realização de processo licitatório para seleção de empresa para prestação do serviço de conservação de urnas eletrônicas.

A solução objeto desta contratação é a prestação do serviço de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral de Pernambuco, que atenda aos requisitos da demanda descritos no tópico 1.4, utilizando como unidade de medida a UST (unidade de serviço técnico) para medição dos serviços prestados.

O serviço deverá ser prestado pelo prazo de 24 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.

1.11. Adequações Necessárias

Recursos Humanos, incluindo necessidades de capacitação	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 deverá ser executado por funcionário da empresa contratada no início da execução de cada ordem de serviço, quando o profissional não tiver experiência anterior na prestação deste serviço contratado. Será necessário também o treinamento na modalidade à distância para os fiscais técnicos que realizarão a fiscalização em cada local de execução do serviço.
Infraestrutura Tecnológica	Não há necessidade de adequações na infraestrutura tecnológica para a execução dos serviços, uma vez que os locais de armazenamento já possuem atualmente infraestrutura básica para apoio a este serviço.
Infraestrutura Elétrica	Não há necessidade de adequações na infraestrutura elétrica para a execução dos serviços, uma vez que os locais de armazenamento já possuem atualmente infraestrutura básica para apoio a este serviço.
Espaço Físico	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.
Mobiliário	Não há necessidade de aquisição de mobiliário para a execução dos serviços, uma vez que os locais de armazenamento já possuem atualmente o mobiliário básico para apoio a este serviço.
Outros	Não se aplica

1.12. Classificação dos Itens da Solução

Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATSER
01	Contratação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral	3	40	15792 - Instalação / Manutenção - Equipamento Eletroeletrônico

1.13. Pesquisa de Preços de Mercado

1.13.1. Servidor Responsável pela Pesquisa de Preços

Nome do Servidor	Lotação do Servidor
Edvan de Sá Feitosa Filho	SEGEL

1.13.2. Extrato das Pesquisas Realizadas

Empresa	Fonte*	É ME/EPP?	UF	Trabalha com Adm. Pública?	Data do documento**	Referência no Proc. SEI
CONTRATO 015/2023 – TRE-PE – ALLMIC TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA	I	Sim	PE	Sim	08/05/2023	2394085
PREGÃO 003/2021 – TRE-DF – LICITA ACESSORIA E SERVICOS LTDA	II	Sim	DF	Sim	18/10/2022 (Contrato inicial) 30/11/2025 (prorrogação da vigência)	2394085

PREGÃO 023/2022 – TRE-AC – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	II	Sim	MS	Sim	24/05/2022	2394085
PREGÃO 049/2021 – TRE-PR - COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	II	Sim	MS	Sim	09/11/2022	2394085
CONTRATO 053/2023 – TRE-CE – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	II	Sim	MS	Sim	13/11/2023	2394085
CONTRATO 009/2021 – TRE-PB – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	II	Sim	MS	Sim	24/05/2023	2394085
PREGÃO 24/2020 – TRE-SP – LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA	II	Sim	DF	Sim	15/04/2023	2394085
CONTRATO 05/2021 – TRE-ES – VR CONSULTORIA LTDA – EPP	II	Sim	AL	Sim	03/05/2023	2394085
CONTRATO 157/2020 – TRE-MG – LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA	II	Sim	DF	Sim	01/02/2023	2394085
CONTRATO 003/2021 – TRE-RS – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	II	Sim	MS	Sim	11/10/2023	2394085

1.13.3. Análise das Pesquisas Realizadas

Para a obtenção dos preços para a composição do preço estimado da presente contratação, consultamos o Painel de Preços, o qual retornou apenas 1 (uma) contratação, que é a contratação atualmente vigente do TRE-PE. Posteriormente, consultamos os sites dos TREs, tendo sido identificadas 10 (dez) contratações similares.

Considerando a dificuldade encontrada em anos anteriores para conseguirmos orçamentos das empresas de mercado, optamos por tomar por base, para obtenção do preço estimado para o serviço, os valores praticados em outros regionais para serviço similar.

Todos os dados das contratações analisadas estão presentes na "Planilha pesquisa de preços (2395288)" e no "Anexo do ETP - Contratações Similares (2394085)".

O valor da UST dos contratos de 3 TRE's s estavam com data de validade superior a 12 meses e, para esses casos, atualizamos o preço utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses para o período de nov/2022 a out/2023, cujo índice foi de 4,82% no período, conforme cálculo realizado na "Calculadora do Cidadão" do Banco Central do Brasil que foi incluído no "Anexo do ETP - Contratações Similares (2394085)". O próprio Termo de Apostilamento do contrato 018/2021 – TRE-DF, contido no "Anexo do ETP - Contratações Similares (2394085)", utiliza esse mesmo índice para reajuste da contratação, obtendo o mesmo valor da tabela abaixo, qual seja R\$ 122,06.

Item 1 – Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses				
PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS				
Empresa/Fonte	CNPJ/UF	Preço da UST original	Índice de correção pelo IPCA no período de 11/2022 a 10/2023(%)	Preço da UST atualizado
PREGÃO 003/2021 – TRE-DF – LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA	017.604.875/0001-03 / DF	R\$ 122,06	4,82%	R\$ 127,94
PREGÃO 023/2022 – TRE-AC – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	005.566.867/0001-22 / MS	R\$ 165,00	4,82%	R\$ 172,95
PREGÃO 049/2021 – TRE-PR - COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	005.566.867/0001-22 / MS	R\$ 286,83	4,82%	R\$ 300,65

1.13.4. Cálculo do Preço Estimado

1.13.4.1. Detalhamento do Cálculo do Preço

Para a análise dos custos totais da demanda, utilizamos as orientações contidas no Manual de Orientação - Pesquisa de Preços do STJ, desprezando os preços excessivos e os inexequíveis, não tendo sido identificado, dentre os preços pesquisados, nenhum valor inexequível. Foram consideradas propostas com preços excessivos aquelas que superaram o valor de 125% levando em consideração a média dos demais preços. Desse modo, foram desprezados, por estarem com preço excessivo, o valor da UST do PREGÃO 049/2021 –

Item 1 – Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses								
PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS								
Empresa/Fonte	CNPJ/UF	ME OU EPP	Tipo de Fonte*	Preço da UST	Média dos demais preços	Percentual em relação à média dos demais preços	Avaliação	Preço médio válido
CONTRATO 015/2023 – TRE-PE – ALLMIC TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA	09.386.453/0001-72 / PE	EPP	I	RS 140,80	RS 171,35	82,17%	Válido	RS 146,32
PREGÃO 003/2021 – TRE-DF – LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA**	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 127,94	RS 172,78	74,05%	Válido	
PREGÃO 023/2022 – TRE-AC – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI**	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 172,95	RS 167,78	103,08%	Válido	
PREGÃO 049/2021 – TRE-PR – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI**	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 300,65	RS 153,59	195,75%	Excessivamente	
CONTRATO 053/2023 – TRE-CE – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 211,74	RS 163,47	129,53%	Excessivamente	
CONTRATO 009/2021 – TRE-PB – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 138,43	RS 171,62	80,66%	Válido	
PREGÃO 24/2020 – TRE-SP – LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 130,48	RS 172,50	75,64%	Válido	
CONTRATO 05/2021 – TRE-ES – VR CONSULTORIA LTDA – EPP	017.278.191/0001-50 / AL	EPP	II	RS 181,03	RS 166,88	108,48%	Válido	
CONTRATO 157/2020 – TRE-MG – LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 151,65	RS 170,15	89,13%	Válido	
CONTRATO 003/2021 – TRE-RS – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 127,30	RS 172,85	73,65%	Válido	
*Tipo de fonte:								
I - Pannel de preços								
II – Contratação similar								
III - Internet								
IV - Fornecedor								

** Preço da UST atualizado pelo índice IPCA

Item 1 – Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses								
PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS INEXEQUÍVEIS								
Empresa/Fonte	CNPJ/UF	ME OU EPP	Tipo de Fonte*	Preço da UST	Média dos demais preços	Percentual em relação à média dos demais preços	Avaliação	Preço médio válido
CONTRATO 015/2023 – TRE-PE – ALLMIC TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA	09.386.453/0001-72 / PE	EPP	I	RS 140,80	RS 147,11	95,71%	Válido	RS 146,32
PREGÃO 003/2021 – TRE-DF – LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA**	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 127,94	RS 148,95	85,90%	Válido	
PREGÃO 023/2022 – TRE-AC – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI**	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 172,95	RS 142,52	121,35%	Válido	
CONTRATO 009/2021 – TRE-PB – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 138,43	RS 147,45	93,88%	Válido	
PREGÃO 24/2020 – TRE-SP – LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 130,48	RS 148,59	87,81%	Válido	
CONTRATO 05/2021 – TRE-ES – VR CONSULTORIA LTDA – EPP	017.278.191/0001-50 / AL	EPP	II	RS 181,03	RS 141,36	128,06%	Válido	
CONTRATO 157/2020 – TRE-MG – LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 151,65	RS 145,56	104,18%	Válido	
CONTRATO 003/2021 – TRE-RS – COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 127,30	RS 149,04	85,41%	Válido	
*Tipo de fonte:								
I - Pannel de preços								
II – Contratação similar								
III - Internet								
IV - Fornecedor								

** Preço da UST atualizado pelo índice IPCA

PREÇOS	Desvio Padrão	Coefficiente de Variação (desvio padrão/média)	Média	Mediana	Método a ser Utilizado
140,80	20,65	14%	146,32	139,62	Média, em razão do valor do coeficiente de variação ser inferior ou igual a 25%
127,94					
172,95					
138,43					
130,48					
181,03					

151,65			
127,30			

1.13.4.2. Valor Estimado Obtido

Nº e Descrição do Item	Valor Unitário Estimado (Valor da UST)	Quantidade	Valor Total Estimado
1 - Contratação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral	R\$ 146,32	4.728,64	R\$ 691.894,60
Valor Total Estimado da Contratação	R\$ 691.894,60 (seiscentos e noventa e um mil, oitocentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)		

* O quantitativo de USTs estimado está explicitado no item 1.6

Gasto estimado por exercício:

Ano	Valor estimado
2024 (maio a dezembro)	R\$ 230.631,53
2025	R\$ 345.947,30
2026 (janeiro a abril)	R\$ 115.315,77
Valor Total	R\$ 691.894,60

1.13.4.3. Metodologia Utilizada para Definição do Preço Estimado e Justificativa

Com base no Manual de Orientação à Pesquisa de Preços do STJ e na Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021, foi utilizada, para a definição do preço estimado, após a exclusão dos preços excessivos e inexequíveis, a **média** dos preços obtidos. Essa metodologia foi selecionada como critério de definição do preço estimado, uma vez que a medida de dispersão "coeficiente de variação" obtida mostrou-se inferior a 25%, conforme demonstrado no tópico 1.13.4.1 deste documento.

1.14. Aplicabilidade do Objeto para ME e EPP

Informamos que não cabe tratamento diferenciado para ME/EPP, conforme disposto no art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, em razão do valor da contratação ultrapassar R\$ 80.000,00. Além disso, não cabe cota de 25%, conforme disposto no art. 48, III, da mesma lei, por se tratar de contratação de serviços e não a aquisição de bens de natureza divisível.

1.15. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade da Contratação

Após a análise das soluções disponíveis no mercado e considerando todas as informações registradas neste ETP, a equipe de planejamento conclui que a realização de processo licitatório para seleção de empresa para prestação do serviço de conservação de urnas eletrônicas através de pagamento do serviço executado por UST é a solução mais adequada para atendimento da demanda formalizada no PCA - DOD – Despesa Prevista no Plano 2324759.

A adoção da solução proposta viabilizará a conservação das urnas eletrônicas em todo o estado de Pernambuco de forma eficaz, eficiente e efetiva, minimizando o processo de degradação e mantendo sua vida útil, o que também trará economicidade para o processo.

2. Sustentação do Contrato

2.1. Recursos Materiais e Humanos

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.

2.2. Impacto Ambiental

A título de redução de impacto ambiental para a presente contratação informa-se que os técnicos da empresa serão orientados a recolher os recortes de papel de bobina da urna de forma a ser possível seu descarte como resíduo reciclável, a ser destinado aos programas de reciclagem do Tribunal.

2.3. Sustentabilidade

2.3.1. Critérios Sociais

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n.º 4, de 11 de maio de 2016;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto n.º 7.746/2012;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE;
- Não ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n.º 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105.

2.3.2. Critérios Ambientais

A contratada deverá apresentar declaração em que constem os seguintes critérios e práticas:

- Adota medidas para contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- Orienta seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;
- Adota medidas visando à economia na utilização de máquinas, serviços/materiais e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas.

2.3.3. Critérios Culturais

Não se aplica.

2.3.4. Critérios de Acessibilidade

- No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a proponente vencedora deverá atender ao que estabelecem as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);
- Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021 (NLLC).

2.3.5. Critérios de Saúde

- Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes.

2.4. Descontinuidade do Fornecimento

A descontinuidade do serviço implicará na falta de manutenção preventiva para as 31.665 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 periodicamente em todas as urnas do Estado, exigindo, no mínimo, 30 profissionais espalhados por todo o Estado.

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

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

2.5. Transição Contratual

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.

3. Estratégia para a Contratação

3.1. Natureza do Objeto

Os serviços desejados consistem em atividades de manutenção de equipamentos, que são atividades prestadas no mercado, ou seja, são serviços de natureza comum.

A prestação do serviço destina-se a atender uma demanda contínua, que vai se estender por mais de um exercício financeiro, conforme entendimento do COGEST registrado na Ata de Reunião nº 03, de 09/02/2022 (doc. 1740763).

3.2. Modalidade da Contratação

Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão federal	
Contratação Direta – Dispensa de Licitação	
Contratação Direta – Inexigibilidade	
Pregão Eletrônico	X
Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
Pregão Presencial	
Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	
Prorrogação Contratual	
Outras (descrever a modalidade)	

3.3. Justificativa para a Modalidade de Contratação Escolhida

Pela natureza do objeto a ser licitado e visando à competitividade, a equipe de contratação sugere a modalidade de Pregão Eletrônico.

3.4. Período de Execução e Vigência do Contrato

O prazo de vigência da prestação do serviço é de 24 meses, devendo se iniciar a partir de 12/05/2024.

A solução demandada precisa ser implantada até o final da vigência do contrato nº 15/2023, que se encerra em 11/05/2024.

A vigência de 24 meses sugerida justifica-se pelas seguintes razões:

- o serviço tem natureza contínua, conforme entendimento do COGEST sobre o tema, registrado na Ata de Reunião nº 3, de 9.fev.2022 (doc. 1740763)
- economicidade processual, considerando que será eliminada a necessidade de contratar esse objeto anualmente;
- garantir uma maior estabilidade na prestação dos serviços, minimizando os riscos de uma transição contratual e a necessidade de repasse de conhecimento para uma nova empresa a cada ano. Além disso, considerando que os serviços são muito específicos da Justiça Eleitoral, espera-se que o prazo de 24 meses de vigência contratual possa tornar mais atrativa esta contratação para as empresas do mercado, aumentando a concorrência no processo licitatório.

3.5. Parcelamento e Adjudicação do Objeto

O objeto da presente contratação trata-se de um item único, não sendo possível a sua divisão. Não vislumbramos vantajosidade na adjudicação ser realizada para mais de um fornecedor, com a finalidade de evitar riscos advindos de mais de uma empresa para serviços interligados entre si, bem como a pulverização da responsabilidade dos serviços de apoio à realização das Eleições, podendo afetar o resultado ou a qualidade final do serviço. Além disso, a natureza do serviço a ser contratado é única e bem definida.

O objeto será adjudicado para um único fornecedor.

3.6. Formalização da Contratação

A formalização da contratação se dará por meio de contrato administrativo.

3.7. Equipe de Apoio à Contratação

Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Edvan de Sá Feitosa Filho	edvan.feitosa@tre-pe.jus.br	SEGEL	31949556
Ricardo Emerson Aguiar de Lima	ricardo.lima@tre-pe.jus.br	SEGEL	31949557
Cássia Elayne Miranda de Almeida	cassia.almeida@tre-pe.jus.br	SESAD	31949360

3.8. Equipe de Gestão da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Gestor Titular da Contratação	Edvan de Sá Feitosa Filho	edvan.feitosa@tre-pe.jus.br	SEGEL	3194-9556
Gestor Substituto da Contratação	Andréa Pessoa da Silva	andrea.pessoa@tre-pe.jus.br	SEGEL	3194-9557
Fiscal Técnico	Polo 1: Servidor da SEGEL (Ricardo Emerson Aguiar de Lima) Demais polos: chefes dos cartórios eleitorais cujas zonas sejam coordenadoras de Polo Eleitoral*. * Existem atualmente 18 Polos Eleitorais, tendo cada um o seu local de armazenamento.	segel@tre-pe.jus.br	SEGEL e Cartórios Sede de Polo	3194-9557
Fiscal Administrativo	Cássia Elayne Miranda de Almeida	cassia.almeida@tre-pe.jus.br	SESAD	3194-9360
Fiscal Demandante	Evalda Carvalho da Silva	evalda.carvalho@tre-pe.jus.br	SEGEL	3194-9559

4. Análise de Riscos

4.1. Riscos Relacionados ao Processo da Contratação

Descrição do Risco	Descrição do Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação de Controle ou Contingência	Prazo	Responsável
Insucesso na licitação (licitação deserta)	<p>Atraso na realização das atividades de conservação das urnas eletrônicas;</p> <p>Aumento da probabilidade das urnas apresentarem defeito e terem suas baterias danificadas pela falta de manutenção periódica;</p> <p>Comprometimento dos preparativos para as eleições oficiais, culminando na falta de urnas para as eleições.</p>	2	3	6	Revisar o termo de referência e licitar novamente	Até 30/03/2024	SEGEL/COGGI/STIC
					Renovação do contrato atual	Até 30/04/2024	SEGEL/COGGI/STIC
					Contratação emergencial	Até 30/04/2024	SEGEL/COGGI/STIC
Atraso na licitação	<p>Atraso na realização das atividades de conservação das urnas eletrônicas;</p> <p>Aumento da probabilidade das urnas apresentarem defeito e terem suas baterias danificadas pela falta de manutenção periódica;</p> <p>Comprometimento dos preparativos para as eleições oficiais, culminando na falta de urnas para as eleições.</p>	2	3	6	Atenção e cumprimento dos prazos previstos para elaboração dos documentos de planejamento e resposta aos questionamentos durante a fase de tramitação do processo licitatório.	Até 30/04/2024	SEGEL/COGGI/STIC
					Elaboração de plano de contingência para conservação das urnas caso o atraso ultrapasse 60 dias.	Até 30/05/2024	SEGEL/COGGI/STIC

4.2. Riscos Relacionados à Segurança da Informação

Descrição do Risco	Descrição do Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação de Controle ou Contingência	Prazo	Responsável
Uso indevido de dados confidenciais	Divulgação de dados confidenciais que possibilitem a utilização de informações sobre a manutenção das urnas eletrônicas para fins não autorizados pela Justiça Eleitoral.	1	3	3	Garantir Assinatura da contratada no termo de confidencialidade.	Assinatura do Contrato	SEGEL/COGGI/STIC
Acesso indevido a dados pessoais dos prestadores de serviço	Dados pessoais dos prestadores de serviço acessíveis de forma indevida	1	3	3	Utilização dos mecanismos do SEI para manter restrito os registros dos dados dos prestadores de serviço	Durante toda a vigência contratual	Equipe de gestão da contratação

Acesso de colaboradores não autorizados	Danos ao patrimônio do TRE-PE; dificuldade de responsabilização por qualquer dano; divulgação de informações não autorizadas	1	3	3	Providenciar identificação dos colaboradores por crachás. Só permitir o ingresso de colaboradores às dependências do TRE-PE mediante a utilização de crachás. Conferir, mensalmente, a relação de prestadores de serviço contratados.	Ao longo da execução contratual	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato
-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------------

5. Informações Complementares

Conforme previsão contida no [§ 2.º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021](#), acerca da necessidade de justificativas quanto a não utilização dos elementos não obrigatórios, informamos que todos os itens previstos no [§ 1.º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021](#), obrigatórios ou não, estão contemplados neste ETP.

6. Anexos

- Anexo do ETP - Contratações Similares (2394085)
- Planilha Pesquisa de Preço (2395288)

7. Assinaturas

Obs.: Todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem assinar este documento.



Documento assinado eletronicamente por **EDVAN DE SÁ FEITOSA FILHO, Chefe de Seção**, em 30/11/2023, às 12:02, 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 30/11/2023, às 12:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÁSSIA ELAYNE MIRANDA DE ALMEIDA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 30/11/2023, às 12:10, 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_externo=0 informando o código verificador **2387420** e o código CRC **BB6A7A7C**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Termo de Referência

Contratação de TIC

1. Definição do Objeto a ser Contratado (art. 6º, XXIII, “a” e “i” e Art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

Contratação de Unidades de Serviços Técnicos - UST para prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência - TR.

1.1. Descrição Detalhada da Solução

Nº Item	Descrição do Item	Unidade	GND*	Elemento de Despesa*	CATMAT/CATSER**	Qtde	Qtde Mínima por Fornecimento***
01	Contratação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral	UST	3	40	15792 - Instalação / Manutenção - Equipamento Eletroeletrônico No caso de divergência entre a descrição do CATSER e a do edital, prevalecerá a do edital.	4728,64	Não se aplica

Havendo divergência entre o CATMAT/CATSER e a especificação do Edital, deve prevalecer a especificação do Edital.

**Se houver dúvida quanto à classificação da despesa (GND e elemento), pode ser consultada a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.*

***Informar código do material ou do serviço, no caso de licitação, que pode ser buscado no seguinte endereço: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>. Não se aplica aos casos de prorrogação contratual.*

****A quantidade mínima por fornecimento deverá ser informada apenas para os casos de Registro de Preços.*

1.2. Vigência da Contratação e Possibilidade de Prorrogação

O prazo de vigência da prestação do serviço deve ser de 24 (vinte e quatro) meses. A contratação deve ser formalizada por meio de contrato administrativo, devendo se iniciar a partir da data de publicação do contrato no PNCP.

A vigência de 24 meses sugerida justifica-se pelas seguintes razões:

- o serviço tem natureza contínua, conforme entendimento do COGEST sobre o tema, registrado na Ata de Reunião nº 3, de 9.fev.2022 (doc. 1740763);

- economicidade processual, considerando que será eliminada a necessidade de contratar esse objeto anualmente;

- garantir uma maior estabilidade na prestação dos serviços, minimizando os riscos de uma transição contratual e a necessidade de repasse de conhecimento para uma nova empresa a cada ano. Além disso, considerando que os serviços são muito específicos da Justiça Eleitoral, espera-se que o prazo de 24 meses de vigência contratual possa tornar mais atrativa esta contratação para as empresas do mercado, aumentando a concorrência no processo licitatório.

Por ser de natureza contínua, deve ser contemplada a possibilidade de prorrogação contratual.

1.3. Natureza do Objeto

Os serviços desejados consistem em atividades de manutenção de equipamentos, que são atividades prestadas pelo mercado, ou seja, são serviços de natureza comum.

A prestação do serviço destina-se a atender uma demanda contínua, que vai se estender por mais de um exercício financeiro, conforme entendimento do COGEST registrado na Ata de Reunião nº 03, de 09/02/2022 (doc. 1740763).

2. Fundamentação da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

Os objetivos, benefícios e justificativas para a contratação constam no ETP - Contratação de TIC - documento SEI nº 2387420, que refere-se aos Estudos Técnicos Preliminares, nos tópicos 1.4 e 1.5.

O referido documento constará em publicação no site do órgão, no Portal da Transparência - link Contratações.

2.2. Alinhamento Estratégico

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	OBE 01 – Promover a cidadania OBE 12 - Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados
Objetivo(s) Estratégico(s) do Plano Diretor de TIC (PDTIC) do TRE-PE:	OBE 08 PDTIC - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas
Sequencial no Plano de Contratações Anual:	182
Referência a outros Planos, se houver:	Não tem

2.3. Quantidade a ser Contratada e Justificativa

No curso dos estudos técnicos preliminares desta contratação, verificamos que a solução que melhor atende aos requisitos de conservação das urnas eletrônicas para a realidade do TRE-PE é a contratação de empresa para prestação do serviço com o pagamento sendo realizado pelo serviço efetivamente executado, com base em aferições dos resultados obtidos.

Considerando que a manutenção preventiva engloba a realização de um mesmo grupo de atividades em todas as urnas eletrônicas, de forma sistemática e padronizada, vislumbra-se, a partir dos quantitativos de urnas e de uma produtividade viável, experienciada ao longo dos anos, a possibilidade de mensuração dos serviços, por meio de uma unidade de referência, a que denominaremos de UST – Unidade de Serviço Técnico.

A UST será calculada pelo número de urnas e de baterias auxiliares a serem submetidas aos procedimentos de manutenção dividido pela produtividade diária máxima estimada de um prestador de serviço.

Para efeitos de estimativa do número total anual de UST do contrato, será considerada a execução de até dois ciclos de conservação por ano. A Orientação Técnica 20/2023 do TSE prevê a realização de dois ciclos em anos não eleitorais e um ciclo em anos eleitorais. Essa Orientação é destinada ao modelo 2020, mas será aplicada a todos os modelos de urnas considerando que:

- o modelo 2022 é técnica, estrutural e funcionalmente semelhante ao modelo 2020, inclusive no que concerne ao tipo de bateria, aspecto fundamental na definição da periodicidade da manutenção;
- os modelos 2020 e 2022 correspondem a mais de 80% do parque de urnas do Tribunal; e
- que os modelos 2010 e 2011 estão no fim da sua vida útil e poderão não ser utilizados já nas Eleições 2024. Estamos prevendo um ciclo adicional de conservação em anos eleitorais para englobar outras atividades como troca de bobina, aceite de novas urnas, certificação e teste de urnas no período eleitoral.

O valor é estimado tanto porque poderá haver outras atividades (aceite, atualização, certificação, simulados de hardware), que caso ocorram, serão atendidas pela contratação, quanto porque poderá haver alterações na quantidade de urnas em função de vários fatores, como o fim da vida útil de modelos mais antigos ou eventual remanejamento com o TSE ou outros Regionais.

Todas essas atividades são possíveis de serem realizadas pelo mesmo perfil técnico, indicado para a pretensa contratação (mencionado no tópico 4.1.2.3 deste TR).

Atualmente, o TRE-PE dispõe de 31.665 (trinta e uma mil, seiscentos e sessenta e cinco) urnas eletrônicas, que precisam passar periodicamente por manutenção preventiva.

Foi considerada a equivalência de 1 UST para cada 30 (trinta) urnas ou baterias testadas e carregadas por ciclo de carga. Esta equivalência corresponde à produtividade diária máxima estimada de um prestador de serviço. Essa produtividade diária é estimada com base na

experiência obtida em contratações anteriores, onde observamos o número médio de urnas que um profissional conseguiu conservar com qualidade em um dia de trabalho.

Para estimativa dos serviços que serão necessários, no período de 24 meses, está sendo prevista a realização de 04 (quatro) ciclos de carga por urna, uma vez que, em média, as urnas precisam passar por um ciclo de carga a cada semestre.

O quantitativo de USTs por local de armazenamento foi obtido pela divisão do total estimado de urnas e baterias armazenadas em cada local de armazenamento por 30, que é o total de itens testados por UST.

Atualmente, há 18 (dezoito) locais de armazenamento de urnas no Tribunal.

Assim, considerando os parâmetros acima, para atendimento desta demanda está sendo prevista neste procedimento a contratação de 4.728,64 Unidades de Serviços Técnicos (USTs), calculadas e distribuídas conforme apresentado na "Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por local de Armazenamento", que segue abaixo.

Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por Local de Armazenamento (24 meses)									
POLO	Município	Urnas	Baterias reserva	QtdGA*	QtdInfraGA*	ProdFTdia*	ProdLoc*	UST (por ciclo de carga)	UST (outras atividades de conservação)
1	RECIFE	18882	1.900	20.782	210	30	30	692,73	100,00
2	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	0	0	0	60	30	30	0,00	
3	CARPINA	989	89	1.078	60	30	30	35,93	
4	PALMARES	1198	108	1.306	30	30	30	43,53	
5	SURUBIM	999	90	1.089	60	30	30	36,30	
6	CARUARU	1482	133	1.615	60	30	30	53,83	
7	GARANHUNS	1145	103	1.248	60	30	30	41,60	
8	ARCOVERDE	781	70	851	30	30	30	28,37	
9	SERRA TALHADA	646	58	704	30	30	30	23,47	
10	PETROLÂNDIA	495	45	540	30	30	30	18,00	
11	SALGUEIRO	0	0	0	30	30	30	0,00	
12	OURICURI	776	70	846	30	30	30	28,20	
13	PETROLINA	980	88	1.068	30	30	30	35,60	
14	JABOATÃO DOS GUARARAPES	1000	90	1.090	60	30	30	36,33	
15	IGARASSU	1080	97	1.177	60	30	30	39,23	
16	LIMOEIRO	594	53	647	30	30	30	21,57	
17	BELO JARDIM	0	0	0	30	30	30	0,00	
18	AFOGADOS DA INGAZEIRA	618	56	674	30	30	30	22,47	
	TOTAL	31.665	3.050	Total estimado de USTs para carga de bateria POR CICLO (1º, 2º, 3º e 4º)				1.157,16	
				Total estimado de USTs a serem usadas em outras atividades de conservação					100,00
				Total estimado de USTs para a vigência do contrato				4.728,64	

*Observações:

a) Para os cálculos de QtdGA e UST foi considerado o seguinte:

$$\text{QtdGA} = (\text{Urnas}) + (\text{Baterias Reservas});$$

$$\text{UST (por ciclo de carga)} = \text{QtdGA}/\text{ProdLoc};$$

onde:

-> GA: Grupo de Atividades

-> QtdGA: Quantidade de Grupo de Atividades

-> QtdInfraGA: Quantidade de Infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades

-> ProdFTdia: Produtividade da Força de Trabalho (profissional) por dia

-> ProdLoc: Produtividade efetiva derivada da produtividade da Força de Trabalho e da infraestrutura do local

-> UST (outras atividades de conservação): Utilizado para atividades de separação de suprimentos e limpeza de mídias que são realizadas apenas no Polo 01

2.4. Análise de Mercado e Justificativa para a Solução Escolhida

A análise de mercado realizada para a presente contratação e as justificativas para a solução escolhida para o atendimento da demanda constam nos Estudos Técnicos Preliminares - documento SEI nº 2387420, em seus tópicos 1.9 e 1.10. No curso desses estudos, verificamos que a solução que melhor atende aos requisitos de conservação das urnas para nossa realidade é a contratação de empresa para prestação do serviço, com o pagamento sendo realizado pelo serviço efetivamente executado (solução 2), utilizando como unidade de medida a UST (unidade de serviço técnico).

2.5. Impacto Ambiental

A título de redução de impacto ambiental para a presente contratação, informa-se que os técnicos da empresa serão orientados a recolher os recortes de papel de bobina das urnas, de forma a ser possível seu descarte como resíduo reciclável, a ser destinado aos programas de reciclagem do Tribunal.

2.6. Conformidade Técnica e Legal

A presente contratação está em conformidade com os seguintes normativos:

- *Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;*
- *Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;*
- *Resolução TRE-PE nº 433, de 29 de novembro de 2022, que dispõe sobre o macroprocesso de contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;*
- *Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).*

O art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, que dispõe sobre os critérios de preferência na contratação de bens e serviços de informática e automação, não se aplica à presente contratação, visto que não envolve o fornecimento/desenvolvimento de nenhum software, nem aquisição de equipamentos.

Quanto à conformidade técnica do objeto demandado, a presente contratação está em conformidade com a Orientação Técnica nº 20 da Coordenadoria de Tecnologia Eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral.

3. Requisitos da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', art. 40, §1º e 2º da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Requisitos do Objeto

A prestação do serviço, objeto desta contratação, deve atender aos seguintes requisitos indispensáveis:

Requisitos de Negócio:

- a) execução das atividades de conservação em todas as urnas eletrônicas: este requisito se justifica pela necessidade de assegurar o regular funcionamento e a preservação da vida útil dos componentes e suprimentos;
- b) atendimento a orientações técnicas e parâmetros de qualidade: para que as urnas do TRE-PE possam, por sua vez, atingir as exigências de qualidade (como baixo índice de defeitos e substituições) durante os variados usos;
- c) conformidade com produtividades e prazos estipulados: exige-se atendimento a este requisito de forma que as urnas eletrônicas estejam mantidas a tempo para utilização nas eleições, que têm datas rigidamente regulamentadas;
- d) apresentação de mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para executar a totalidade das urnas, observados os prazos de execução e a infraestrutura disponível: requisito justificado tanto pela exigência premente de qualquer contratação pública de utilizar recursos humanos capacitados para a execução do objeto quanto pela necessidade de atendimento a produtividades e prazos;
- e) responsabilização material pelos bens manuseados: esse requisito se justifica pela necessidade de preservação do patrimônio material do TRE-PE;
- f) as atividades a serem realizadas pela contratada serão organizadas em grupos de atividades pré-determinados pelo TSE;
- g) os grupos de atividades a serem executadas compreendem: exercitação de urnas eletrônicas (STE), carga de baterias de reserva, limpeza de

mídias;

h) as atividades realizadas deverão ter periodicidade e intervalos definidos conforme orientações técnicas que são expedidas pelo TSE;

i) as atividades realizadas deverão ser registradas em sistema corporativo da Justiça Eleitoral, que atualmente é o LogusWeb;

j) as atividades deverão ocorrer nos 18 locais de armazenamento de urnas do Estado de Pernambuco. Alguns destes locais de armazenamento podem permanecer desativados a critério do TRE, mas as atividades deverão ser realizadas sempre que existirem urnas armazenadas nestes locais.

Requisitos de Segurança:

Os requisitos relacionados à segurança da informação estão descritos dentre as obrigações da contratada.

3.2. Condições da Proposta

A solução a ser contratada envolve um único item: a contratação do serviço de conservação de urnas eletrônicas, para pagamento **à medida que os ordens de serviço são concluídas**, conforme medição em UST (Unidade de Serviço Técnico) e as devidas aferições das entregas.

Tomando como base a análise realizada durante a pesquisa de preços, demonstrada no tópico 8 deste Termo de Referência, o valor estimado para a UST é de **R\$ 146,32**.

Considerando os quantitativos de urnas eletrônicas e baterias que passarão por conservação, a presente contratação, por estimativa, terá como **demanda prevista** o atendimento de ordens de serviço perfazendo uma quantidade **máxima de 4.728,64 Unidades de Serviços Técnicos (UST) em um período de 24 meses**.

As condições de apresentação de propostas e lances deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência e no Edital.

3.3. Garantia e Assistência Técnica

O objeto da presente contratação trata-se de um serviço único, que envolve atividades de serviço de conservação de urnas eletrônicas, não sendo devido o fornecimento de garantia de fabricante ou assistência técnica, por não existir fornecimento de materiais associados ao serviço a ser contratado.

3.4. Parcelamento do Objeto

O objeto da presente contratação trata-se de um item único, não sendo técnica nem economicamente viável a sua divisão. Não vislumbramos vantagem na adjudicação ser realizada para mais de um fornecedor, com a finalidade de evitar riscos advindos de mais de uma empresa para serviços interligados entre si, bem como a pulverização da responsabilidade dos serviços de apoio à realização das Eleições, podendo afetar os procedimentos e os custos de gestão contratual, o resultado ou a qualidade final do serviço.

Além disso, a natureza do serviço a ser contratado é única e bem definida.

O objeto será adjudicado para um único fornecedor.

3.5. Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

Como o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviço de conservação de urnas eletrônicas, não se aplica a indicação de marcas, características ou modelos.

3.6. Critérios de Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade, eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Critérios Sociais:

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE;
- Não ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

Critérios Ambientais:

A contratada deverá apresentar declaração em que constem os seguintes critérios e práticas:

- Adota medidas para contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- Orienta seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;
- Adota medidas visando à economia na utilização de máquinas, serviços/materiais e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas.

Critérios de Acessibilidade:

- No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a proponente vencedora deverá atender ao que estabelecem as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);
- Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021 (NLLC).

Critérios de Saúde:

- Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes.

3.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. Modelo de Gestão e Execução do Objeto (art. 6º, inciso XXIII, alíneas 'e' e 'f' e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Condições de Entrega, Recebimento e Aceite do Objeto da Contratação

4.1.1 - Papéis

Acompanhamento da Execução pela Contratada

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;

O preposto não poderá se valer das dependências ou da infraestrutura da Justiça Eleitoral;

A contratada deverá orientar o preposto para promover a constante verificação da conformidade dos serviços executados;

O preposto deverá:

- orientar e supervisionar as atividades dos profissionais que executarão os serviços;
- atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e o Tribunal Regional Eleitoral;
- apresentar ao Fiscal Técnico, responsável pelo local onde serão realizados os serviços descritos na ordem de serviço (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;
- disponibilizar 1(uma) chave de fenda 1/8" e 1(uma) chave Philips 3/16" (ou chave combinada fenda e Philips 3/16") para cada profissional que executar os serviços.

O Tribunal Regional Eleitoral poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto por telefone ou e-mail, ou solicitar sua presença no TRE, para representar a empresa nos assuntos relacionados ao contrato;

- quando solicitado o comparecimento ao TRE, o preposto deverá se apresentar em até 48 (quarenta e oito) 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;

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

- a contratada deverá apresentar um novo preposto em até 5 (cinco) dias corridos a contar da data de solicitação de substituição apresentada pelo Contratante.

Fiscalização pelo Contratante

A fiscalização do âmbito desta contratação ocorrerá em dois níveis:

- no Local de Armazenamento, será indicado, na ordem de serviço, servidor para atuar como Fiscal Técnico;
- no Tribunal Regional Eleitoral, será designado previamente servidor para atuar como Fiscal Demandante;

O Tribunal Regional Eleitoral designará por meio de memorando os fiscais do contrato, 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); Em todos os casos, deverá ser indicado na OS o nome do Fiscal Técnico responsável pelo respectivo local de armazenamento; Eventual conduta desidiosa por parte da fiscalização ensejará apuração de responsabilidades; As atribuições e responsabilidades dos fiscais serão detalhadas nos itens seguintes;

Fiscalização no Local de Armazenamento

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;

O Fiscal Técnico designado deverá, obrigatoriamente, ser servidor da Justiça Eleitoral, cujas atribuições serão as seguintes:

1. recepcionar a Ordem de Serviço autorizada pelo Fiscal Demandante;
2. supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;
-> na hipótese de divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Demandante a situação encontrada;
3. receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;
4. informar ao Fiscal Demandante, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;
5. receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, com os elementos comprobatórios;
6. aferir se o quantitativo de GAs (Grupo de Atividades) 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;

-> Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir o Termo de Recebimento Provisório do Local de Armazenamento – TRP Local ou o Termo de Recebimento Provisório Parcial do Local de Armazenamento – TRPP Local, conforme a situação, contendo o somatório das USTs realizadas;

-> Se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Demandante para solução dos problemas junto à Contratada;

7. em situação de descumprimento contratual, deverá indicar no TRP Local ou TRPP Local as informações suficientes para subsidiar o Fiscal Demandante;
8. encaminhar o TRP Local ou o TRPP Local ao Fiscal Demandante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
9. informar ao Fiscal Demandante, mediante justificativa, conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.

A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato, será desempenhada pelo fiscal demandante e pelo gestor do contrato, cujas atribuições são as descritas no item seguinte.

Fiscalização no Tribunal Regional Eleitoral

O Fiscal Demandante deverá:

1. avaliar se a(s) ordem(ns) de serviço emitida(s) pela Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas está(ão) em conformidade com as exigências contratuais, para fins de autorização;
2. controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período.
 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;
 3. encaminhar à Contratada a(s) ordem(ns) de serviço, devidamente autorizada(s), para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
 4. receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
 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;
 6. comunicar à Contratada e ao gestor do contrato eventual mudança de cenário descrita no item 4.1.2.13;
 7. atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelos fiscais na execução dos serviços;
 8. solicitar à Contratada o afastamento devidamente justificado de profissional;
 9. receber e conferir o TRP Local ou TRPP Local;
 10. emitir e apresentar à Contratada até o 5º dia útil seguinte o “Relatório de Avaliação dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos”;
 11. emitir o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, e encaminhar à Contratada, para a emissão da nota fiscal correspondente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do TRP Local ou TRPP Local, para fins de liquidação e pagamento dos serviços executados;
 12. comunicar ao gestor eventual inadimplemento para a aplicação das penalidades;
 13. informar ao gestor a criação, o remanejamento, o agrupamento e a extinção de locais de armazenamento;
 14. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Técnico;
 15. manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada e à gestão do contrato.
 16. no caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, solicitar ao preposto os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados;

O Gestor do Contrato deverá:

1. acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento oriundo da fiscalização demandante do contrato;
2. comunicar à Contratada as mudanças de cenário em relação às urnas eletrônicas, descrita no item 4.1.2.13 deste tópico;
3. propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
4. emitir Nota Técnica de aceite, no prazo de até 6 (seis) dias úteis, após o recebimento da documentação encaminhada pelo Fiscal Demandante e da Nota Fiscal emitida pela Contratada;
5. formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas;
6. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Demandante;
7. manter atualizada a relação dos fiscais junto à Contratada.

As pessoas designadas para os papéis de fiscal demandante e gestor do contrato deverão, obrigatoriamente, serem servidores da Justiça Eleitoral.

Além das responsabilidades acima descritas para o gestor e os fiscais, deverão ser observadas as atribuições descritas no Manual de Contratações do TRE-PE para cada um deles, no que couber, considerando o objeto da contratação.

4.1.2 Dinâmica

4.1.2.1 - Reunião de Alinhamento de Expectativas

- a. Deverá ser realizada reunião inicial de alinhamento, presencial, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência, Edital e em seus anexos, esclarecer possíveis dúvidas acerca da dinâmica do objeto, definir a data de início da execução do serviço, além do repasse à contratada quanto aos fatores relevantes relacionados à segurança da informação definidos pelo órgão;
- b. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato do TRE/PE, o Fiscal Demandante e o Preposto da Contratada;
- c. A reunião realizar-se-á no TRE/PE em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato;
- d. Nessa reunião, a Contratada deverá apresentar oficialmente seu Preposto e os Termos correspondentes devidamente assinados.
- e. A data de início da execução do serviço somente será considerada válida se a Contratada estiver operando de acordo com os requisitos previstos no Contrato, Edital e em seus anexos, com pessoal qualificado e devidamente treinado;
- f. Um participante da reunião, preferencialmente o Gestor do Contrato, elaborará ata da reunião, colherá as assinaturas dos participantes e fará constar do processo administrativo relativo ao contrato firmado.

4.1.2.2 - Especificação dos Serviços

- a. Consideram-se serviços de conservação de urnas eletrônicas as atividades realizadas periodicamente, com vistas a manter esses equipamentos em perfeitas condições para utilização, quando demandadas. Tais serviços serão executados, exclusivamente, nos locais de armazenamento;
- b. Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas nos itens 4.1.2.3 e 4.1.2.4;
- c. 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.
- d. Não são considerados serviços de conservação: assistência técnica especializada (manutenção corretiva), atendimento e treinamento de eleitores.

4.1.2.3 - Descrição das Atividades de Conservação das Urnas Eletrônicas

As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no Anexo IV – Descrição das Atividades, incluem:

1. recarregar as baterias internas das urnas eletrônicas;
2. medir a carga das baterias externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
3. recarregar as baterias externas ou de reposição;
4. exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
5. promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
6. 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;
7. realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo recebimento definitivo dessas urnas;
8. 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;
9. atualizar o software embarcado (firmware) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
10. realizar o processo de certificação digital;
11. retirar as mídias armazenadas nas urnas (Mídia de Aplicação-MA e/ou Memória de Resultado-MR);
12. remover os lacres de eleição;
13. identificar e substituir as peças não especialistas faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna). O fornecimento das peças não especialistas ficará a cargo do contratante, e não da empresa contratada;

14. inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;

- a. a inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da JE, por servidor da Justiça Eleitoral;
- b. 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;

15. 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).

16. realizar a limpeza e formatação das mídias que são utilizadas pelas urnas (Mídia de Aplicação-MA e/ou Memória de Resultado-MR);

17. realizar medição e substituição de bobina de urnas eletrônicas;

18. verificar degradação dos LCDs;

19. verificar ocorrência de manchas no protetor acrílico do display do TE;

20. extrair dados de flashcards em sistema da Justiça Eleitoral;

21. realizar testes funcionais nas urnas que passaram por manutenção corretiva, e inserir no sistema LogusWeb os resultados dos testes.

4.1.2.4 - Descrição das Atividades para a Conservação do Local de Armazenamento e Demais Itens Relacionados à Urna Eletrônica

As principais atividades para a conservação do local de armazenamento e demais itens relacionados à urna eletrônica, descritas de forma exemplificativa no Anexo IV – Descrição das Atividades, incluem:

1. Organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:

- a. dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
- b. organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
- c. realizar a leitura patrimonial, quando necessário;
- d. controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
- e. organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;

2. Retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;

3. Recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem (número de patrimônio) em que foram originalmente armazenadas;

4. 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;

5. Medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o termo-higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;

6. Receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.

4.1.2.5 - Agrupamento das Atividades

1. As atividades descritas nos itens 4.1.2.3 e 4.1.2.4 serão dispostas em Grupo de Atividades – GA e definidas na Ordem de Serviço;

2. Cada Grupo de Atividades poderá contemplar uma ou mais atividades;

3. 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.

4.1.2.6 - Regras Gerais da Execução

1. Os serviços de conservação a serem demandados deverão ser pré-definidos em Grupos de Atividades;

2. Será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA, que servirá, ainda, para o acompanhamento dos serviços executados;

3. A OS conterá informações relativas aos serviços demandados (Grupo de Atividades – GA), quantitativo de GA (e.g. em quantas 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;

4. O modelo da OS apresentado no Anexo V – Modelos de Documentos(2466596) 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. Poderá, a critério do TRE/PE, ser instituída ferramenta informatizada para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços.

4.1.2.7 - Regras para Abertura das Ordens de Serviço

1. A emissão das OSs será de responsabilidade da Seção de Gestão de Eleições Informatizadas – SEGEL (Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas no TRE/PE);

2. As OS emitidas serão autorizadas pelo Fiscal Demandante, previamente designado pelo Tribunal Eleitoral;

3. 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;

4. As atividades que integrarão o(s) Grupo(s) de Atividades serão selecionadas nos itens 4.1.2.3 e 4.1.2.4;

5. O prazo para o início da execução dos serviços descritos na OS será de, no mínimo, 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da OS pela Contratada, comprovado mediante a emissão de recibo;

6. Caso haja concordância entre o Tribunal Eleitoral e a contratada, os serviços poderão ser iniciados antes do prazo descrito no item anterior;

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

- a. ausência ou erro sobre qualquer dos dados descritos na OS (conforme item 4.1.2.7.3 acima);
- b. ausência de autorização do Fiscal Demandante;

- c. quando a data mínima para a execução dos serviços for inferior ao prazo mínimo de 5 (cinco) dias após o recebimento da OS pela Contratada;
- d. a quantidade de dias disponíveis for insuficiente para a execução dos serviços, conforme parâmetros definidos no Anexo II – Mensuração dos Serviços;

- 8. 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;
- 9. 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, que pode ou não concordar com a modificação;
- 10. 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.

4.1.2.8 - Datas Mínima, Máxima e com Restrição

- 1. As datas mínima e máxima, apresentadas na Ordem de Serviços – OS, constituem o intervalo de tempo para a consecução dos serviços, considerando-se:
 - a. data mínima: data a partir da qual a Contratada poderá dar início à execução dos serviços demandados, observado o item V;
 - b. data máxima: data limite para conclusão dos serviços;
 - c. 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, recesso forense;
- 2. A quantidade de dias úteis disponíveis para a realização dos serviços demandados na OS será apurada segundo a metodologia estabelecida na variável QtdDiasDisp, descrita no Anexo II – Mensuração dos Serviços, que levará em conta as datas mínima e máxima e as datas com restrição.

4.1.2.9 - Mensuração dos Serviços Demandados nas Ordens de Serviços

- 1. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços demandados em cada Ordem de Serviço será a Unidade de Serviço Técnico – UST;
- 2. A quantidade de UST será definida em cada OS levando-se em conta o quantitativo de Grupo de Atividades demandadas e a produtividade adequada em cada local de armazenamento, conforme cálculos definidos no Anexo II – Mensuração dos Serviços;
- 3. A produtividade adequada poderá ser ajustada, a critério do TRE/PE, após justificativa técnica, e valerá para as Ordens de Serviço subsequentes;
- 4. 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. 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;

4.1.2.10 - Recursos Profissionais

- 1. A contratada deverá definir o quantitativo de profissionais necessários, exclusivamente, para a execução das ordens de serviços;
- 2. 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.

4.1.2.11 - Aferição dos Serviços Executados

- 1. A conclusão dos serviços demandados nas Ordens de Serviços ocorrerá nas seguintes situações:
 - a. quando a Contratada executar a totalidade dos Grupos de Atividades solicitados na OS;
 - b. 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;
 - b1. o quantitativo de urnas não localizadas ou indisponíveis para a manutenção será registrado pelo Fiscal Técnico quando da emissão do Termo de Recebimento Provisório do Local de Armazenamento (TRP Local).
 - b2. na situação do item 4.1.2.11.b o valor de USTs a ser pago será proporcional ao quantitativo de Grupos de Atividades efetivamente realizados, conforme exemplo a seguir:
Exemplo: 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;
- 2. Após a entrega dos serviços executados, a Contratada deve remeter ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, para fins de aceite dos serviços;
 - a. 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;
- 3. Após o recebimento da DCS, o Fiscal Técnico efetuará a conferência (conforme descrito nos itens 8 a 13 deste tópico) e, se não houver divergência, emitirá o Termo de Recebimento Provisório ~~Definitivo~~ do Local de Armazenamento (TRP Local) da respectiva OS;
- 4. 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:
 - a. permitir a continuidade da execução dos serviços restantes nos dias úteis subsequentes, com as devidas justificativas pela contratada,

que serão analisadas pelo fiscal técnico;

b. não autorizar a continuidade dos serviços e encerrar a OS, descrevendo o quantitativo de Grupos de Atividades que não foram executados, para pagamento proporcional ao quantitativo de Grupos de Atividades efetivamente realizados (item 4.1.2.11.b);

5. No caso de impossibilidade de continuidade na prestação dos serviços, ocasionado por fatos alheios à vontade das partes, a OS será encerrada;

6. 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;

7. 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;

8. Para quaisquer Grupos de Atividades deverá ser entregue pela Contratada ao Fiscal Técnico os elementos comprobatórios dos serviços prestados;

9. 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, arquivos do Dev Logus com dados de resultado do STE, entre outros;

10. 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 4.1.2.3.14;

11. Caso não seja permitido que o profissional da Contratada insira os dados no sistema LogusWeb, conforme item 4.1.2.3.14, este deverá entregar os elementos comprobatórios descritos no item 4.1.2.11.9;

12. 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 4.1.2.11.9;

13. Nos Grupos de Atividades que não compreendam os descritos no item 4.1.2.11.7, o Fiscal Técnico promoverá o controle e a aferição dos resultados dos serviços pela quantidade de Grupos de Atividades realizados, após o cotejo dos elementos comprobatórios aplicáveis que serão entregues pela contratada;

14. A Contratada não poderá retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas. Para fins de controle dos dados institucionais, a Contratada somente poderá retirar os dados autorizados pela Justiça Eleitoral.

4.1.2.12 - Aceite Parcial dos Serviços Executados

1. 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 implicarem 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;

a. Para valores inferiores a 30 (trinta) USTs, não haverá atesto ou pagamento parcial;

b. Não haverá pagamento parcial inferior a 10% das USTs da OS, caso em que deverá ser acumulado para a próxima parcela ou pagamento total;

2. 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;

3. Após o recebimento da DCPS, o Fiscal Técnico deverá avaliar as informações constantes no documento e se os elementos comprobatórios correspondem ao quantitativo de Grupos de Atividades realizados, e, em caso positivo, emitir o Termo de Recebimento Provisório Parcial Local (TRPP Local).

4.1.2.13 - Mudança de Cenário

1. 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. 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;

2. Nas mudanças de cenário poderá haver:

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

b. 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 II – Mensuração dos Serviços;

c. 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;

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

e. 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. Esses prazos se referem à antecedência em relação ao dia do evento.

Para as situações descritas nos itens entre 4.1.2.13.2.a e 4.1.2.13.2.a.c, a produtividade será mensurada pelo TRE/PE com base em testes que serão realizados previamente pelos técnicos sob a supervisão da SEGEL.

4.1.2.14 - Das Necessidades de Adaptação dos Serviços à Infraestrutura da Justiça Eleitoral

a. Os Grupos de Atividades descritos na OS, deverão ser executados de acordo com a infraestrutura disponível no local, indicada no Anexo III

– Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento;

b. 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 4.1.2.7.7.

4.1.3 - Instrumentos Formais

Será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA.

A OS, cujo modelo consta no Anexo V – Modelos de Documentos(2466596), será enviada por e-mail ou ferramenta informatizada que venha a ser adotada pelo TRE/PE para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços.

4.1.4 - Comunicação

Poderão ser programadas reuniões de acompanhamento entre a licitante contratada e a equipe de gestão da contratação do Contratante, nas dependências deste.

Adicionalmente, a equipe técnica do contratante poderá solicitar reuniões e informações adicionais à contratada a respeito de qualquer parte do trabalho que julgue necessário.

As informações adicionais deverão ser preparadas pela contratada e enviadas à equipe técnica do contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, através de e-mail ou outro meio mais propício.

Ainda, deverão ser realizadas, sempre que necessário, reuniões para acompanhamento da execução contratual, com o preposto da contratada.

A comunicação poderá ser realizada através de e-mail ou documento registrado no protocolo do TRE/PE.

As notificações, se houver, serão enviadas por e-mail ao preposto da contratada e o prazo contará da data do recebimento da mensagem eletrônica.

A ordem de serviço será enviada por e-mail ou pelo sistema SEI ao preposto ou pessoa designada pela contratada.

O prazo máximo de confirmação pela empresa de recebimento das mensagens (sejam OSs, notificações, etc) é de 02 (dois) dias úteis, e em caso de não confirmação no prazo indicado será considerado o recebimento tácito.

4.1.5 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

Os níveis mínimos de serviço indicam os limites mínimos requeridos dos níveis de serviço a ser prestado pela contratada, que serão mensurados por indicadores estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. Será considerado para a presente contratação o seguinte indicador:

ICOS – INDICADOR DE CUMPRIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO NO PRAZO ESPERADO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o percentual de entrega dos serviços constantes na Ordem de Serviço no prazo esperado.
Meta a cumprir	ICOS=100% A meta definida visa garantir a conclusão da totalidade do serviço, previsto na ordem de serviço, dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OS e TRP do Local de Armazenamento
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita para cada OS, observando-se o percentual de cumprimento dos serviços da OS dentro do prazo previsto. A medição será realizada conforme mecanismo de cálculo descrito neste indicador.
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço concluída com Termo de Recebimento Provisório
Mecanismo de Cálculo(métrica)	ICOS=(TGAP / TGA)*100 Onde: ICOS –Indicador de Cumprimento da Ordem de Serviço no Prazo Esperado; TGAP – Total de Grupo de Atividades(GAs) executadas dentro do Prazo indicado na OS, da sua data mínima(inicial) até a data máxima(final) de conclusão indicada na OS. O total de GAs executadas no prazo deverá considerar aquelas GAs reconhecidas pelo fiscal técnico, conforme indicado no Termo de Recebimento Provisório do Local de Armazenamento. TGA – Total de GAs indicadas na ordem de serviço.
Observações	

Faixas de ajuste no pagamento	Para valores do indicador ICOS : 100% – Pagamento integral da OS; De 90% a 99,99% - aplicar-se-á glosa de 5% sobre o valor da OS; De 80% a 89,99% - aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da OS; De 60% A 79,99% - aplicar-se-á glosa de 15% sobre o valor da OS; Abaixo de 60% - aplicar-se-á glosa de 20% sobre o valor da OS.
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.1.6 - Formação e Requisitos dos Profissionais

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

- a. Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
 - b. escolaridade: ensino médio completo ou, no mínimo, em curso do último ano;
 - c. aptidão física para transporte e manuseio das urnas (peso aproximado da UE na caixa é de 10 kg);
 - d. ter realizado curso sobre procedimentos de conservação de urnas eletrônicas provido pelo Contratante;
 - e. que não pertençam a diretório de partido político ou que não exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral), devendo o profissional efetuar declaração sob as penas da lei;
2. A fiscalização do Contrato, no TRE-PE, a seu critério, poderá solicitar à Contratada comprovação dos requisitos citados no item anterior.
3. A Contratada deverá adotar mecanismos de controle com vistas a assegurar que os profissionais que executarão os serviços objeto da contratação preencham os requisitos estabelecidos no item 2.1.10.2.
4. Em caso de solicitação da Justiça Eleitoral, devidamente justificada, a Contratada deverá providenciar a substituição do profissional.
5. O Fiscal Local poderá solicitar a substituição de técnico que compareça sem os conhecimentos necessários para a conservação de urnas eletrônicas.
6. Cada profissional deverá ter disponível para utilização, durante o período de contratação, um aparelho smartphone para operação de aplicativos próprios da Justiça Eleitoral e/ou WhatsApp.
7. O(s) aplicativo(s) para registro das ocorrências de conservação de urna serão definidos pelo TRE-PE oportunamente, sem custo de instalação para os profissionais e para a CONTRATADA.

Os requisitos mínimos que devem ser atendidos pelos smartphones são:

- Sistema Operacional: Android 6.0 ou superior;
 - Câmera: de 3mp ou superior com Autofoco;
 - Plano de dados: 1 GB exclusivo para tráfego de dados no(s) App(s) definidos pelo TRE-PE, no período de execução da ordem de serviço;
 - Aplicativo WhatsApp.
8. Fica a critério da CONTRATADA definir se exigirá como requisito para contratação a posse de smartphone compatível com as especificações acima ou se fornecerá aparelho para cada profissional.
9. O CONTRATANTE não remunerará à CONTRATADA pelo fornecimento do aparelho smartphone para os profissionais contratados, e nem pelo pacote de dados móveis que deverá oferecer aos empregados para acesso à internet.
10. A CONTRATADA deverá fornecer a cada profissional ajuda de custo em valor compatível com o plano de dados e período de utilização exigido nos requisitos, a fim de que o profissional tenha condições de operar o(s) aplicativo(s) a ser(em) indicado(s) pelo TRE-PE no seu smartphone.
11. Os profissionais devem ser orientados pela CONTRATADA quanto à obrigatoriedade de utilização do(s) aplicativo(s) indicado(s) pelo TRE-PE nos seus smartphones, quando for demandado pelo CONTRATANTE.

4.1.7 - Local e Horário da Prestação dos Serviços

Os serviços de conservação ocorrerão, obrigatoriamente, nos locais de armazenamento das urnas eletrônicas, que se encontram distribuídos em todo o território estadual;

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 III – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento e refletem a situação atual.

POLO	MUNICÍPIO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ENDEREÇO DOS LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE URNAS
01	Recife	SEGEL	Av. Cônsul Vilaes Fragoso, 291-B – San Martin - Recife/PE CEP: 50760-540

POLO	MUNICÍPIO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ENDEREÇO DOS LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE URNAS
02	Vitória de Santo Antão	102ª ZE	Local desativado no momento
03	Carpina	20ª ZE	Rua Jornal Voz do Planalto, s/n (Fórum Eleitoral), Santa Cruz Carpina – PE CEP: 55815-155
04	Palmares	37ª ZE	Rodovia BR 101 Sul, Km 187, s/n, Lote 5 - Engenho Paul - Santa Rosa – Palmares – PE CEP: 55540-000
05	Surubim	34ª ZE	Rua Euclides José da Silva, s/n – Centro – Surubim – PE CEP: 55750-000
06	Caruaru	106ª ZE	Rua Olívio Ferreira de Azevedo, 263 – Bairro Universitário – Caruaru – PE CEP: 55016-839
07	Garanhuns	56ª ZE	Rua Barão de Nazaré, s/n (Fórum Eleitoral) - Brasília - Garanhuns – PE CEP: 55290000
08	Arcoverde	57ª ZE	Rua Orlando Bispo de Queiroz, s/n, Bairro São Miguel – Arcoverde – PE CEP: 56509-330
09	Serra Talhada	71ª ZE	Rua Vereador Silvino Cordeiro de Siqueiro , s/n, AABB – Serra Talhada – PE CEP: 56900-000
10	Petrolândia	70ª ZE	Av. Auspício Valgueiro de Barros, 1066 – Quadra 11 - Centro – Petrolândia – PE CEP: 56460-000
11	Salgueiro	75ª ZE	Rua Joaquim Sampaio, s/n – Lote 5A Quadra C – Centro - Salgueiro – PE CEP: 56000-000
12	Ouricuri	82ª ZE	Av. Fernando Bezerra, s/n - Centro – Ouricuri – PE CEP: 56200000
13	Petrolina	83ª ZE	Av. Dona Justina Freire de Souza, s/nº, bairro Vila Mocó, Petrolina-PE. – CEP: 56.306-415
14	Jaboatão dos Guararapes	147ª ZE	Av. dos Guararapes, s/n, Guararapes – Jaboaão dos Guararapes – PE CEP: 54325-012
15	Igarassu	85ª ZE	Rua Joaquim Nabuco, s/n - Centro – Igarassu – PE CEP: 53620330
16	Limoeiro	24ª ZE	Rua Taquaritinga do Norte, s/n, Bairro do Juá, - Limoeiro CEP: 55700- 000
17	Belo Jardim	45ª ZE	Local desativado no momento
18	Afogados da Ingazeira	66ª ZE	Av. Padre Luiz de Campus Góes, s/n - Manoela Valadares, - Afogados da Ingazeira – PE CEP: 56800-000

A critério do Tribunal Eleitoral, poderá haver criação, agrupamento, remanejamento ou extinção de locais de armazenamento, em qualquer município do Estado.

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.

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).

Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, preferencialmente entre 8 e 17 horas, considerando, no entanto, as restrições de cada local em que serão realizadas as atividades.

4.2. Obrigações da Contratada

Disposições gerais:

- a. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste termo;
- b. Fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no Edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os

- custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço da unidade de serviço técnico;
- c. Executar os serviços conforme descrito neste Termo de Referência e com observância às normas previstas no Edital e no Contrato, conforme legislação vigente;
 - d. Iniciar a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, após a assinatura do contrato, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço;
 - e. Controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;
 - o. 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 de não retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
 - f. Acatar as observações e decisões da gestão contratual;
 - g. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais, quando for o caso;
 - h. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;
 - i. Reportar formal e em até dois dias úteis ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades do TRE-PE;
 - j. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao TRE-PE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais, em razão da execução dos serviços contratados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
 - k. Manter confidencialidade e, em nenhum momento, divulgar a terceiros, sem a ciência e o consentimento do CONTRATANTE, documentos, imagens/fotos, dados ou outra informação que tiver sido direta ou indiretamente proporcionada pelo CONTRATANTE, antes, durante ou depois de encerrada a vigência do contrato;
 - l. Observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores;
 - m. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;
 - n. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, bem como corrigir em até 7 dias úteis, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções;
 - o. Ceder ao TRE-PE, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela CONTRATADA, conforme previsto no artigo 93 da Lei 14.133/2021, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produto gerados;
 - p. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas e penalidades aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequências de fatos a si imputáveis, relacionados aos serviços contratados;
 - q. Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as notas fiscais para pagamento dos serviços prestados;
 - r. Responder, por escrito, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitados pelo Tribunal;
 - s. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente à execução dos níveis de serviço, bem como adequada aos requisitos e formação de profissionais exigidos (conforme tópico 4.1.6 deste TR), substituindo ou contratando profissionais sem que isso implique acréscimos dos preços contratados;
 - t. Responsabilizar-se, mediante a assinatura do respectivo Termo (vide item 6 do Anexo VI deste Termo de Referência - 2466600), pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao TRE-PE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto, avarias ou outros fatos que possam vir a ocorrer.
 - u. Não realizar o uso ou instalação de softwares em equipamentos eventualmente cedidos para uso nas dependências do TRE-PE sem a permissão da gestão contratual.
 - v. Garantir que os técnicos da empresa devem portar crachá de identificação com nome, cargo e nome da empresa e estes dados além de horário de trabalho devem ser enviados à ASSEG para registro e controle de entrada.
 - w. O representante da empresa contratada e todos os seus colaboradores devem assinar termo de confidencialidade em que se comprometem a não acessar, não divulgar e proteger todos os dados de infraestrutura e de vulnerabilidades do contratante a que tiver acesso, abrangendo todos os seus colaboradores e terceiros e termo de ciência de conhecimento da Política de Segurança da Informação do TRE-PE e normas correlatas.
 - x. Caso a contratada tome conhecimento ou possua suspeita da ocorrência de um evento ou incidente envolvendo informações ou ativos de informação do TRE-PE, deverá comunicar imediatamente à área de Segurança da Informação e manter a área gestora do contrato informada.
 - y. O representante da empresa contratada deve assinar termo de responsabilidade dos equipamentos entregues.
 - z. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato;

Dos Recursos Humanos Empregados:

- a. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, mantendo a qualificação técnica mínima exigida (vide tópico 4.1.6 deste Termo de Referência);
- b. Fornecer ao TRE-PE, antes da data de início de cada ordem de serviço a **relação nominal dos técnicos** que atuarão no cumprimento do objeto contratado, informando a que categoria profissional pertencem, atualizando-a sempre que necessário;
- c. Efetuar treinamento dos profissionais, conforme conteúdo enviado pela Contratante, antes do início dos trabalhos nos locais de armazenamento;
- d. Garantir que cada profissional tenha disponível para utilização, durante a execução da ordem de serviço, um aparelho smartphone para operação de aplicativos próprios da Justiça Eleitoral e/ou WhatsApp, conforme requisitos indicados no item 4.1.6;
- e. Disponibilizar 1(uma) chave de fenda 1/8" e 1(uma) chave Philips 3/16" (ou chave combinada fenda e Philips 3/16") para cada profissional que executará os serviços;
- f. Manter seus profissionais nas dependências do TRE-PE adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível;
 - f.1 - A CONTRATADA deve fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE;
- g. Manter atualizada a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao Tribunal, sempre que solicitada;
- h. Assumir exclusiva e total responsabilidade pelo vínculo empregatício do pessoal a ser utilizado na execução do serviço, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fundiários e fiscais, na forma da legislação respectiva;
 - h.1 - Na hipótese do inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias a CONTRATADA será notificada para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 137, inciso I, 139, inciso III, da Lei 14.133/2021), além das penalidades previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato;
- i. Realizar o pagamento dos salários e benefícios mensais e diários dos empregados nas datas regulamentares;
- j. Controlar a jornada de trabalho dos profissionais que estiverem prestando serviço no TRE-PE, garantindo que sejam observados os limites previstos na Convenção Coletiva da Categoria;
- k. Responsabilizar-se pela remuneração do serviço extraordinário eventualmente prestado, sem repassar o custo para o Tribunal;
- l. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- m. Manter o TRE-PE formalmente avisado sobre demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a recursos de TIC, bem como encaminhar os Termos de Rescisão à gestão contratual, com os respectivos comprovantes de pagamento;
- n. Indicar Preposto para gerenciar os profissionais envolvidos na execução dos serviços, de acordo com o previsto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021, apresentando o Termo de Nomeação do Preposto (vide item 1 do Anexo VI deste Termo de Referência - 2466600);
- o. Cuidar para que o Preposto indicado mantenha permanente contato com o Gestor do Contrato, adote as providências requeridas, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, em relação aos profissionais da CONTRATADA. Ademais, o Preposto deve apresentar o Termo de Conhecimento das Obrigações do Preposto (vide item 2 do Anexo VI deste Termo de Referência -2466600) devidamente assinado;
- p. Cumprir e garantir que os profissionais da CONTRATADA estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente ao código de Ética do TRE-PE, instituído pela Resolução TRE-PE nº 208/2014, bem como às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do TRE-PE, instituído pela Resolução TRE-PE nº 164/2012. Deve ser entregue o Termo de Ciência (vide item 4 do Anexo VI deste Termo de Referência - 2466600) de cada um dos profissionais da CONTRATADA, devidamente assinado, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar suas atividades junto ao TRE-PE;
- q. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros. Deve ser entregue o Termo de Confidencialidade da Informação (vide item 5 do Anexo VI deste Termo de Referência - 2466600) de cada um dos profissionais da CONTRATADA, devidamente assinado, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar suas atividades junto ao TRE-PE;
- r. Promover o afastamento, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da notificação por e-mail, de qualquer dos seus recursos humanos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do TRE-PE;
 - o O pedido de afastamento será motivado e justificado pelo Tribunal.
- s. 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:
 - o 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 juizes 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;

- o 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);

Da Garantia

A CONTRATADA deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 98 da Lei 14.133/2021, em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96, da Lei 14.133/2021 no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do contrato.

E caso a CONTRATADA opte pela modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96, da Lei 14.133/2021, terá um prazo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas neste termo de referência e em lei.

4.3. Obrigações do Contratante

- Emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o nome 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;
- Disponibilizar à contratada, conteúdo para treinamento dos profissionais que efetuarão as atividades de conservação e urnas;
- Indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável (p. ex. Chefe de Cartório), que atuará como Fiscal Técnico;
- Disponibilizar à Contratada as condições necessárias para a execução dos serviços, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas, ou mesas, energia elétrica e tomadas para a realização dos serviços;
- Solicitar à contratada o afastamento de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, bem como que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou desempenho insatisfatório, quando da execução dos serviços;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente da adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização instituídos pela contratada.
- providenciar os procedimentos de exclusão, via chamado, do acesso ao(s) colaborador(es) desligados, após o seu afastamento ou término de vigência contratual.
- observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores.
- durante toda a execução contratual, caberá à equipe de gestão de fiscalização do contrato analisar o monitoramento dos riscos relacionados neste TR, atualizando-o quando necessário.

5. Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021)

Gestão e Fiscalização da Contratação	Servidor	Telefone	E-mail Funcional
<i>Gestor do Contrato</i>	Edvan de Sá Feitosa Filho (Titular)	3194-9556	edvan.feitosa@tre-pe.jus.br
	Andréa Pessoa da Silva (Substituto)	3194-9557	andrea.pessoa@tre-pe.jus.br
Fiscais da Contratação(Demandantes e Técnicos)	Evalda Carvalho da Silva (demandante)	3194-9559	evalda.carvalho@tre-pe.jus.br
	Ricardo Emerson Aguiar de Lima (demandante)	3194-9557	ricardo.lima@tre-pe.jus.br
	Chefes dos cartórios eleitorais (fiscais técnicos - locais) cujas zonas sejam coordenadoras de Polo Eleitoral*. * Existem atualmente 18 Polos Eleitorais, tendo cada um o seu local de armazenamento.	-	-
<i>Fiscal da Contratação (Administrativo)</i>	Cássia Elayne Miranda de Almeida	3194-9360	cassia.almeida@tre-pe.jus.br

6. Critérios de Medição e de Pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’ da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Critérios de Medição e de Pagamento

6.1.1 - Recebimento

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;

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; quantitativo de USTs proporcional aos serviços concluídos, o valor para pagamento e se os elementos comprobatórios correspondem à quantidade de urnas conservadas.

a. Caso não haja divergência, será emitido pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Provisório do Local de Armazenamento – TRP Local ou Termo de Recebimento Provisório Parcial do Local de Armazenamento – TRPP Local, conforme o caso;

b. Havendo divergência, a DCPS ou DCS, conforme o caso, será devolvida à Contratada, mediante recibo ou por e-mail, contendo a descrição da divergência;

3. O Fiscal Técnico enviará o TRP Local ou TRPP Local para o Fiscal Demandante, no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis do recebimento da DCS ou DCPS. Esta atividade corresponde ao recebimento provisório, de caráter técnico, do objeto;

4. O Fiscal Demandante, de posse de cada TRP Local ou TRPP Local, apresentará à Contratada até o 5º dia útil seguinte o “Relatório de Avaliação dos Níveis Mínimos de Serviço”, que conterá, no mínimo:

a. número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;

b. número do Contrato;

c. partes contratuais;

d. síntese do objeto;

e. resumo/resultado da avaliação dos indicadores;

f. percentual de recebimento e remuneração dos serviços;

6. O Fiscal Demandante, de posse de um ou mais TRPs Locais ou TRPPs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo – TRD, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos TRPs ou TRPPs;

7. A Contratada, de posse do TRDP ou TRD, devidamente atestado pelo Fiscal Demandante, apresentará a Nota Fiscal correspondente, ao Fiscal Demandante;

8. O Fiscal Demandante terá o prazo de 6 (seis) dias úteis para o atesto da nota fiscal. Esse ateste certificará o recebimento provisório, de caráter demandante, do objeto, para posterior envio ao gestor contratual;

9. Os modelos dos documentos descritos no Anexo V – Modelos de Documentos(2466596) 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. 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.

O detalhamento sobre a aferição dos serviços e o aceite consta no tópico 4.1 deste Termo de Referência.

6.1.2 - Pagamento

1. O valor do pagamento dos serviços estará diretamente vinculado ao nível atingido para cada indicador considerado, sendo efetuados ajustes no valor, conforme indicadores relacionados no item **4.1.5 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**.

2. O valor do pagamento de cada ordem de serviço será calculado conforme a efetiva execução do serviço, devendo ser avaliados os indicadores alcançados e comparados com os níveis de serviço exigidos, implicando em abatimentos quando não forem atingidos, consoante gradação contida nos indicadores.

3. Os pagamentos correspondentes aos serviços ocorrerão após atesto pelo gestor do Contrato, representando o recebimento definitivo.

4. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

5. **O pagamento será realizado mensalmente, mediante ordem bancária, para crédito, agência e banco indicados na proposta**, em moeda corrente, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos serviços atestados pelo gestor da contratação, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6. A Secretaria de Orçamento e Finanças deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações fiscais impostas à Contratada, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

7. A fatura mensal deverá especificar o detalhamento dos serviços prestados, bem como discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço (Lei 9430/96).

8. O número do CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

9. Em havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a Contratada será oficialmente comunicada do fato pelo gestor do Contrato, e a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação do documento fiscal, que deverá ser entregue na sede do Contratante, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data de seu vencimento, sem qualquer ônus para o Contratante.

10. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da nota fiscal/fatura, o fato será informado à Contratada para que seja feita a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

6.1.3 - Descumprimento contratual

Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas em Contrato no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa.

As penalidades a seguir poderão ser aplicadas:

- a. Advertência - A Contratada será notificada formalmente pelo TRE-PE em caso de descumprimento de obrigação contratual e terá que apresentar as devidas justificativas em um prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados após o recebimento da notificação. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou o TRE-PE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, a Contratada será advertida.
- b. Multa de até 10% sobre o valor do Contrato, nos casos de inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração (Art. 155, II), conforme percentuais estabelecidos na "**Tabela de Infrações e Multas**" disposta abaixo.
- c. Multa de 30% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- d. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 3 (três) anos (art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021), sem prejuízo das demais penalidades legais;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021).

A inexecução total do objeto se caracterizará pela não execução de nenhuma obrigação da CONTRATADA ou pelo atraso na execução dos serviços em prazo superior a 30 dias úteis da data estimada de conclusão de OS, e que ocorra em, no mínimo, 50% dos locais de armazenamento.

Afora os percentuais de multa apresentados no item b, incidentes sobre o valor total do Contrato, o valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao recebimento dos serviços efetivamente prestados, conforme discriminado no tópico 6.1 (Pagamento) e Anexo I do Contrato.

A tabela a seguir será considerada para os casos de inexecução parcial, para aplicabilidade da sanção prevista no item b acima (multa de até 10%):

Tabela de Infrações e Multas	
Descrição	Percentual de Multa
Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato até o limite de 30 dias contados da data de início da vigência contratual	5%
Executar os serviços de forma insatisfatória, sendo considerados insatisfatórios aqueles que estiverem em desacordo com as descrições das atividades indicadas no Anexo IV do Termo de referência.	5%
Descumprir, sem causa justificada, a obrigação de "manter seus profissionais nas dependências do TRE-PE adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível", por, no mínimo, 5 vezes a cada ano.	1%
Atrasar de forma reiterada, sem causa justificada, o pagamento dos salários e benefícios mensais e diários dos empregados nas datas regulamentares, sendo considerada reiterada a ocorrência de atraso que ocasione a paralisação de uma mesma Ordem de Serviço por mais de 2 vezes.	6%
Atrasar de forma reiterada, sem causa justificada, o pagamento dos salários e benefícios mensais e diários dos empregados nas datas regulamentares, sendo considerada reiterada a ocorrência de atraso que ocasione a paralisação do serviço em, no mínimo, 30% dos locais de armazenamento a cada ano.	7%
Atrasar a execução dos serviços em prazo superior a 20 dias úteis da data estimada de conclusão de OS, e que ocorra, no mínimo, em 15% dos locais de armazenamento.	7%
Atrasar a execução dos serviços em prazo superior a 20 dias úteis da data estimada de conclusão de OS, e que ocorra, no mínimo, em 30% dos locais de armazenamento.	10%

Descumprir, sem causa justificada, qualquer outra obrigação contratual não mencionada nesta tabela	10%
----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

6.2. Reajuste e Aditamento

O valor do contrato poderá ser reajustado, desde que respeitada a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contada da data da proposta, tomando-se por base a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE) ou outro que venha a substituí-lo, ou seja determinado pelo Governo Federal, bem como observada a legislação pertinente.

Além da possibilidade de reajuste anual, estão previstos os acréscimos ou supressões dispostos na forma da Lei nº 14.133/2021.

7. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Modalidade da Contratação

Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão federal	
Contratação Direta – Dispensa de Licitação	
Contratação Direta – Inexigibilidade	
Pregão Eletrônico	X
Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
Pregão Presencial	
Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	
Outros (descrever a modalidade)	

7.2. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

O critério de julgamento será pelo menor preço global e a adjudicação e a homologação deverá ser feita para um único fornecedor.

7.3. Tratamento Diferenciado (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

Informamos que não cabe tratamento diferenciado para ME/EPP, conforme disposto no art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, em razão do valor da contratação ultrapassar R\$ 80.000,00. Além disso, não cabe cota de 25%, conforme disposto no art. 48, III, da mesma lei, por se tratar de contratação de serviços, e não a aquisição de bens de natureza divisível.

7.4. Das Condições de Habilitação

Conforme disposto no caput do art. 36 da IN SEGES/ME nº 73/2022, os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de confirmar os requisitos de habilitação.

Habilitação Jurídica:

1. Comprovação de existência jurídica da pessoa por meio de qualquer documento legítimo que a ateste, conforme o enquadramento.
 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, as licitantes devem apresentar:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;
 1. Os documentos acima referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- b. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

A justificativa para tais exigências é de que a empresa fornecedora precisará ter uma estrutura mínima com equipe de profissionais/corpo técnico para a execução do objeto durante um período de, pelo menos, 24 meses.

Qualificação Técnica

Como condição de qualificação técnica, a licitante, pessoa jurídica, deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com as características, quantidades e prazos mínimos abaixo discriminados:

- a. Comprovação da prestação de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, com quantidades mínimas de equipamentos conservados de até 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser contratado.
 - o Não será admitida a soma de atestados para o atingimento do quantitativo mínimo estipulado. A vedação de somatório para o atestado se justifica face às peculiaridades envolvidas na prestação dos serviços pretendidos. A comprovação do atendimento a clientes distintos, que somados contenham 50% do valor definido, não significa que a empresa licitante tenha a capacidade necessária para o atendimento e manutenção de um ambiente similar ao Tribunal em um único contrato.
- b. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e o cargo do declarante e estar acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

A critério da Administração, poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado.

A justificativa para tais exigências é atestar que a licitante possui *expertise* no fornecimento de objeto similar ao da presente contratação em empresas de porte semelhante ao TRE-PE em relação à quantidade de equipamentos para conservação.

Participação na Licitação

É permitida a participação na licitação de pessoa jurídica, desde que observado o disposto na Lei 14.133/2021.

É vedada a participação de pessoa física, visto que o objeto da contratação exigirá equipe de profissionais para a execução do objeto, conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares nº 2387420 e neste Termo de Referência. Ainda, conforme evidenciado acima, uma das habilitações requeridas para a contratação é a de qualificação econômico-financeira.

É vedada a participação de consórcio.

A vedação quanto à participação de consórcio justifica-se pelos seguintes fatores:

- o objeto da contratação é de natureza simples e usual no mercado, não possuindo complexidade técnica que justifique a união de esforços de empresas distintas para o atendimento da demanda;
- na pesquisa de mercado, foram encontrados vários fornecedores do objeto, bem como contratações similares realizadas, demonstrando

que a participação de consórcio não é fator relevante que irá garantir aumento de competitividade;

- os requisitos de qualificação técnica e econômica exigidos são os mínimos necessários para a comprovação de que a empresa pode fornecer o objeto;

8. Estimativas do Valor da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i' da Lei nº 14.133/2021)

O valor estimado para esta contratação é de R\$ R\$ 691.894,60 (seiscentos e noventa e um mil, oitocentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos).

As informações sobre a pesquisa e sobre os valores calculados constam nos tópicos seguintes deste TR.

8.1. Servidor Responsável pela Pesquisa de Preços

Nome do Servidor	Lotação do Servidor
Edvan de Sá Feitosa Filho	SEGEL

8.2. Extrato das Pesquisas Realizadas

Empresa	Fonte*	É ME/EPP?	UF	Trabalha com Adm. Pública?	Data do documento**	Referência no Proc. SEI
ALLMIC TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA CONTRATO 015/2023 - TRE-PE	II	Sim	PE	Sim	08/05/2023 (Contrato inicial)	2394085
LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CONTRATO 018/2021 - TRE-DF, TERMO DE APOSTILAMENTO 01/2023 E TERMO ADITIVO 1	II	Sim	DF	Sim	30/11/2021 (Contrato inicial) 17/03/2023 (Termo de apostilamento 1/2023) 10/07/2023 (Termo aditivo 1)	2394085
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 020/2022 - TRE-AC	II	Sim	AC	Sim	24/05/2022 (Contrato inicial)	2394085
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI (H3D COMERCIAL) CONTRATO 001/2022 - TRE-PR	II	Sim	PR	Sim	09/11/2022 (1º Apostilamento de reajuste)	2394085
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 053/2023 - TRE-CE	II	Sim	CE	Sim	10/11/2023 (Contrato inicial)	2394085

COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 009/2021 – TRE-PB	II	Sim	PB	Sim	23/03/2023 (2º Termo aditivo)	2394085
LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CONTRATO DO PE24/2020 – TRE-SP 1º TERMO DE APOSTILAMENTO	II	Sim	SP	Sim	19/06/2023 (1º Termo de apostilamento)	2394085
VR CONSULTORIA LTDA – EPP CONTRATO 05/2021 – TRE-ES	II	Sim	ES	Sim	22/12/2022 (1º Termo aditivo)	2394085
LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CONTRATO 157/2020 – TRE-MG	II	Sim	MG	Sim	29/06/2023 (2º Termo de apostilamento)	2394085
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 039/2023 – TRE-RS	II	Sim	RS	Sim	11/10/2023 (Contrato inicial)	2394085

I - Paineis de Preços

II - Contratações Similares

* As fontes de pesquisa podem ser Painel de Preços, Contratações similares, Internet, Fornecedores, Tabelas de Referência, Mídia Especializada, Notas Fiscais, etc.

** A data do documento deve ser preenchida com a data-base que será considerada para a validade da pesquisa. Alguns exemplos são: data de assinatura da contratação similar, data da pesquisa realizada na internet, data da proposta enviada pelo fornecedor, data de emissão da nota fiscal, data da tabela de referência, etc.

8.3. Análise das Pesquisas Realizadas

Para a obtenção dos preços para a composição do preço estimado da presente contratação, consultamos o Painel de Preços, o qual retornou apenas 1 (uma) contratação, que é a contratação atualmente vigente do TRE-PE. Posteriormente, consultamos os sites dos TREs, tendo sido identificadas 10 (dez) contratações similares.

Considerando a dificuldade encontrada em anos anteriores para conseguirmos orçamentos das empresas de mercado, e tendo em vista que o objeto da contratação - conservação de urnas eletrônicas - relaciona-se fortemente com as Eleições - optamos tomar por base, para obtenção do preço estimado para o serviço, os valores praticados em outros Regionais Eleitorais para serviço similar.

Todos os dados das contratações analisadas estão presentes na "Planilha pesquisa de preços (2395288)" e no "Anexo do ETP - Contratações Similares (2394085)".

O valor da UST dos contratos de 3 TRE's s estavam com data de validade superior a 12 meses e, para esses casos, atualizamos o preço utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses para o período de nov/2022 a out/2023, cujo índice foi de 4,82% no período, conforme cálculo realizado na "Calculadora do Cidadão" do Banco Central do Brasil que foi incluído no "Anexo do ETP - Contratações Similares (2394085)". O próprio Termo de Apostilamento do contrato 018/2021 – TRE-DF, contido no "Anexo do ETP - Contratações Similares (2394085)", utiliza esse mesmo índice para reajuste da contratação, obtendo o mesmo valor da tabela abaixo, qual seja R\$ 122,06.

Item 1 – Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses
PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS

Empresa/Fonte	CNPJ/UF	Preço da UST original	Índice de correção pelo IPCA no período de 11/2022 a 10/2023(%)	Preço da UST atualizado
LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CONTRATO 018/2021 - TRE-DF	017.604.875/0001-03 / DF	R\$ 122,06	4,82%	R\$ 127,94
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 020/2022 - TRE-AC	005.566.867/0001-22 / MS	R\$ 165,00	4,82%	R\$ 172,95
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI (H3D COMERCIAL) CONTRATO 001/2022 - TRE-PR	005.566.867/0001-22 / MS	R\$ 286,83	4,82%	R\$ 300,65

8.4. Cálculo do Preço Estimado

8.4.1. Detalhamento do Cálculo do Preço

Para a análise dos custos totais da demanda, utilizamos as orientações contidas no Manual de Orientação - Pesquisa de Preços do STJ, desprezando os preços excessivos e os inexequíveis, não tendo sido identificado, dentre os preços pesquisados, nenhum valor inexequível. Foram consideradas propostas com preços excessivos aquelas que superaram o valor de 125% levando em consideração a média dos demais preços. Desse modo, foram desprezados, por estarem com preço excessivo, o valor da UST do PREGÃO 049/2021 – TRE-PR e do Contrato 053/2023 - TRE-CE.

Item 1 – Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses								
PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS								
Empresa/Fonte	CNPJ/UF	ME OU EPP	Tipo de Fonte*	Preço da UST	Média dos demais preços	Percentual em relação à média dos demais preços	Avaliação	Preço médio válido
ALLMIC TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA CONTRATO 015/2023 – TRE-PE	09.386.453/0001-72 / PE	EPP	II	R\$ 140,80	R\$ 171,35	82,17%	Válido	R\$ 146,32
LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CONTRATO 018/2021 - TRE-DF, TERMO DE APOSTILAMENTO 01/2023 E TERMO ADITIVO 1**	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	R\$ 127,94	R\$ 172,78	74,05%	Válido	
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 020/2022 - TRE-AC**	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	R\$ 172,95	R\$ 167,78	103,08%	Válido	
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI (H3D COMERCIAL) CONTRATO 001/2022 - TRE-PR**	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	R\$ 300,65	R\$ 153,59	195,75%	Excessivamente	
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 053/2023 – TRE-CE	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	R\$ 211,74	R\$ 163,47	129,53%	Excessivamente	
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 009/2021 – TRE-PB	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	R\$ 138,43	R\$ 171,62	80,66%	Válido	

LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CONTRATO DO PE24/2020 – TRE-SP 1º TERMO DE APOSTILAMENTO	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 130,48	RS 172,50	75,64%	Válido
VR CONSULTORIA LTDA – EPP CONTRATO 05/2021 – TRE-ES	017.278.191/0001-50 / AL	EPP	II	RS 181,03	RS 166,88	108,48%	Válido
LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CONTRATO 157/2020 – TRE-MG	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 151,65	RS 170,15	89,13%	Válido
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 039/2023 – TRE-RS	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 127,30	RS 172,85	73,65%	Válido
*Tipo de fonte:							
I - Pannel de preços							
II – Contratação similar							
III - Internet							
IV - Fornecedor							

** Preço da UST atualizado pelo índice IPCA

Item 1 – Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses								
PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS INEXEQUÍVEIS								
Empresa/Fonte	CNPJ/UF	ME OU EPP	Tipo de Fonte*	Preço da UST	Média dos demais preços	Percentual em relação à média dos demais preços	Avaliação	Preço médio válido
ALLMIC TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA CONTRATO 015/2023 – TRE-PE	09.386.453/0001-72 / PE	EPP	II	RS 140,80	RS 147,11	95,71%	Válido	RS 146,32
LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CONTRATO 018/2021 - TRE-DF, TERMO DE APOSTILAMENTO 01/2023 E TERMO ADITIVO 1**	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 127,94	RS 148,95	85,90%	Válido	
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 020/2022 - TRE-AC**	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 172,95	RS 142,52	121,35%	Válido	
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 009/2021 – TRE-PB	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	RS 138,43	RS 147,45	93,88%	Válido	
LICITA ASSESSORIA E SERVICOS LTDA CONTRATO DO PE24/2020 – TRE-SP 1º TERMO DE APOSTILAMENTO	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	RS 130,48	RS 148,59	87,81%	Válido	
VR CONSULTORIA LTDA – EPP CONTRATO 05/2021 – TRE-ES	017.278.191/0001-50 / AL	EPP	II	RS 181,03	RS 141,36	128,06%	Válido	

LICITA ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA CONTRATO 157/2020 – TRE-MG	017.604.875/0001-03 / DF	ME	II	R\$ 151,65	R\$ 145,56	104,18%	Válido
COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI CONTRATO 039/2023 – TRE-RS	005.566.867/0001-22 / MS	Pequena Empresa	II	R\$ 127,30	R\$ 149,04	85,41%	Válido
*Tipo de fonte:							
I - Painel de preços							
II – Contratação similar							
III - Internet							
IV - Fornecedor							

** Preço da UST atualizado pelo índice IPCA

PREÇOS	Desvio Padrão	Coefficiente de Variação (desvio padrão/média)	Média	Mediana	Método a ser Utilizado
140,80	20,65	14%	146,32	139,62	Média, em razão do valor do coeficiente de variação ser inferior ou igual a 25%
127,94					
172,95					
138,43					
130,48					
181,03					
151,65					
127,30					

8.4.2. Valor Estimado Obtido

Nº e Descrição do Item	Valor Unitário Estimado (Valor da UST)	Quantidade*	Valor Total Estimado
1 - Contratação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral	R\$ 146,32	4.728,64	R\$ 691.894,60
Valor Total Estimado da Contratação	R\$ 691.894,60 (seiscentos e noventa e um mil, oitocentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)		

* O quantitativo de USTs estimado para a contratação está explicitado no tópico 2.3 deste TR.

Custo estimado por exercício:

Ano	Qtde UST estimada	Valor estimado
2024 (maio a dezembro)	1.576,21	R\$ 230.631,53
2025	2.364,32	R\$ 345.947,30
2026 (janeiro a abril)	788,11	R\$ 115.315,77
Valor Total	4.728,64	R\$ 691.894,60

8.4.3. Metodologia Utilizada para Definição do Preço Estimado e Justificativa

Com base no Manual de Orientação à Pesquisa de Preços do STJ e na Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021, foi realizada a pesquisa de mercado, e utilizada, para a definição do preço estimado, após a exclusão dos preços excessivos e inexequíveis, a **média** dos preços obtidos. Essa metodologia foi selecionada como critério de definição do preço estimado, uma vez que a medida de dispersão "coeficiente de variação" obtida mostrou-se inferior a 25%, conforme demonstrado no tópico 8.4.1 deste documento.

9. Adequação Orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Natureza de Despesa e Tipo de Orçamento

Indicamos a natureza de despesa 3390.40.12, a ser ratificada pela Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SOF) para o valor total estimado da contratação, de **R\$ 691.894,60**, estando a despesa vinculada a essa contratação prevista no PCA 2024, em orçamento de eleições.

9.2. Modalidade da Nota de Empenho

<input type="checkbox"/>	Ordinário	<input type="checkbox"/>	Global	<input checked="" type="checkbox"/>	Estimativo
--------------------------	-----------	--------------------------	--------	-------------------------------------	------------

10. Informações Complementares

Conforme previsão contida no [§ 2.º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021](#), acerca da necessidade de justificativas quanto a não utilização dos elementos não obrigatórios, informamos que todos os itens previstos no [§ 1.º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021](#), obrigatórios ou não, estão contemplados nos Estudos Técnicos Preliminares desta contratação (2387420).

11. Anexos

ANEXO I - GLOSSÁRIO DE TERMOS

- **Aceitus** – Sistema utilizado nos Tribunais Regionais Eleitorais para efetuarem o aceite técnico das novas urnas adquiridas pelo TSE.
- **Armazenamento centralizado** – forma de armazenamento das urnas eletrônicas em um único local na Unidade da Federação.
- **Armazenamento descentralizado** – forma de armazenamento das urnas eletrônicas em diversos locais na Unidade da Federação, podendo ser, inclusive, nos cartórios eleitorais.
- **Armazenamento semicentralizado** – forma de armazenamento das urnas eletrônicas em locais de concentração (polos) na Unidade da Federação.
- **Barriga de aluguel** – procedimento onde a urna eletrônica é utilizada para realizar a carga da bateria de chumbo-ácido externa reserva dos tribunais eleitorais.
- **BU – Boletim de Urna**. Documento impresso pela urna eletrônica onde consta o resultado da eleição.
- **Carga de Bateria** – procedimento para energização da bateria de chumbo-ácido, de forma que seja maximizado o seu tempo de uso.
- **Carregador Externo de Baterias de Chumbo-ácido** – dispositivo eletrônico utilizado para carga das baterias de chumbo-ácido das urnas eletrônicas. Este dispositivo pode carregar diversas baterias simultaneamente.
- **Certificação Digital** – Processo de inclusão ou alteração de certificados digitais e/ou de software embarcado de segurança.
- **CTI – Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer** – órgão vinculado ao Ministério da Ciência e Tecnologia, com o qual o TSE mantém acordo de cooperação técnica para consultoria no que diz respeito a melhorias no hardware da urna eletrônica e os procedimentos da manutenção corretiva e preventiva.
- **DCS / DCPS** – Declaração de conclusão dos serviços / Declaração de conclusão parcial dos serviços – Documento apresentado pela contratada consolidando os elementos comprobatórios e que subsidiará a emissão da TRD / TRP.
- **Dias úteis** – são os dias da semana de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados municipais, estaduais e federais, além dos feriados específicos da Justiça Eleitoral, entre outros dias em que não é possível a realização dos serviços de conservação das urnas eletrônicas.
- **Dias Off** – dias informados na ordem de serviços em que a contratada está impedida de realizar qualquer atividade de conservação das urnas eletrônicas.
- **Eleições Comunitárias** – são as eleições não oficiais realizadas pela Justiça Eleitoral. Por exemplo: OAB, CFM, CREA etc.
- **Eleições Suplementares** – são as eleições que ocorrem nos casos em que a junta apuradora verifica que os votos das seções anuladas e daquelas cujos eleitores foram impedidos de votar poderão alterar a representação de qualquer partido ou classificação de candidato eleito pelo princípio majoritário. Constatada a necessidade de nova votação, a junta apuradora comunicará o fato ao respectivo Tribunal Regional Eleitoral, que, por sua vez, marcará o dia para a renovação da votação nas seções indicadas.
- **Exercitação** – conjunto de procedimentos executados sobre a urna eletrônica visando à manutenção do seu correto funcionamento e minimizar as ocorrências de defeitos.
- **Falhas generalizadas** – são as falhas diversas que podem ocorrer nas urnas eletrônicas durante o seu manuseio FC – Flash de Carga – dispositivo de armazenamento de dados que contém todos os arquivos (programas e dados) a serem utilizados no processo de carga de softwares e autoteste da urna eletrônica.

- **FI - flash interna** – dispositivo de armazenamento de dados residente na urna eletrônica.
- **Firmware** - é o conjunto de instruções operacionais programadas diretamente no hardware de um equipamento eletrônico. É armazenado permanentemente num circuito integrado (chip) de memória de hardware no momento da fabricação do componente
- **FV (flash de votação)** – dispositivo de armazenamento de dados, semelhante à FI, porém removível.
- **Galpões ou depósitos** – locais de armazenamento das urnas eletrônicas e onde podem ser realizadas as manutenções preventivas e corretivas das mesmas.
- **Leitura patrimonial** – é a coleta dos números de patrimônio, manual ou mediante equipamento eletrônico.
- **Local de Armazenamento ou Polo** – centro de armazenamento de urnas eletrônicas e onde pode ser efetuada a manutenção preventiva e corretiva das mesmas. A quantidade de locais de armazenamento e polos é variável entre as Unidades da Federação, dependendo unicamente da forma de organização de cada TRE.
- **LOGUSWEB** – Sistema de Logística da Urna Eletrônica e Suprimentos – software desenvolvido pelo TSE para gestão da urna eletrônica e seus suprimentos.
- **MA - Mídia de Aplicação** - mídia utilizada para carga de programas na urna eletrônica e para armazenamento de dados da votação.
- **MR – Memória de Resultado** – mídia utilizada para gravação do resultado da eleição ou resultado de testes executados na urna. É também utilizada para a inicialização dos sistemas da Justiça Eleitoral armazenados nas urnas eletrônicas.
- **Mudança de cenário** – são modificações caso venham a ocorrer durante a vigência do contrato podem implicar na alteração dos procedimentos de execução dos serviços.
- **Ordem de Serviço** – documento hábil para informar à contratada o serviço a ser executado. Nela estão contidas todas as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar as atividades relacionadas ao contrato. A ordem de serviços é obrigatória para que a contratada possa iniciar qualquer atividade de conservação das urnas.
- **Organização patrimonial** – é maneira como os locais de armazenamento organizam o seu local de armazenamento, de forma que possam controlar de forma mais efetiva as atividades de conservação das urnas.
- **Peças não especialistas** – são as peças que podem ser substituídas durante os serviços de conservação das urnas, sem a necessidade de abertura de chamado para a manutenção corretiva. Por exemplo, envelopes plásticos, tampa flash card, tampa da mídia de resultado etc
- **Polo** – centro de armazenamento de urnas eletrônicas e onde pode ser efetuada a manutenção preventiva e corretiva das mesmas. A quantidade de polos é variável entre as Unidades da Federação, dependendo unicamente da forma de organização de cada TRE.
- **Serviços de Conservação** - atividades relacionadas à manutenção preventiva do parque de urnas eletrônicas e demais procedimentos visando à manutenção do seu correto funcionamento e minimizar as ocorrências de defeitos. Os serviços de conservação não incluem a Assistência Técnica Especializada (Manutenção Corretiva).
- **Sessentena** – termo utilizado pela Justiça Eleitoral para definir o período compreendido entre a eleição e sessenta dias após a proclamação dos resultados da eleição. Neste período, as urnas utilizadas no pleito não sofrerão qualquer tipo de intervenção (conservação).
- **Software embarcado** - é um sistema microprocessado no qual é realizado um conjunto de tarefas predefinidas, geralmente com requisitos específicos.
- **STE – Sistema de Testes Exaustivos** – software desenvolvido pela Justiça Eleitoral para exercitar e testar todos os componentes da urna eletrônica.
- **Sub judice** – é o significado para algo que ainda se encontra sob apreciação judicial (sem sentença final). Por exemplo, urnas que estão aguardando a decisão judicial por um processo de impugnação de uma determinada eleição.
- **TE – Terminal do Eleitor** – É a parte da urna eletrônica onde eleitor efetivamente vota.
- **TM - Terminal do Mesário** – Dispositivo conectado à urna eletrônica em que o mesário informa os dados do eleitor, habilitando-o para a votação.
- **TRD – Termo de Recebimento Definitivo** – Documento por meio do qual será atestada a efetiva prestação dos serviços solicitados na ordem de serviço.
- **TRD – Local** – emitido pelo Fiscal Técnico no local de armazenamento.
- **TRD – UF** – emitido pelo Fiscal Demandante no TRE.
- **TRDP – Termo de Recebimento Definitivo Parcial** – Documento por meio do qual serão atestadas parcelas de prestação dos serviços solicitados na ordem de serviço.
- **TRDP – Local** – emitido pelo Fiscal Técnico no local de armazenamento.
- **TRDP – UF** – emitido pelo Fiscal Demandante no TRE.
- **TRE** – Tribunal Regional Eleitoral.
- **TSE** – Tribunal Superior Eleitoral.
- **UE** – Urna Eletrônica.
- **UE2009** – urna eletrônica modelo 2009.

- **UE2010** – urna eletrônica modelo 2010.
- **UE2011** – urna eletrônica modelo 2011.
- **UE2013** – urna eletrônica modelo 2013.
- **UE2015** – urna eletrônica modelo 2015.
- **UE2020** - urna eletrônica modelo 2020.
- **UE2022** - urna eletrônica modelo 2022.
- **Unidade técnica** – unidade organizacional nos tribunais eleitorais responsável pelas suas respectivas urnas eletrônicas.
- **UST** – Unidade de Serviço Técnico.

ANEXO II - MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

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 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 (<i>GA</i>)	Conjunto de atividades descritas na Ordem de Serviço a ser executado pela Contratada, podendo ser composto por uma ou mais atividades.
Quantidade de Grupo de Atividades (<i>QtyGA</i>)	Quantidade de Grupos de Atividades que serão executados em uma OS.
Produtividade da Força de Trabalho (profissional) por dia (<i>ProdFTdia</i>)	Produtividade resultante da relação de profissional por dia de trabalho (baseado em 8 horas diárias). Considera-se a produtividade média de 30 urnas por dia para o Grupo de Atividades ordinárias, executada na maioria das demandas da OS. Observação: <i>A produtividade está ligada a um Grupo de Atividades específico, mas a inclusão ou exclusão de atividades</i> 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 atividades. <u>A definição da produtividade de um Grupo de Atividades será feita exclusivamente pelo TRE/PE.</u>
Quantidade de Infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento parao Grupo de Atividades (<i>QtyInfraGA</i>)	Representa a estrutura física disponível no local de armazenamento das urnas para execução dos Grupos de Atividades descritos na Ordem de Serviço, tais como: tomadas de energia elétrica, bancadas etc. A variável <i>QtyInfraGA</i> é importante pois, em vários locais de armazenamento, principalmente os distribuídos (CartóriosEleitorais), 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 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: $UST = QtdGa / ProdLoc$ 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 no tópico 4.1 deste Termo de Referência 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 estimado em Reais de uma OS	O valor máximo a ser pago pela OS será igual ao valor unitário da UST multiplicado pelo número de UST estimada na OS. A precisão será de duas casas decimais.

3. Cálculos adicionais para planejamento da contratada

Variável	Descrição
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, será ⁷ : $QtdFTMáx = ARREDONDAR.PARA.BAIXO(QtdInfraGA / ProdFTdia; 0)$ 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 fórmula: $QtdDiasMín = ARREDONDAR.PARA.CIMA(UST / QtdFTMáx; 0)$
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 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 dias (4 meses * 22 dias). Obs.: A periodicidade, conforme já dito no tópico Requisitos do Objeto deste TR, pode ser alterada no futuro, a depender de Orientações do TSE.

<p>Quantidade de dias do período de execução dos serviços (<i>QtdDiasPeriodo</i>)</p>	<p>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 estipulada na OS. Este período, convertido em dias, não poderá ser superior à Periodicidade referencial do Grupo de Atividades (<i>PeriodGA</i>).</p> <p>O <i>QtdDiasPeriodo</i> será calculado utilizando-se, como base, a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português).</p> <p>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.</p>
<p>Quantidade de dias com restrição de trabalho (<i>QtdDiasOff</i>)</p>	<p>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 <i>QtdDiasPeriodo</i>. 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.</p> <p>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 local).</p>
<p>Q u a n t i d a d e e dias disponíveis para executar o serviço (<i>QtdDiasDisp</i>)</p>	<p>Trata-se da quantidade de dias disponíveis para a Contratada executar as atividades no Grupo de Atividades definido.</p> <p>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:</p> <p><i>QtdDiasDisp=QtdDiasPeriodo-QtdDiasOff</i></p>

4. Exemplo de quantificação de UST e cálculos adicionais para planejamento dos serviços

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 (88 dias úteis), existem 7 dias entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho, entre feriados e outros motivos. Para este local de armazenamento, os serviços devem ser executados dentro do período de 01/10/2020 a 13/12/2020.

Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

QtdGA=150, ProdFTdia=30, QtdInfraGA=23, PeriodGA=88, QtdDiasOff=7. Disso, decorrem-se os seguintes cálculos:

ProdLoc=MÍNIMO(30;23)=23

UST = ARRED (150/23);2) =6,52

QtdInfraGA < ProdFTdia, então QtdFTMáx=1

QtdDiasMín=(UST/QtdFTMáx)=6,52/1=ARREDONDAR.PARA.CIMA(6,52...;0)=7

QtdDiasDisp=QtdDiasPeriodo-QtdDiasOff=DIATRABALHOTOTAL(01/10/2020;13/12/2020)-7=54-7=47

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 o período exato em 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.

5. Métrica de equivalência dos serviços para fins de medição do serviço prestado

Atividades <i>Consulte relação detalhada no Termo de Referência</i>	Equivalência para fins de medição do serviço prestado	
	1 GA equivale a:	1 UST (3 0 GAs) equivale a:
Recarregar as baterias internas das urnas eletrônicas		
Medir a carga das baterias		
Recarregar as baterias de reposição		

Exercitar os componentes internos e realizar testes funcionais, utilizando o STE	1 urna ou bateria	30 urnas ou baterias
Promover a limpeza dos gabinetes e dos cabos		
Separar as urnas para manutenção corretiva		
Retirar as mídias armazenadas nas urnas(Mídia de Aplicação - MA e/ou Memória de Resultado-MR)		
Remover os lacres de eleição		
Identificar e substituir as peças <i>não especialistas faltantes</i> 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 dosistema/equipamento		
Organizar o local de armazenamento		
Movimentar as urnas eletrônicas de e para as bancadas para a manutençãopreventiva		
Verificar a infraestrutura do local de armazenamento e preencher o formulário “CheckList do Local deArmazenamento”, do sistema LogusWeb		
Verificar degradação dos LCDs		
Verificar ocorrência de manchas no protetor acrílico do display doTE		
Extrair dados de flash cards 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		

Atividades <i>Consulte relação detalhada no Termo de Referência</i>	Equivalência para fins de medição d o serviço prestado	
	1GA equivale a:	1UST (30GAs)
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		
Realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas		

Receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas	33 itens conferidos	999 itens
Realizar a limpeza de mídias de aplicação que são utilizadas pelas urnas	16 mídias de aplicação	480 mídias de aplicação
Realizar a limpeza de memórias de resultado-MR que são utilizadas pelas urnas	7 MRs	210 MRs
Realizar a formatação de mídias de aplicação que são utilizadas pelas urnas	6 mídias de aplicação	180 mídias de aplicação
Realizar a formatação de memórias de resultado - MR que são utilizadas pelas urnas	14 MRs	420 MRs

ANEXO III - PLANILHA DE QUANTITATIVOS ESTIMADOS DE USTS POR LOCAL DE ARMAZENAMENTO (24 MESES)

Planilha de Quantitativos Estimados de USTS por Local de Armazenamento (24 meses)									
POLO	Município	Urnas	Baterias reserva	QtdGA*	QtdInfraGA*	ProdFTdia*	ProdLoc*	UST (por ciclo de carga)	UST (outras atividades de conservação)
1	RECIFE	18882	1.900	20.782	210	30	30	692,73	100,00
2	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	0	0	0	60	30	30	0,00	
3	CARPINA	989	89	1.078	60	30	30	35,93	
4	PALMARES	1198	108	1.306	30	30	30	43,53	
5	SURUBIM	999	90	1.089	60	30	30	36,30	
6	CARUARU	1482	133	1.615	60	30	30	53,83	
7	GARANHUNS	1145	103	1.248	60	30	30	41,60	
8	ARCOVERDE	781	70	851	30	30	30	28,37	
9	SERRA TALHADA	646	58	704	30	30	30	23,47	
10	PETROLÂNDIA	495	45	540	30	30	30	18,00	
11	SALGUEIRO	0	0	0	30	30	30	0,00	
12	OURICURI	776	70	846	30	30	30	28,20	
13	PETROLINA	980	88	1.068	30	30	30	35,60	
14	JABOATÃO DOS GUARARAPES	1000	90	1.090	60	30	30	36,33	
15	IGARASSU	1080	97	1.177	60	30	30	39,23	
16	LIMOEIRO	594	53	647	30	30	30	21,57	
17	BELO JARDIM	0	0	0	30	30	30	0,00	
18	AFOGADOS DA INGAZEIRA	618	56	674	30	30	30	22,47	
	TOTAL	31.665	3.050	Total estimado de USTS para carga de bateria POR CICLO (1º, 2º, 3º e 4º)				1.157,16	
				Total estimado de USTS a serem usadas em outras atividades de conservação					100,00
				Total estimado de USTS para a vigência do contrato				4.728,64	

*Observações:

a) Para os cálculos de QtdGA e UST foi considerado o seguinte:

$$\text{QtdGA} = (\text{Urnas}) + (\text{Baterias Reservas});$$

UST (por ciclo de carga) = QtdGA/ProdLoc;

onde:

-> GA: Grupo de Atividades

-> QtdGA: Quantidade de Grupo de Atividades

-> QtdInfraGA: Quantidade de Infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades

-> ProdFTdia: Produtividade da Força de Trabalho (profissional) por dia

-> ProdLoc: Produtividade efetiva derivada da produtividade da Força de Trabalho e da infraestrutura do local

-> UST (outras atividades de conservação): Utilizado para atividades de separação de suprimentos e limpeza de mídias que são realizadas apenas no Polo 01

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

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 internas das urnas eletrônicas

O tempo de carga das baterias será definido em instruções específicas de cada ciclo de carga.

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- 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;
- retirar a urna da caixa de papelão, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não danificá-las (urna e embalagem);
- 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;
- 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);
- aguardar o período de carga;
- 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 externas

Para o desenvolvimento desta atividade, o profissional deve:

- 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;
- remover a tampa da bateria;
- desconectar a bateria interna, expondo seus conectores;
- conectar a bateria externa nos conectores da urna, observando o encaixe correto dos polos positivo e negativo;
- 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:

- Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas de “a” a “d”;
- inserir, quando for o caso, a mídia de aplicação e a memória de resultado – MR específicas para a execução do STE;
- ligar a urna e executar os procedimentos definidos para utilização do Sistema, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- executar o “teste do operador” – teste funcional interativo executado pelo profissional com o objetivo de verificar o funcionamento dos componentes externos da urna;
- 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;
- retirar a mídia de aplicação 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:

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

2.5 Retirada de mídias armazenadas nas urnas eletrônicas (Mídia de aplicação e/ou MR)

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

- Desparafusar, utilizando-se da chave Philips, a tampa do drive da mídia de aplicação 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 (Mídia de Aplicação-MA 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.

12. Assinaturas

Obs.: Todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem assinar este documento.



Documento assinado eletronicamente por **EDVAN DE SÁ FEITOSA FILHO, Chefe de Seção**, em 03/05/2024, às 15:19, 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 03/05/2024, às 16:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÁSSIA ELAYNE MIRANDA DE ALMEIDA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 06/05/2024, às 13:36, 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 **2549570** e o código CRC **14C06D81**.