



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 26/2023

Data de Abertura: 17/10/2023 às 09:00
no sítio www.gov.br/compras

Objeto

Contratação de serviço de Suporte Técnico Remoto e Presencial (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk) aos usuários internos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE-PE.

Valor estimado

R\$ 609.858,20

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
NÃO	NÃO SE EXIGE	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem.?	Dec. nº 7.174/2010 ?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO SE APLICA
Modo de Disputa			
ABERTO			
Observações Gerais			
-			



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO
(PROCESSO SEI 0020672-39.2022.6.17.8000)

A União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão**, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, da Lei Complementar n.º 123/2006, Resoluções CNJ n.ºs 169/2013, 248/2018 e 301/2019, Instrução Normativa TSE n.º 06/2020 e Instrução Normativa TRE/PE n.º 29/2019, consoante as condições e especificações deste Edital e anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto da presente licitação a contratação de serviço de Suporte Técnico Remoto e Presencial (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk) aos usuários internos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE-PE, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

2 – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - A despesa decorrente do objeto deste pregão correrá à conta dos créditos orçamentários consignados à Justiça Eleitoral no Orçamento da União, para o Exercício de 2023, na Natureza de Despesa 3390.40.10 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ / Suporte a usuários de TIC, na Ação 167661 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Pernambuco.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sítio www.gov.br/compras.

3.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.1.2 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2 - Não poderão participar deste Pregão:

3.2.1 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.2 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998 e do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.3.1 - O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

3.2.4 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TRE/PE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.5 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.6 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.7 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação.

3.2.10 - Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.1 - Consideram-se empresas integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.4 - O(A) Pregoeiro(a) verificará eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição anterior mediante consulta ao:

3.4.1 - Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade – CNCIAI;

3.4.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

3.4.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e

3.4.4 - Cadastro de Inidôneos do TCU ou qualquer outro que venha ser implantado, e, ainda, no SICAF, bem como no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência, a fim de verificar se a licitante se enquadra em qualquer vedação prevista neste edital.

4 - DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1 – A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço total de cada item, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

4.2.1 – Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

4.3 – Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

4.4 – O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta.

4.5 – A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

4.6 – Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

4.7 - A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

4.7.1 - cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;

4.7.2 – suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.8 – A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

4.9 – Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à

conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

4.10 – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

4.11 – As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.11.1 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4.12 – A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

5 - DA SESSÃO PÚBLICA

5.1 – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

5.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

5.2.1 – Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail cpl@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o(a) Pregoeiro(a) registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

5.3 – Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

5.4 – O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

6 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

6.2 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 - Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

6.5 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6 - Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7 - Se ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8 - No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

6.9 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no art. 23 da IN Seges-ME n.º 73/2022.

6.9.1 - A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.2 - O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

6.9.3 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

6.9.3.1 - Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o(a) Pregoeiro(a) decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

6.9.3.2 - Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

6.9.3.3 - Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7 – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 - Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 - Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.3 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que:

7.3.1 - Atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.4 – Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4.1 – Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.4.1.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.4.1.2 - não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4.2 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

8 – DO JULGAMENTO

8.1 – O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

8.1.1 – O julgamento será realizado tendo por base a proposta final ajustada, enviada pela empresa licitante nos termos do Edital, independentemente dos dados da proposta inicial cadastrados no sistema.

9 - DA NEGOCIAÇÃO

9.1 – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 – O(A) Pregoeiro(a) solicitará à licitante classificada em primeiro lugar o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Modelo de Composição de Preços (ANEXO II) e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.1 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail cpl@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com, devendo o(a) Pregoeiro(a), nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.2 – O prazo para envio da proposta é de no mínimo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.3 – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Pregoeiro(a).

10.1.4 – O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca do objeto ofertado.

10.1.4.1 – A possibilidade de solicitação acima não impede que o(a) Pregoeiro(a) obtenha tais informações diretamente na internet e as documente nos autos do processo.

10.1.5 – Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.6 – A proposta será desclassificada quando:

a) as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

b) contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexecutabilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.2 – O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.2.1 – O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico demandante do TRE/PE para orientar sua decisão.

10.2.2 – O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão em relação ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2.1 – A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo(a) Pregoeiro(a).

10.2.3 - Havendo falhas na proposta, o(a) Pregoeiro(a) deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.3.1 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

10.3.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.3.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.4 - No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.5 – Se houver indícios de inexecuibilidade relativa da proposta, o(a) Pregoeiro(a) deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Para habilitação neste pregão eletrônico, serão exigidos da licitante classificada em primeiro lugar os documentos discriminados neste Capítulo, além da regularidade do cadastramento da licitante perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos níveis I ao VI conforme art. 6º da IN SEGES/MP nº 3, de 26/04/2018.

11.2 - Para fins de habilitação jurídica, serão exigidos os seguintes documentos:

11.2.1 - Comprovação de existência jurídica da pessoa por meio de qualquer documento legítimo que a ateste, conforme o enquadramento.

11.3 - Os documentos apresentados relativos à habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4 – Para fins de habilitação jurídica, o(a) Pregoeiro(a) verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.5 - Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, serão exigidos os seguintes documentos:

11.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.5.2 - 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;

11.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.5.4 - 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;

11.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.5.7 - Caso a 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.

11.5.8 - a comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.6 – Além dos documentos referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF:

11.6.1 - CAPACIDADE TÉCNICA:

11.6.1.1 - A licitante, pessoa jurídica, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços nas características, quantidades e prazos mínimos a seguir relacionados:

11.6.1.1.1 - comprovação da prestação de serviço como Central de Serviços de Suporte, em períodos sucessivos ou não, para empresas que possuam, no mínimo, 50% do número de usuários internos dos serviços de TIC do TRE-PE, qual seja, 1050 usuários, e que, dentre os serviços de suporte, prestados neste escopo, esteja incluída a prestação de serviços de atendimento a usuários, suporte remoto e presencial, por meio de Central de Serviços (Service Desk).

11.6.1.1.2 - Não será admitida a soma de atestados para o atingimento do quantitativo mínimo de usuários internos. A vedação de somatório para o atestado se justifica face às peculiaridades envolvidas na prestação dos serviços de TI pretendidos. A comprovação do atendimento a clientes distintos, que somados contenham 50% do número de usuários internos dos serviços de TIC do TRE-PE, 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.

11.6.1.2 - 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.

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

11.6.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.6.2.1 - 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;

11.6.2.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a 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.

11.6.3 - OUTROS DOCUMENTOS:

11.6.3.1 - A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação:

11.6.3.1.1 - Declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação, obrigando-se a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;

11.6.3.1.2 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.7 – Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, ou que sejam necessários para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item **11.9**, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do campo de “anexos” do sistema.

11.7.1 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item acima é de no mínimo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.7.2 – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Pregoeiro(a).

11.7.3 – Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.7.4 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail cpl@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com, devendo o(a) Pregoeiro(a), nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.8 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

11.8.1 – Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o(a) Pregoeiro(a), a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.8.1.1 – Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Sala do(a) Pregoeiro(a) do TRE/PE, situada na Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife – PE, Telefone: (81) 3194-9200, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

11.9 - Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.7, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do(a) Pregoeiro(a), a apresentação de novos documentos de habilitação para:

11.9.1 - a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

11.9.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.9.3 - a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.10 - A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.11 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.11 – Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.11.1 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.11.2 – Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.12 – Para fins de verificação das condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.13 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.13.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.13.2 – A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do

art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.14 – O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.14.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.15 – Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a) deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.15.1 – Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

11.15.1.1 - identidade dos sócios;

11.15.1.2 - atuação no mesmo ramo de atividades;

11.15.1.3 - data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

11.15.1.4 - compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

11.15.1.5 - identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

11.15.1.6 - identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

11.15.2 – Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.15.3 – Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a), ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

11.15.3.1 - inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

11.15.3.2 - relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

12 – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 – Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

12.2 – Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

12.3 - A licitante vencedora deverá encaminhar ao TRE/PE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do encerramento da sessão, documento contendo as informações dispostas no ANEXO XI, para o e-mail assec@tre-pe.jus.br, para fins de formalização do Contrato.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, ou na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

13.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4 - Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6 - Os recursos serão apreciados em fase única, conforme disposto no inciso II do §1º, do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação e, exauridos os recursos administrativos quando houver, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação da licitação, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

15 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 - Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

15.3 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TRE/PE.

15.4 - Será verificado por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

15.4.1 - A licitante vencedora deverá comprovar que a empresa e seus dirigentes não possuem condenação por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105.

15.4.1.1 - A comprovação acima será feita mediante Certidão Judicial de Distribuição da esfera criminal, da Justiça Comum, Federal e Estadual da licitante e de seus dirigentes.

15.5 - Quando a licitante convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela licitante vencedora.

15.5.1 - Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

15.5.1.1 - Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

15.5.1.2 - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - Conforme Capítulo “DO PAGAMENTO” constante da minuta do Contrato (ANEXO X).

16.2 - Restando caracterizada, a qualquer momento da execução do contrato, a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pela Contratante à Contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato, e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada,

conforme Resoluções n.º 169/2013, 248/2018 e 301/2019 do Conselho Nacional de Justiça, e Instrução Normativa n.º 06/2020 do Tribunal Superior Eleitoral e Instrução Normativa TRE/PE n.º 29/2019.

17 - DAS SANÇÕES

17.1 - As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.2 - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado em sua proposta.

17.2.1 - A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (*e-mail*) indicado em sua proposta e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do TRE/PE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

17.3 - Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

18 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1 - Até às 14h (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com.

18.2 - Compete ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

18.2.1 - A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

18.3 - Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.4 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) até as 14h (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com.

18.4.1 - O(A) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

18.5 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do TRE/PE para os interessados.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Os referidos prazos só se iniciam e se vencem em dia de expediente no TRE/PE. Serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.2 - É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou ao Presidente do TRE/PE, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.3 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

19.4 - O(A) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase da sessão pública deste Pregão Eletrônico, suspender os trabalhos, ocasião em que efetuará o registro dessa suspensão.

19.5 - A licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

19.6 - O Presidente deste Tribunal poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

19.7 - A anulação do procedimento deste Edital, por motivo de ilegalidade, induzirá à da contratação, o que não obrigará o TRE/PE a indenizar a licitante vencedora, ressalvado o disposto no item 19.9.

19.8 - A declaração de nulidade da contratação, originada por este Edital, opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

19.9 - A nulidade não exonera o TRE/PE do dever de indenizar a licitante vencedora pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

19.10 - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PE.

19.11 - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PE.

19.12 - A vedação constante do item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

19.13 - A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo TRE/PE, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (art. 2º, § 4º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução n.º 229/2016).

19.14 - Consoante o prescrito no art. 2.º, VI, da Resolução n.º 07, de 18/10/05, do Conselho Nacional de Justiça (incluído pela Resolução nº 229/16), fica vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à Contratante.

19.15 - A vedação constante do item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (art. 2º, § 3º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução nº 229/2016).

19.16 - Fica vedada a adjudicação e a posterior contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, os serviços exijam a segregação de funções, de modo a assegurar a possibilidade de participação das licitantes em todos os itens, estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

19.17 - Informações complementares sobre a presente licitação poderão ser obtidas pelos telefones e FAX (81) 3194-9283, 3194-9284 e 3194-9285, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, ou pelos e-mails cpl@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com.

19.18 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Composição de Preços
ANEXO III	Informações da Contratante
ANEXO IV	Diretrizes de Níveis de Serviço
ANEXO V	Qualificações Técnicas Mínimas Exigidas
ANEXO VI	Modelos
ANEXO VII	Planilha Orçamentária (PO)
ANEXO VIII	Memória de Cálculo
ANEXO IX	Declaração de Regime de Execução da Prestação de Serviço
ANEXO X	Minuta do Contrato
ANEXO XI	Cadastro para assinatura de Ata/Contrato

Recife, 28 de setembro de 2023.

Aurora Capela Gomes
Assessoria de Editais e Contratos
Assessora-chefe



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 - ELETRÔNICO

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 serviço de Suporte Técnico Remoto e Presencial (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk) aos usuários internos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE-PE.

1.1. Descrição Detalhada da Solução

Contratação de serviços técnicos em tecnologia da informação, para execução continuada de atividades de Suporte Técnico Remoto e Presencial (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk) aos usuários internos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE-PE.

O serviço compreende a execução continuada das atividades de atendimento remoto e presencial (suporte técnico de 1º nível – N1) aos servidores, colaboradores e magistrados, orientando, esclarecendo e solucionando os problemas relativos às soluções de TIC disponíveis na rede local do TRE-PE, bem como assistência aos envolvidos com as Sessões Plenárias ou Eventos no TRE-PE.

O pagamento à Contratada será feito mensalmente, mediante apuração do quantitativo de chamados atendidos no período, conforme complexidade definida em Catálogo de Serviços, com contabilização de Unidades de Serviço Técnico (UST), bem como aferição dos indicadores de níveis de serviço, pelo resultado obtido e homologado, aderente às especificações técnicas definidas.

Nº Item	Descrição do Item	Unidade	GND	Elemento de Despesa	CATSER	Qtde	Qtde Mínima por Fornecimento
1	Central de Serviços de TIC	UST	3390.40.10	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ/Suporte a usuários de TIC	26980	31.780	-

1.2. Vigência da Contratação e Possibilidade de Prorrogação

Para a presente proposta, entendemos como obrigatória a necessidade de contrato, como instrumento de formalização da contratação, uma vez que existirão obrigações futuras que precisam ser fiscalizadas e gerenciadas pela equipe de Gestão da Contratação.

O período de vigência do Contrato de Prestação de Serviço deverá ser de 24 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

Por se tratar de um serviço de natureza contínua, conforme entendimento do COGEST, registrado na Ata de Reunião nº 03, de 09/02/2022 (doc. SEI [1740763](#)), justificamos a indicação da vigência do contrato superior a 12 (doze) meses, considerando o elevado risco da substituição de empresa prestadora de serviço contínuo e essencial em ano eleitoral, visto que existe uma curva de aprendizado para entendimento das peculiaridades técnicas da Justiça Eleitoral. Nesse mesmo sentido, buscando minimizar os riscos de descontinuidade do serviço, também propomos que a contratação mantenha-se até meados de 2025, para que os estudos técnicos preliminares possam ser realizados fora do período eleitoral, com a dedicação necessária da equipe de planejamento aos estudos do mercado e também dos dados da contratação vigente.

A presente contratação poderá ainda ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.3. Natureza do Objeto

Conforme entendimento do COGEST, registrado na Ata de Reunião nº 03, de 09/02/2022 (doc. SEI [1740763](#)), o objeto da presente contratação tem natureza contínua, podendo ser estendido por mais de um exercício financeiro. A natureza contínua do objeto justifica-se pelo fato que os processos judiciais e administrativos existentes neste Tribunal são fortemente apoiados pelos sistemas de informação, que demandam a existência de um serviço de suporte técnico remoto e presencial para o atendimento às demandas em tempo hábil.

Trata-se, ainda, da execução de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado de TIC.

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 Processo SEI [0020672-39.2022.6.17.8000](#), nos Estudos Técnicos Preliminares ([2083461](#)), tópicos 1.4, 1.5 e 1.6. Destacamos que os referidos estudos constarão em publicação no site do órgão, no Portal da Transparência – link Contratações.

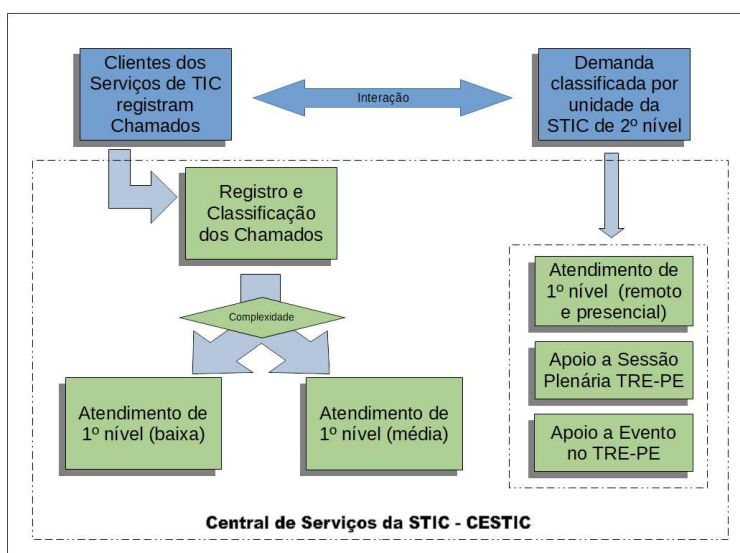
2.2. Alinhamento Estratégico

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	OBE 11 - 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 1 - Aumentar a satisfação dos usuários do Sistema Judiciário

	OBE 8 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas
Sequencial no Plano de Contratações Anual:	Sequencial 101 do PCA 2023
Referência a outros Planos, se houver:	--

2.3.Quantidade a ser Contratada e Justificativa

De forma simplificada, pretende-se que as atividades sejam desenvolvidas conforme o fluxo abaixo.



Nos Estudos Técnicos Preliminares realizados para essa contratação ([2083461](#)), foi demonstrado como foram realizadas a análise dos dados estatísticos de chamados atendidos no Tribunal e a conversão dos quantitativos de chamados para a quantidade de USTs estimadas.

Utilizando a previsão de chamados como base de cálculo, a correlação com a quantidade de UST a ser demandada pelos serviços, bem como os percentuais de chamados registrados nas memórias de cálculo apresentadas no ETP, foi possível estimar a quantidade anual de USTs, conforme a tabela abaixo. A fim de nomear as atividades a serem desenvolvidas, foi proposta a adoção das siglas relacionadas na tabela, onde, além da descrição simplificada da atividade, é indicada a quantidade proposta para o respectivo custo, conforme descrito no **Rol Serviços do Contrato** (documento [2096701](#)).

A fim de prover um rol de atividades a serem desenvolvidas pelas equipes de suporte de 1º nível, bem como estimar o esforço necessário para a sua execução, foi elaborado o Catálogo de Serviços (**Rol Serviços do Contrato** (documento [2096701](#))), onde estão elencadas as atividades de suporte, conforme proposto para esta contratação, junto com o respectivo custo em USTs. As atividades a serem demandadas estão relacionadas no **CATÁLOGO CESTIC com SLA e OLA** (documento [2096704](#)), com a indicação, inclusive, da complexidade e acordo de nível de serviço associados.

As quantidades de USTs estimadas para cada uma das tarefas abaixo encontram-se justificadas no ETP (doc. [2083461](#)), no tópico 1.6. Quantidade a ser contratada e Justificativa.

Tarefas e Custos em UST		
TIPO	TAREFA	QTDE. USTs
Registro	Registro e classificação de chamados (REC) ¹	0,5
Atendimento	Atendimento de requisição de serviço/incidente de complexidade baixa (A01) ¹	0,5
	Atendimento de requisição de serviço/incidente de complexidade média (A02) ¹	1,5
Atendimento Complexo	Atendimento presencial especializado de alta complexidade - autorizado por equipe de 2º nível da STIC - (A03) ²	3
Sessão	Assistência à Sessão Plenária do TRE-PE (S01) ³	6
	Assistência a evento de duração de até meio período (S02) ⁴	4

1 O registro e a classificação do chamado é tarefa realizada obrigatoriamente antes de atendimentos de baixa ou média complexidade.

2 Para fins de esclarecimento da tabela acima, o chamado classificado por equipe de 2º nível será computado como sendo de 1º Nível, se a solução for efetivada pela Equipe de Atendimento Técnico de 1º Nível.

3 Envolve a execução de rotinas específicas de apoio técnico de complexidade, no máximo, intermediária, e em sistemas específicos como OBS e PJe. Como a atividade precisa ser desenvolvida em datas e horários específicos - informados em escala definida pelos Membros do Pleno - e dentro do intervalo estabelecido em 02 horas, temos a criticidade da atividade ampliada e foi estabelecida o seu custo em 6 USTs, estimadas, para cada período de tempo de 02 (duas) horas de atividade.

4 Evento de até meio período são aqueles com duração não superior a 04 (quatro) horas.

A tabela a seguir apresenta o total de USTs estimado para o período a ser contratado. Os totais de USTs previstos para cada uma das tarefas foram justificados no ETP (doc. [2083461](#)), em seu tópico 1.6.

Quantidade Anual de USTs			
Tarefa	Descrição	Valor unitário (UST)	Total previsto (UST) *
Registro (REC)	Registro e classificação de chamados	0,5	6300
Atendimento (A01)	Atendimento de requisição de serviço/incidente de complexidade baixa. Total de chamados simples solucionados no N1 (5040 dos 12500 chamados atendidos no período de 2019 a 2022) ou escalados para 2º nível (6300 dos 12500 chamados atendidos no período de 2019 a 2022)	0,5	5355
Atendimento (A02)	Atendimento de requisição de serviço/incidente de média complexidade. Total de chamados de complexidade mais alta solucionados no N1 (1160 dos 12500 chamados atendidos no período de 2019 a 2022)	1,5	2835
Atendimento Complexo (A03)	Atendimento presencial especializado de alta complexidade (autorizado por equipe de 2º nível da STIC e atendidos pela equipe de N1)	3	300
Sessão (S01)	Assistência à Sessão Plenária do TRE-PE	6	900
Sessão (S02)	Assistência a evento de duração de até meio período	4	200
TOTAL DE USTS ESTIMADAS ANUAL			15890
TOTAL DE USTS ESTIMADAS PARA 24 MESES			31780

* Os quantitativos previstos acima para cada tipo de tarefa foram demonstrados nos Estudos Técnicos Preliminares.

2.4. Análise de Mercado e Justificativa para a Solução Escolhida

A análise de mercado e a solução escolhida para atendimento da demanda constam nos Estudos Técnicos Preliminares (documento nº [2083461](#)), nos tópicos 1.9 e 1.10. O referido documento consta em publicação no site do órgão, no Portal da Transparência - link Contratações.

2.5. Impacto Ambiental

Não foram identificados impactos ambientais decorrentes desta contratação.

2.6. Conformidade Técnica e Legal

A presente contratação, ora especificada, guarda conformidade com a Portaria nº 1110/2018 TRE-PE/PRES/DG/STIC, que institui a Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE). Ademais, a Solução de TIC deverá estar em conformidade com normas técnicas e legais e aderente aos 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.

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

As requisições de serviço e os incidentes que forem vinculados aos softwares de conhecimento geral (sistemas operacionais, suítes de escritório, navegadores, softwares de prateleira, entre outros) deverão ser solucionados pela equipe da empresa contratada, já as demandas associadas aos sistemas específicos da Justiça Eleitoral, para os quais ainda não existam solução documentada em Base de Conhecimento, deverão ser atendidas pelas equipes internas da STIC do TRE-PE.

O atendimento de 1º nível será realizado pela equipe da Contratada, oferecendo suporte de primeiro nível para atuação remota ou presencial com os procedimentos necessários a um correto diagnóstico do problema reportado pelo usuário, bem como o registro detalhado dos testes realizados.

O TRE-PE disponibilizará para a Contratada a infraestrutura física (sala, mobiliário), computacional (microcomputadores, impressoras, rede local) e telefônica para a realização do serviço contratado, além do Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC, meio pelo qual serão formalizadas as solicitações dos usuários, será feito o registro das providências adotadas, escalonamento para as demais equipes de suporte, integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) deste Tribunal, e o fechamento das demandas, após autorização dos usuários.

Em atendimento à Instrução Normativa TRE-PE nº 59/2021, todos os colaboradores envolvidos com os trabalhos da Central de Serviços precisam assinar termo de responsabilidade e confidencialidade pela utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação e pela segurança dos dados. Para tanto, serão exigidas ciência e assinatura do Anexo II do Contrato - Item 5 - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, a ser fornecido pela equipe de gestão e/ou fiscalização da contratação.

LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

O serviço deverá ser executado pela Contratada com recursos de infraestrutura tecnológica do TRE-PE, nas dependências do Tribunal e disponível da seguinte forma:

a. Disponibilidade do serviço:

- i. **ANO NÃO ELEITORAL**: segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Sede do TRE-PE, com exceção dos dias em que ocorrer sessão plenária, quando pode haver necessidade de horário diferenciado de atendimento. Normalmente, são realizadas até 2 sessões plenárias por semana, não havendo uma definição precisa do horário de término. Os horários das sessões plenárias serão devidamente comunicados à contratada com antecedência mínima de 24h;
- ii. **ANO ELEITORAL**: de segunda a sexta-feira, no **horário a ser definido em normativo interno específico**, sabendo-se, desde já, que, a partir da data do encerramento do prazo para registro de candidatos (Lei Complementar nº 64/1990, art. 16), passa a existir a necessidade de disponibilidade do serviço também aos **sábados, domingos e feriados**, em horário e período definidos em normativo interno do Regional. Nos **dias das eleições** (primeiro e segundo turno), o horário de atuação também será estabelecido em normativo específico;
- iii. Disponibilidade do serviço aos **sábados, domingos e feriados**, bem como em **dias úteis** para atendimento extraordinário, nos dias e horários devidamente comunicados à contratada, com antecedência mínima de 72h, em caso de ocorrência de **Eleições Suplementares** ou **Recadastramento Eleitoral com Coleta de Dados Biométricos**.

O serviço será executado no edifício-sede do TRE-PE, localizado na Av. Gov. Agamenon Magalhães, nº 1.160, Graças, CEP 52010-904, na cidade do Recife - PE, podendo a qualquer tempo ser transferida para outra dependência do Tribunal, localizada na cidade do Recife, com comunicação prévia de 30 dias para a empresa contratada.

O TRE-PE dispõe de dados referentes ao volume de chamados técnicos (estatística mensal, estatística por hora) tanto para o ano eleitoral como para ano não eleitoral, conforme detalhado nos itens 1 e 2 do Anexo III do Edital). Cabe ressaltar que não haverá pagamento adicional à Contratada nas janelas de atendimento estendido, situações relacionadas nos itens ii e iii desta seção. A cotação de preço enviada no momento da apresentação das propostas deve levar em questão esta necessidade do TRE-PE, bem como a variabilidade no volume de chamados.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

A natureza do serviço a ser contratado requer o atendimento tempestivo às demandas dos usuários, as quais não podem ser previamente planejadas por decorrerem de falhas ou dúvidas quanto ao funcionamento das soluções de TIC disponibilizadas pela Contratante. Por esse motivo, será exigida da Contratada a disponibilidade permanente de equipe qualificada e dimensionada de forma compatível com a demanda esperada.

Importante ainda destacar que, diferentemente de outros órgãos, a demanda de serviço de suporte desta Justiça Especializada varia muito em decorrência do cumprimento de prazos legais, tanto em ano eleitoral como não-eleitoral. Tal sazonalidade é refletida nas estatísticas incluídas nos itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, e demandará da empresa contratada uma agilidade na ampliação do seu quadro de colaboradores, quando necessário, para atender aos níveis de serviço definidos nesta contratação.

A solução a ser contratada, Suporte Técnico Remoto e Presencial (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk), deve ser executada de acordo com normas, procedimentos e técnicas adotadas pelo Tribunal, bem como de acordo com as práticas preconizadas pela versão mais recente da biblioteca ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*).

O Atendimento técnico de 1º Nível – N1 refere-se ao Ponto Único de Contato (PUC) dos usuários internos de serviços de TIC do TRE-PE para tratamento de incidentes, requisições de serviço, dúvidas e solicitações de atendimento. Cumpre a esta equipe efetuar o primeiro nível de diagnóstico, atendimento e resolução das solicitações, a partir de consultas à Base de Conhecimento e ferramentas de apoio, tais como software de controle remoto de estação, dentre outras.

O objetivo da equipe é fazer com que o máximo de solicitações sejam resolvidas nesse nível de atendimento. As requisições e os incidentes não solucionados deverão ser encaminhadas para o 2º Nível de atendimento - N2, constituído pelas equipes internas de suporte da STIC ou outra empresa contratada pelo TRE-PE para suporte de 2º Nível.

A equipe de atendimento deverá estar disponível nos dias e horários descritos na seção anterior, LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO, deste Termo de Referência, distribuída de modo que os níveis de serviço exigidos sejam atendidos ao longo de todo o horário de funcionamento do TRE-PE. Cabe à Contratada estabelecer e controlar os horários de seus técnicos, assegurando-se que a equipe de atendimento esteja estrategicamente distribuída de acordo com os períodos de maior demanda dos usuários internos do TRE-PE. Essa necessidade se baseia na criticidade dos atendimentos realizados pela equipe, que não podem ter sua qualidade afetada negativamente em nenhum momento durante a prestação do serviço.

A jornada e demais condições de trabalho dos profissionais devem respeitar ao regramento contido na Constituição Federal de 1988, Consolidação das Leis do Trabalho e demais Normas Coletivas da Categoria, estando tais observâncias sujeitas à fiscalização administrativa do TRE-PE.

NÍVEIS DE SERVIÇO

Como critérios objetivos e mensuráveis, serão estabelecidos níveis de serviço entre a Contratante e a Contratada, a fim de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com o serviço contratado. Esses indicadores são expressos em unidades de medida como percentuais e tempo medido em horas e/ou minutos. Os serviços serão medidos com base em indicadores de níveis de serviço específicos, para os quais serão estabelecidas metas e faixas de atendimento.

A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a Contratada elaborar o Relatório Gerencial dos Serviços Executados, a partir de informações existentes no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC do TRE-PE, apresentando-o ao TRE-PE até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metadados de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período, as eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão esperado e demais informações relevantes para a gestão contratual. Um modelo do Relatório Gerencial de Serviços está disponível no item 1 do Anexo VI do Edital.

A Contratada deverá atender aos chamados técnicos, registrados no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC, devendo seguir as diretrizes de níveis de serviço elencadas no Anexo IV do Edital.

Quaisquer indicadores influenciados negativamente por problemas ou por outros motivos os quais comprovadamente foram causados pelo TRE-PE, não serão motivos de glosa no pagamento ou de aplicação de penalidades à Contratada.

Caso os serviços solicitados nos chamados dependam de outras equipes que não a da Contratada, a contagem do prazo será suspensa a partir do repasse à outra equipe. A contagem de prazo será retomada quando o chamado for devolvido à Contratada. Na contagem dos prazos supramencionados, não serão contabilizados os tempos fora do horário de atendimento.

A priorização na resolução dos incidentes deve seguir a categorização das severidades a ser apresentada pela equipe técnica na Reunião de Alinhamento de Expectativas.

Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução do serviço serão considerados como período de estabilização, durante o qual os resultados esperados e os níveis de serviço e de qualidade exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à Contratada realizar a adequação de seu serviço e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido. Essa flexibilização, porém, será restrita aos limites elencados no item PERÍODO DE ESTABILIZAÇÃO, no tópico 4.1 deste Termo de Referência.

No curso do contrato, as metas definidas podem, motivadamente, ser flexibilizadas por acordo entre as partes, com vista a adaptar-se às possíveis mudanças de cenário do Contratante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Todos os profissionais da Contratada alocados para a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência deverão ter vínculo empregatício com a Contratada, regido pelas regras da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo vedada a subcontratação.

Todos os técnicos da equipe de atendimento deverão possuir a qualificação técnica mínima definida no Anexo V do Edital.

As qualificações exigidas para os profissionais que executarão o serviço contratado deverão ser comprovadas por meio dos documentos originais ou cópias autenticadas de diplomas ou certificados, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar suas atividades junto ao TRE-PE.

São atribuições da Equipe de Atendimento Técnico de 1º Nível:

- a. Atuar como PUC (Ponto Único de Contato) entre o usuário e os provedores internos de serviços de TIC;
- b. Realizar atendimento telefônico, remoto e presencial de 1º nível aos usuários internos de serviços de TIC do TRE-PE, a partir das solicitações recebidas via Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC, respeitando os níveis de serviço exigidos;
- c. Recepcionar, classificar, analisar, solucionar e registrar as soluções das solicitações dos usuários (incidentes, requisições de serviços, etc.), com auxílio de consultas à Base de Conhecimento;
- d. Registrar no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC todo e qualquer andamento, observação relevante, informação fornecida pelo usuário ou outras equipes, referentes aos incidentes, requisições, dúvidas ou orientações efetuadas pelos usuários, de forma que seja maximizado o nível de documentação das informações coletadas;
- e. Finalizar os chamados resolvidos no 1º nível de atendimento e nos demais níveis, após o registro da solução adotada e demais informações necessárias para atualização da Base de Conhecimento e geração das estatísticas de atendimento;
- f. Esclarecer dúvidas e orientar usuários a respeito da utilização, disponibilidade, instalação e configuração de softwares, aplicativos, sistemas de informação (tanto aqueles de mercado,

quanto os desenvolvidos internamente), equipamentos, normas e procedimentos sobre o ambiente tecnológico do TRE-PE e seu uso;

- g. Responder aos pedidos de informação dos usuários relativos às solicitações abertas;
- h. Relacionar incidentes abertos com outros incidentes, problemas ou mudanças, de forma que a conclusão desses últimos automaticamente feche os primeiros;
- i. Acompanhar diariamente a situação de todos os incidentes e solicitações de atendimento, desde o seu recebimento até a conclusão e aceite do usuário, ainda que haja repasse para outra equipe interna ao serviço de atendimento;
- j. Identificar e reportar imediatamente ao Preposto problemas críticos que acarretem impactos significativos no ambiente tecnológico do TRE-PE ou situações excepcionais, fora do seu controle ou alçada;
- k. Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários, mediante autorização do usuário, para diagnóstico, configuração, instalação, remoção de aplicativos e atualização de softwares, componentes e serviços. A atuação presencial nos equipamentos também requer autorização dos usuários envolvidos;
- l. Instalar/desinstalar softwares homologados pelo TRE-PE nas estações dos usuários, por meio de acesso remoto ou presencial;
- m. Encaminhar, pelo Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC, para o 2º Nível de atendimento - N2, ou demais níveis de atendimento de serviços de TIC, os incidentes ou requisições de serviços não solucionados, sendo necessário incluir a informação sobre o motivo do repasse;
- n. Realizar contatos com os usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito de solicitações abertas, ainda que a solicitação já tenha sido repassada para outra equipe ou provedor de serviço interno;
- o. Orientar o usuário quanto à importância da participação na pesquisa de satisfação relacionada ao atendimento, que é enviada automaticamente pelo sistema de atendimento, após o fechamento do chamado técnico;
- p. Atuar nos chamados classificados pela Seção de Atendimento ao Usuário, equipe de 2º Nível, como de maior complexidade, a partir de orientações incluídas para continuidade do atendimento. Essa rotina também será utilizada para os chamados que envolvem a Assistência a Sessões Plenárias, ou Eventos do TRE;
- q. Atuar oferecendo assistência e apoio técnico às Sessões Plenárias do TRE-PE, o que envolve, subsidiariamente, apoio técnico à transmissão de eventos virtuais ou presenciais promovidos pelo TRE-PE.

Caso os clientes de TIC não tenham acesso ao Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC para abertura de chamado técnico, por indisponibilidade de acesso, os referidos chamados serão registrados pela equipe de fiscalização do contrato, ou através de algum canal de contato ou comunicação formalmente constituído por esta equipe para tal fim, e recepcionados pela equipe de atendimento contratada. **Não será aceito nem computado nenhum chamado técnico aberto pela própria equipe de atendimento, sem autorização expressa, mesmo que executado a contento e dentro dos padrões de qualidade definidos contratualmente.**

PREPOSTO

A Contratada deverá nomear um funcionário que será seu representante junto à Contratante. Este será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o TRE-PE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

São atribuições do Preposto:

1. Gerenciar todos os profissionais da Contratada;
2. Garantir a fluidez e o bom desempenho do serviço de atendimento e suporte técnico de 1º nível;
3. Planejar, executar e manter capacitação dos profissionais alocados ao serviço, em todos os softwares e procedimentos pertinentes, prestando informações ao TRE-PE, quando solicitado;
4. Viabilizar os processos de reciclagens técnicas periódicas, que correrão às custas da Contratada;
5. Implementar programas de aprimoramento da qualidade do serviço prestado;
6. Garantir o cumprimento das normas operacionais e de Segurança da Informação do TRE-PE entre os profissionais alocados ao serviço contratado;
7. Zelar pela qualidade no atendimento;
8. Zelar pela padronização dos procedimentos e postura adequada dos profissionais de atendimento;
9. Controlar e administrar a frequência, escalas de trabalho, ausências, atestados, substituições, intervalos e pagamentos dos profissionais alocados na prestação do serviço;
10. Providenciar relatórios relacionados ao desempenho do serviço;
11. Executar e acompanhar o processo de seleção de novos profissionais;
12. Interagir com o Gestor do Contrato acerca das ocorrências relacionadas com a administração do contrato;
13. Coordenar os profissionais de forma a impedir que interrupções no serviço prestado possam trazer algum prejuízo ao TRE-PE;
14. Interagir com o Gestor do Contrato em caso de dúvidas e falhas de comunicação para revisão de processos;
15. Fazer o acompanhamento proativo com seus técnicos de atendimento em pontos como: postura, qualidade, nível de serviço e demais indicadores, perseguindo a manutenção de adequado clima organizacional, apurando os motivos de absenteísmo, desmotivação e outros fatores que possam influenciar, direta e indiretamente, na capacidade produtiva dos profissionais de sua equipe, propondo ações e/ou soluções;
16. Trabalhar pela padronização das informações no serviço de atendimento;

17. Identificar e reportar oportunidades de ações para melhoria contínua dos níveis de serviço e dos processos envolvidos;
18. Apoiar o controle, permissão, ativação, suspensão e cancelamento dos acessos físicos e lógicos referentes ao ambiente e sistemas do TRE-PE utilizados pela Contratada;
19. Disponibilizar para consulta pelo TRE-PE, a qualquer tempo, a relação atualizada de todos os profissionais alocados ao serviço de atendimento;
20. Avaliar diariamente os indicadores de Níveis de Serviço exigidos;
21. Elaborar mensalmente, o Relatório Gerencial de Serviços (RGS). No Relatório, deverão constar, entre outras informações, os indicadores/metabolos de níveis de serviço definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período, além de qualquer outra informação relevante para a gestão contratual;
22. Dimensionar adequadamente a equipe, visando atender os níveis de serviço exigidos e a demanda presente ou expectativa futura;
23. Participar de reuniões de ponto de controle semanais com o gestor do contrato e equipe de fiscais ou sempre que houver necessidade de ajustes dos critérios, padrões de atendimento, bem como de outros assuntos pertinentes;
24. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução do serviço, não cabendo ao TRE-PE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
25. Buscar a satisfação dos usuários relacionados ao serviço sob sua responsabilidade, esclarecendo possíveis pontos controvertidos relatados na pesquisa de satisfação, no tocante à equipe de atendimento de 1º nível – N1.

Disponibilização do Preposto

O Preposto ou ainda seu substituto formalmente designado, que responda pela execução do objeto da contratação e que tenha autonomia para executar as ações necessárias ao adequado cumprimento do contrato, deverá estar disponível no mesmo período da equipe de Atendimento Técnico de 1º nível. O Preposto poderá ficar alocado nas dependências do TRE-PE ou da Contratada. No caso de realizar suas atividades na dependência da Contratada, deverá estar disponível para contato por sistema de comunicação eficiente (telefone, e-mail, celular e outros), para resolver situações que demandem a sua atuação. Caso a Contratada opte por manter o Preposto nas suas dependências, é necessário que o Preposto compareça ao TRE-PE, no mínimo, uma vez por semana para a reunião de ponto de controle com o Gestor e a equipe de fiscalização do Contrato. O Preposto não poderá fazer parte da equipe técnica responsável pela execução do serviço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O TRE-PE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

A Contratada deverá disponibilizar e manter cadastro atualizado dos profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviço nas dependências do TRE-PE.

Os prestadores de serviço deverão observar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do TRE-PE.

3.2. Condições da Proposta

A solução a ser contratada envolve um único item de custo: a contratação do serviço técnico de suporte técnico de primeiro nível (N1) remoto e presencial para pagamento **de acordo com a quantidade de chamados técnicos atendidos**, conforme medição em UST (Unidade de Serviço Técnico).

Haverá uma variação no valor mensal, conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares, visto que há uma sazonalidade natural no quantitativo de solicitações dos usuários, principalmente no período eleitoral (julho a outubro dos anos pares) ou ainda em períodos de Recadastramento Eleitoral com Coleta de Dados Biométricos, **sazonalidade esta que deve ser levada em consideração pelos eventuais licitantes na elaboração de suas propostas.**

Levando esta oscilação em consideração, como apresentado no Item 1 - Quantitativo de Chamados por mês e ano (Anexo III do Edital), e a fim de permitir que a atividade econômica a ser desenvolvida permita algum ganho em escala, será estabelecido um valor mínimo para o quantitativo acima colocado, denominado como **franquia de USTs**. Para essa solução fica estabelecido o valor de **600 (seiscentas) USTs** como franquia, a ser utilizado como referência, para os meses em que o consumo de Atendimentos for inferior a esse valor, sem prejuízo da análise da qualidade do serviço ofertado. Para definição deste montante de USTs foi utilizada a quantidade inicial de 500 chamados como referência, estimando em 85% desses como de baixa complexidade (aproximadamente 420 USTs), e os demais (180 USTs), distribuídos entre chamados de média/alta complexidade e suporte a Sessão Plenária, considerando, para este último, a quantidade máxima definido no Regimento Interno do TRE-PE.

A franquia foi adotada no intuito de contribuir com o dimensionamento da equipe a ser alocada para as atividades da Central de Serviços pela contratada, garantindo um pagamento mínimo mensal, considerando a variação/sazonalidade dos chamados atendidos ao longo das contratações anteriores. Essa adoção busca, ainda, evitar o risco de inviabilizar o processo de seleção de fornecedor e ou da continuidade ou qualidade da prestação do serviço durante a vigência contratual. Esse valor será utilizado como patamar mínimo para efeito de cálculo dos valores a serem desembolsados para pagamento dos serviços, sem desconsiderar a análise quanto à qualidade dos níveis de serviços exigidos.

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\$ 19,19**.

As tarefas a serem realizadas constarão de catálogo padronizado de serviços anexo ao Edital.

Considerando os quantitativos de chamados técnicos registrados no atual Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC, a presente contratação, por estimativa, terá como **demandada prevista** o atendimento de chamados técnicos perfazendo uma quantidade **média de 31.780 Unidades de Serviços Técnicos (UST) em um período de 24 meses.**

3.3. Garantia e Assistência Técnica

O objeto da presente contratação trata-se de um serviço único, que envolve atividades de serviço de suporte técnico, 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

Como o objeto da presente contratação é, por sua natureza, um único serviço, não há como ser parcelado.

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 suporte técnico, não se aplica a indicação de marcas, características ou modelos.

3.6. Critérios de Sustentabilidade

A presente contratação deverá atender aos seguintes critérios relativos à sustentabilidade de cunho social e de saúde, tais quais:

1. os relativos a não inscrição no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, conforme Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n.º 4, de 11 de maio de 2016;
2. a não condenação da licitante ou de seus dirigentes, por infrações às leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, conforme previsão dos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do artigo 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105;
3. no que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a licitante vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão)
4. obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;

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

DINÂMICA DAS FASES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- **Iniciação - Reunião de Alinhamento de Expectativas**

1. Deverá ser realizada reunião presencial de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e em seus anexos, esclarecer possíveis dúvidas acerca do objeto e definir a data de início da execução do serviço;
2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato do TRE-PE, os membro(s) da equipe da STIC que atuarão na fiscalização do contrato e o Preposto da CONTRATADA;
3. A reunião realizar-se-á no edifício-sede do TRE-PE em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato;
4. Nessa reunião, a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto e os Termos correspondentes (vide itens 1, 2, 3 e 6 do Anexo II do Contrato);

4.1 - Em até dois dias úteis antes do início da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar a relação nominal dos técnicos, bem como fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos para a equipe técnica. Ressalta-se que as

comprovações relativas à equipe técnica devem ser apresentadas sempre que houver alteração na equipe. Neste momento, deverão ser também apresentados os Termos de Ciência e Confidencialidade da Informação de cada um dos profissionais (vide itens 4 e 5 do Anexo II do Contrato).

5. 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;
6. Um participante da reunião, preferencialmente o Gestor do Contrato, elaborará memória da reunião, colherá as assinaturas dos partícipes e fará constar do processo administrativo relativo ao contrato firmado.

• **Período de Estabilização**

Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução do serviço serão considerados como período de estabilização, durante o qual os resultados esperados e os níveis de serviço e de qualidade exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação de seu serviço e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido.

Essa flexibilização, porém, será restrita aos limites destacados abaixo:

1. Para o 1º (primeiro) mês de execução: atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos;
2. Para o 2º (segundo) mês de execução: atingir, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos;
3. Para o 3º (terceiro) mês de execução: atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos;
4. A partir do 4º (quarto) mês de execução: a CONTRATADA deverá atingir 100% (cem por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos.

O não atingimento dos limites estabelecidos no período de estabilização ensejará a aplicação das penalidades previstas em contrato.

Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

O dimensionamento das equipes para atendimento do objeto é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos requisitos mínimos de serviço exigidos neste Termo de Referência.

• **Forma de Execução do Serviço**

O modelo de prestação de serviços será por solicitação, ou seja, a CONTRATADA receberá (por meio de Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC) solicitações de atendimento dos usuários internos de TIC do TRE-PE. O serviço será medido mensalmente para a aferição da qualidade da prestação e pagamento da nota fiscal, considerando a franquia definida, e deve ser acompanhado diariamente pelos fiscais da Contratante, para fins de melhoria contínua da qualidade do serviço prestado.

A medição da prestação do serviço será por resultado, ou seja, será efetuada a cada solicitação dos usuários e consolidada mensalmente conforme indicadores definidos neste Termo de Referência.

Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade, o qual define o TRE-PE como responsável pela gestão, pela fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos do serviço entregue, e a CONTRATADA como responsável pela execução e gestão do serviço, bem como pela gestão dos recursos humanos a seu cargo. Nesse contexto, o valor mensal a ser pago pelo TRE-PE estará associado ao alcance de metas estabelecidas (níveis de serviço exigidos medidos por indicadores) para a prestação do serviço, por meio de cumprimento de níveis de serviço exigidos.

A execução do serviço será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados, com vistas a efetuar eventuais ajustes, quando necessários.

Para a execução das atividades, a CONTRATADA seguirá os procedimentos/scripts (documentação técnica) adotados pelo TRE-PE e disponibilizados na Base de Conhecimento. Caso os procedimentos necessários para a execução de alguma atividade não estejam documentados e disponíveis, ou estejam desatualizados, caberá à CONTRATADA coletar as informações atualizadas e submetê-las ao TRE-PE para aprovação.

Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento do serviço ou o alcance dos níveis de serviço exigidos deverão ser imediatamente comunicados ao Gestor do Contrato, que atuará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

A CONTRATADA deverá iniciar a execução do serviço em data definida na Reunião de Alinhamento de Expectativas. A fixação da data deverá manter, sempre que possível, a continuidade do serviço prestado através da atual contratação.

- **Encerramento**

Transferência de Conhecimento

Deve ser verificado se foi seguido o indicado no item TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E PROPRIEDADE INTELECTUAL, registrado ao final do tópico 4.1 deste Termo de Referência, definindo as ações necessárias para o seu fiel cumprimento.

Reunião de Validação das Expectativas

Da mesma forma como ocorrido na iniciação da prestação do serviço, poderá ser realizada uma reunião presencial com o objetivo de verificar se as expectativas foram alcançadas, de identificar possíveis ocorrências não desejáveis e de consolidar lições aprendidas.

Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato, o(s) membro(s) da equipe da STIC que tenham atuado na fiscalização do contrato e o Preposto da CONTRATADA.

A reunião realizar-se-á em até 15 (quinze) dias corridos antes do encerramento da vigência do Contrato de Prestação de Serviço, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A tabela seguinte foi elaborada para indicar os principais marcos e eventos relevantes que irão ocorrer durante a execução da contratação:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
-------	-----------	-------

01	Assinatura do Contrato	Até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
02	Reunião de Alinhamento das Expectativas e entrega dos termos de nomeação do preposto, de conhecimento das obrigações do preposto e de responsabilização do patrimônio (vide itens 1, 2, 3 e 6 do Anexo II do Contrato)	Até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do Contrato.
03	Entrega da relação nominal dos técnicos, documentos de comprovação das qualificações técnicas e termos de Ciência e Confidencialidade da Informação (vide Anexo V do Edital e itens 4 e 5 do Anexo II do Contrato)	Até 02 (dois) dias úteis antes do início da prestação do serviço
04	Emissão de Ordem de Serviço	Até 05 (cinco) dias úteis antes do início indicado para a prestação dos serviços
05	Início da prestação do Serviço	Até 20 (dias) corridos, contados da assinatura do Contrato.
06	Entrega do Relatório Gerencial dos Serviços Executados	Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente à prestação do serviço.
07	Emissão da TIPP (Tabela de Infrações e Pontos Perdidos) pelo TRE-PE	Até o 5º (quinto) dia útil posterior à entrega do Relatório Gerencial dos Serviços Executados
08	Reunião mensal para Validação da TIPP (Tabela de Infrações e Pontos Perdidos) pelo Preposto da Contratada	Até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da TIPP pelo Preposto da Contratada
09	Pagamento relativo ao Serviço	O pagamento ocorrerá, após o encaminhamento da nota fiscal acompanhada da TIPP validada, de acordo com os seguintes prazos, conforme estabelecido na IN SEGES 77/2022: I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
10	Reunião de Validação das Expectativas	Até 15 (quinze) dias corridos antes do encerramento do Contrato.
11	Encerramento da prestação do serviço	Data do encerramento da vigência do

	contratado	Contrato.
--	------------	-----------

PAPÉIS

A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

1. **Gestor do Contrato do TRE-PE:** é o(a) servidor(a) formalmente designado(a) pelo TRE-PE, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo do serviço;
2. **Fiscal Demandante e Técnico do TRE-PE:** são os servidores da Coordenadoria de Serviços da STIC responsáveis pelas atividades de fiscalização contratual. O papel será desenvolvido pelos servidores da Seção de Atendimento ao Usuário (SEAU). Para esta contratação, propõe-se que os papéis de fiscalização demandante e técnico sejam absorvidos pela mesma equipe, que é responsável por gerenciar os trabalhos da Central de Serviços da STIC;
3. **Fiscal Administrativo do TRE-PE:** é o servidor responsável pelas atividades de fiscalização na seara administrativa, indicado pela Secretaria de Administração;
4. **Preposto da CONTRATADA:** pessoa indicada pela Contratada, responsável pela coordenação gerencial da execução do(s) serviço(s) contratado(s) e pela interlocução com o Gestor do Contrato do TRE-PE;
5. **Equipe Técnica da CONTRATADA:** são os profissionais envolvidos diretamente na prestação do(s) serviço(s) contratado(s). Os requisitos mínimos necessários de qualificação estão especificados no Anexo V do Edital.

COMUNICAÇÃO

Deverão ser realizadas, a critério do Gestor do Contrato, reuniões de ponto de controle semanais, presenciais ou não, com o Preposto da CONTRATADA, para avaliação do serviço prestado no período e verificação do atendimento aos requisitos contratuais.

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, e-mail, celular, fax e outros), para possível comunicação com o Gestor do Contrato.

A comunicação entre o Gestor do Contrato e o representante administrativo da CONTRATADA deverá atender sempre aos procedimentos descritos e utilizar os modelos de documentos do Manual de Gestão de Contratos Administrativos na Justiça Eleitoral, com seu uso regulamentado pela IN TRE-PE nº 1/2011, e futuras atualizações.

INSTRUMENTOS FORMAIS

O instrumento formal para o fornecimento do serviço será o Contrato Administrativo.

Antes da realização do serviço, serão abertas Ordens de Serviço (vide modelo no item 2 do Anexo VI do Edital) com valores estimativos de chamados e respectivas quantidades em UST, devendo ser definidas, obrigatoriamente, as datas de início e final de solicitação do serviço. A abertura da Ordem de Serviço deve ser realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início de sua execução.

Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão da Ordem de Serviço pelo fiscal demandante formalmente designado e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos.

Uma vez emitida a Ordem de Serviço, os chamados técnicos serão abertos pelos próprios usuários (por meio de interface WEB ou outro canal formalmente constituído para tal fim) ou diretamente pela equipe de fiscalização do contrato e recepcionados pela equipe de atendimento no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC.

Não será aceito nem computado nenhum chamado aberto pela própria equipe da CONTRATADA, mesmo que executado a contento e dentro dos padrões de qualidade definidos contratualmente.

ACOMPANHAMENTO

Mensalmente, a CONTRATADA elaborará Relatório Gerencial de Serviços (RGS) referente ao serviço prestado no mês anterior, apresentando-o ao Gestor do Contrato em reunião realizada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. No relatório, deverão constar, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período, além de qualquer outra informação relevante para a gestão contratual.

O relatório deverá conter também os registros do acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados, dos ajustes eventualmente efetuados e das mudanças, problemas e indisponibilidades que impactaram os níveis de serviço exigidos.

TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Ao longo de toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do TRE-PE, todo o conhecimento técnico utilizado na execução do serviço, a fim de que seja atualizada a Base de Conhecimento.

Em conformidade com a legislação em vigor, devem ser preservados os direitos autorais e intelectuais dos produtos gerados durante a vigência do Contrato. Assim, os direitos de propriedade intelectual e autoral dos produtos gerados em decorrência da execução do objeto serão de exclusiva e permanente propriedade do TRE-PE.

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 do chamado técnico;
- c. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência com observância às normas previstas no Edital e no Contrato, conforme legislação vigente;
- d. Acatar as observações e decisões da gestão contratual;
- e. 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;

- f. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;
- g. Reportar formal e imediatamente 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;
- h. 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;
- i. 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;
- j. Observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores;
- k. 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;
- l. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, bem como corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções;
- m. 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;
- n. 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;
- o. Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as notas fiscais para pagamento dos serviços prestados;
- p. 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;
- q. Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do TRE-PE, todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços, por meio de relatórios de atividades e procedimentos, dentre outras formas, para o devido registro das atividades operacionais na Base de Conhecimento;
- r. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente à execução dos níveis de serviço exigidos, substituindo ou contratando profissionais sem que isso implique acréscimos dos preços contratados;

- s. Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços (RGS) executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados em confronto aos níveis de serviços exigidos, eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão esperado e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços. Um modelo de RGS encontra-se no item 1 do Anexo VI do Edital. Ressalta-se que o recebimento e pagamento está condicionado à apresentação do Relatório;
- t. Adequar e manter os níveis de serviço em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica definida e utilizada, o que será objeto de comunicação prévia pelo TRE-PE;
- u. Utilizar padrões de atendimento definidos em conjunto com o TRE-PE (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros);
- v. Responsabilizar-se, mediante a assinatura do respectivo Termo (vide item 6 do Anexo II do Contrato), 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 ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

Dos Recursos Humanos Empregados:

- a. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, mantendo a qualificação técnica mínima exigida (vide Anexo V do Edital);
- b. Fornecer ao TRE-PE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, junto ao Relatório Gerencial dos Serviços (RGS), **relação nominal dos técnicos** que atuarão no cumprimento do objeto contratado, informando a que categoria profissional listada na Convenção Coletiva de Trabalho SINDPD/PE pertencem, atualizando-a sempre que necessário;
- c. Fornecer ao TRE/PE, antes da data de início da realização dos serviços, declaração, conforme modelo presente no Anexo IX do Edital;
- d. Restando identificada, a qualquer momento da execução do contrato, a dedicação exclusiva de mão de obra, no órgão contratante, pelos empregados vinculados à empresa contratada, far-se-á necessária aplicação do disposto na Resolução CNJ nº 169/2013 e suas alterações, contidas nas Resoluções CNJ n.º 183/2013 e n.º 248/2018
 - d.1 - A CONTRATADA deverá apresentar, junto com a relação nominal dos técnicos, a Planilha Orçamentária (PO) constante do Anexo VII do Edital, preenchida conforme sua Memória de Cálculo (Anexo VIII do Edital);
 - d.1.1 - Deverão ser apresentadas tantas planilhas quantas forem as categorias profissionais empregadas na prestação do serviço contratado;
 - d.2 - A CONTRATADA poderá ser instada a corrigir eventuais erros nas fórmulas utilizadas na PO, caso sejam percebidas inconsistências em sua elaboração;
 - d.3 - Os valores constantes na tabela "Provisionamento para Conta Vinculada", que figura ao final da PO, serão provisionados em conta-depósito vinculada ao contrato sempre que caracterizada a dedicação exclusiva da mão de obra e poderão ser levantados observando-se o disposto na Resolução nº 169/2013, do CNJ, com as alterações trazidas pela Resolução n.º 248/2018 do mesmo Órgão;
 - d.4 - Caberá à CONTRATADA, além de apresentar mensalmente a planilha preenchida, junto com a informação do quantitativo de profissionais alocados, por categoria, para realizar os

serviços pactuados, reajustar os valores planilhados sempre que houver registro de instrumento coletivo de trabalho na entidade sindical relacionada, já que a atualização salarial tem reflexos nos valores a serem retidos provisionados em conta-depósito vinculada por este Tribunal;

d.5 - Caberá à CONTRATADA, caso deseje afastar as provisões em conta-depósito vinculada, comprovar que o(s) empregado(s) alocado(s) para a prestação dos serviços atua(m), simultaneamente, em outros órgãos/empresas, de modo a descaracterizar a exclusividade.

e. Manter seus profissionais nas dependências do TRE-PE adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível;

e.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;

f. Manter atualizada a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao Tribunal, sempre que solicitada;

g. 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;

g.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;

g.2 - A qualquer momento, e desde que o gestor contratual identifique estar configurada alocação de mão de obra exclusiva na execução do contrato em tela, se ficar comprovado o não recolhimento de FGTS e contribuições sociais e previdenciárias em favor dos empregados, bem como o não pagamento de salário, vale-transporte, auxílio alimentação, ou quaisquer outros direitos e benefícios previstos em lei ou instrumento coletivo, restará caracterizado descumprimento contratual, que dará ensejo à aplicação das penalidades previstas no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

h. Realizar o pagamento dos salários e benefícios mensais e diários dos empregados nas datas regulamentares;

i. 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;

j. Responsabilizar-se pela remuneração do serviço extraordinário eventualmente prestado, sem repassar o custo para o Tribunal;

k. Caso esteja caracterizada a exclusividade da mão de obra, fornecer à fiscalização administrativa do contrato, junto com a nota fiscal para faturamento mensal, os comprovantes de quitação das verbas de natureza trabalhista, previdenciária e fundiária;

l. No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua parte, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme IN 05/2017 do MPOG. Esta atividade será acompanhada pela Fiscalização Administrativa;

- m. 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;
- n. 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;
- o. 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 II do Contrato);
- p. 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 II do Contrato) devidamente assinado;
- q. Cumprir e garantir que os profissionais da CONTRATADA estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente ao código de Ética do TRE-PE, bem como às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do TRE-PE. Deve ser entregue o Termo de Ciência (vide item 4 do Anexo II do Contrato) 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. 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 Compromisso de Manutenção de Sigilo (vide item 5 do Anexo II do Contrato) de cada um dos profissionais da CONTRATADA, devidamente assinado, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar suas atividades junto ao TRE-PE;
- s. 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;
 - s.1 - O pedido de afastamento será motivado e justificado pelo Tribunal.
- t. Não contratar 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, de membros, juízes ou promotores vinculados ao TRE-PE.

Da Garantia

A CONTRATADA deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor da contratação dos serviços, inclusive com os valores dos serviços suplementares, 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

1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço contratado que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio do Preposto;
2. Disponibilizar as instalações, o mobiliário e as estações de trabalho necessários à execução do serviço nas dependências do TRE-PE;
3. Disponibilizar ferramenta de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC para registro, acompanhamento e controle das solicitações, sendo vedado à CONTRATADA utilizar ferramenta própria;
4. Disponibilizar ferramenta para apoio à gestão do conhecimento (Base de Conhecimento), sendo vedado à CONTRATADA utilizar ferramenta própria;
5. Analisar mensalmente o Relatório Gerencial dos Serviços (RGS) executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e os níveis de serviço alcançados;
6. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento do serviço prestado;
7. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução do serviço dentro do prazo estipulado, considerando a franquia proposta, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
8. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários, definidos neste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa executar o serviço conforme as especificações acordadas;
9. Exercer permanente fiscalização na execução do serviço, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;
10. Proporcionar as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação do TRE-PE relacionados à execução do serviço;
11. As permissões de acesso aos sistemas e equipamentos serão fornecidas mediante solicitação ao gestor do contrato, obedecendo ao disposto nas respectivas normas de segurança;
12. Observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores. Quando houver atualização de normas e orientações de segurança, o Gestor do contrato deverá adequar os itens pertinentes do Anexo II do Contrato para que reflitam as atualizações, mediante ciência formal dos prestadores de serviços da Contratada.

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>	VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA (TITULAR)	3194.9636	valeria.miranda@tre-pe.jus.br
	MARCELO RIBEIRO (SUBSTITUTO)	3194.9933	marcelo.ribeiro@tre-pe.jus.br
Fiscais da Contratação (Demandantes e Técnicos) *	FLÁVIO ROBERTO GOMES DA COSTA	3194.9932	flavio.costa@tre-pe.jus.br
	JANICE MACIEL NEVES	3194.9643	janice.maciel@tre-pe.jus.br
	BETTINA SOUTO MAIOR FONTES PINTO	3194.9641	bettina.fontes@tre-pe.jus.br
	ALDEMIR ALVES DOS SANTOS	3194.9642	aldemir.santos@tre-pe.jus.br
Fiscal da Contratação (Administrativo)	GUSTAVO WANDERLEY BRANCO	3194.9673	gustavo.branco@tre-pe.jus.br

* Os fiscais técnicos exercerão também a fiscalização demandante, visto que a unidade demandante também é a que detém o conhecimento dos aspectos técnicos da contratação.

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

RECEBIMENTO

Será preenchida pelo Gestor do Contrato, após a apresentação do RGS (Relatório Gerencial de Serviços), a Tabela de Infrações e Pontos Perdidos – TIPP (vide Anexo I do Contrato), que servirá de base para o cálculo do valor da nota fiscal mensal. O recebimento do serviço prestado se dará por meio de assinatura do Gestor do Contrato e encaminhamento, ao Preposto, da TIPP devidamente preenchida, revisada e homologada pelo TRE-PE, a qual deverá conter todas as informações necessárias ao atesto da execução do serviço. Para a contabilização das eventuais pontuações perdidas, em virtude do não atingimento dos níveis de qualidade propostos, será utilizado o valor de chamados efetivamente atendidos, aferidos em UST. Se este último for em quantidade inferior ao valor da franquia, após definição do percentual de abatimento, será tomado o valor definido para a franquia para cálculo do desconto.

O envio da TIPP pelo gestor será realizado em até 3 (três) dias úteis após a reunião de apresentação do RGS. O Preposto deverá acusar o recebimento e assinar o documento em até 3 (três) dias corridos.

Caso a Contratada deseje questionar o conteúdo estabelecido na TIPP, o Preposto deverá entrar em contato com o Gestor do contrato em até 3 (três) dias corridos do recebimento da TIPP, e marcar uma

reunião para apresentar as dúvidas e questionamentos. Nesta reunião, a TIPP deverá ser assinada pelo Preposto para a devida representação do recebimento do serviço. Caso ainda restem questionamentos da Contratada, ou discordância com a pontuação aplicada pelo gestor do contrato, a TIPP deverá ser assinada com ressalva e a Contratada deverá encaminhar ofício ao TRE-PE apresentando os questionamentos não solucionados com o Gestor.

PAGAMENTO

Com base no relatório RGS aprovado e na TIPP homologada, o Preposto encaminhará à Administração do TRE-PE a Nota Fiscal referente ao serviço prestado no período, já elaborada em consonância com as devidas infrações estabelecidas na TIPP.

O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao nível atingido para cada indicador considerado, sendo efetuados ajustes no valor, conforme pontuação acumulada na TIPP (Tabela de Infrações e Pontos Perdidos), sem considerar a franquia estabelecida.

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

Total de pontuação perdida =

Pontuação perdida na **avaliação dos Níveis de Serviço** +

pontuação perdida na **avaliação dos Critérios Gerais**

O total de pontos da TIPP será o somatório da pontuação total referente aos níveis de serviço exigidos e da pontuação total referente aos critérios gerais de avaliação.

Para cada inadimplemento serão atribuídos pontos, implicando abatimentos de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do pagamento mensal a cada 10 (dez) pontos perdidos.

No caso da Pontuação Total aplicada a um mês superar 500 (quinhentos) pontos, serão considerados apenas 500 (quinhentos) pontos para o cálculo do abatimento a ser aplicado, assim, o abatimento máximo a ser aplicado em um mês será de 25% do valor total do pagamento mensal.

A aplicação da Pontuação Total máxima definida no parágrafo anterior por dois meses consecutivos poderá gerar outras sanções previstas no contrato (penalidades dispostas no tópico Descumprimento Contratual, deste Termo de Referência).

A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, e o apresentar acompanhado da documentação descrita nos itens subsequentes para que seja verificado mensalmente pelo Gestor do Contrato, subsidiado pela Fiscalização Administrativa.

1. Relação mensal de prestadores referente ao mês da prestação do serviço, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;
2. Comprovante de regularidade fiscal, conforme disposto no art. 68 da Lei 14.133/2021;

3. Comprovante de regularidade trabalhista, conforme exigência estabelecida pelo Art. 68, V da Lei 14.133/2021;
4. Comprovação de atuação simultânea dos prestadores de serviço vinculados à contratada, em outras empresas ou órgãos, a fim de afastar a incidência das obrigações impostas pelo art. 50 da Lei 14.133/2021. Caso caracterizada a exclusividade da mão de obra, em relação a esses profissionais, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 1. Folha de pagamento do mês de referência ou contracheque individual de cada funcionário, e comprovante de depósito nominal;
 2. Em caso de férias, o recibo de férias devidamente assinado, comprovante do depósito bancário do valor referente às férias e 1/3 (um terço) constitucional ou recibo de férias assinado;
 3. comprovante de pagamento de auxílio alimentação e vale-transporte, através de recibos datados e assinados ou de apresentação da respectiva guia de pagamento de inserção de créditos em cartão eletrônico, acompanhada do relatório emitido pelo órgão/empresa responsável pelo gerenciamento do benefício;
 4. Folha de pagamento do 13º salário, com os respectivos comprovantes de pagamento;
 5. Relatório do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social/Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - SEFIP/GFIP, contendo a relação nominal dos empregados vinculados à execução do presente contrato em regime de exclusividade, Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - GRF e Guia de Recolhimento à Previdência Social - GPS do mês, com os respectivos comprovantes de pagamento;
 6. Em caso de demissão, Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho e Termo de Recolhimento Rescisório do FGTS, com os respectivos comprovantes de pagamento;
 7. Quando exigíveis, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador;
 8. Planilha orçamentária (PO), constante do Anexo VII do Edital, preenchida conforme Memória de Cálculo (Anexo VIII do Edital), uma para cada categoria profissional empregada na prestação do serviço.

Restando caracterizada, a qualquer momento da execução do contrato, a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pelo contratante à contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato, conforme Resoluções CNJ n.º 98/2009, 169/2013 e 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça, e depositadas no banco público oficial conveniado, em conta-depósito vinculada específica - bloqueada para movimentação, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do Contratante;

O pagamento será efetuado mensalmente pelo TRE-PE à Contratada após a apresentação dos documentos acima listados, os quais deverão vir acompanhados do Relatório Gerencial dos Serviços (RGS) e da Tabela de Infrações e Pontos Perdidos (TIPP) (vide Anexo I do Contrato) devidamente homologados pelo gestor do contrato.

DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

Com fundamento nos artigos 155 e 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, 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 cumulativamente:

a. Advertência;

1. 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:

1. 1% ao dia sobre o valor da parcela cumprida intempestivamente, adotando como base de cálculo a média diária de demanda, se necessário, no caso de atraso por período superior ao previsto para o início do serviço, limitado à incidência de 5 (cinco) dias. Caso ocorra o descumprimento da obrigação por prazo superior, poderá ser caracterizada a inexecução total do contrato, com a consequente aplicação da multa prevista na subalínea b.iii;
2. 10% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas;
3. 30% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexecução total das obrigações assumidas.

c. 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;

d. 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 parcial do objeto se caracterizará pelo não cumprimento de uma obrigação imposta à CONTRATADA ou pela não execução de alguma atividade em período específico contido nos prazos indicados na respectiva Ordem de Serviço. A inexecução total do objeto se caracterizará pela não execução de nenhuma obrigação da CONTRATADA dentro da totalidade do período indicado na Ordem de Serviço respectiva.

O valor da multa, aplicado após o regular processo administrativo, será descontado da garantia da CONTRATADA. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-PE à CONTRATADA ou cobrados judicialmente.

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 acúmulo de pontos na Tabela de Infrações e Pontos Perdidos (TIPP), conforme discriminado no tópico 6.1 (Pagamento) e Anexo I do Contrato.

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 objeto desta contratação tem padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de se tratar de objeto plenamente disponível no mercado de TIC. Desse modo, o processo licitatório deverá ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço.

Pelo exposto anteriormente, não há possibilidade de a adjudicação ser realizada para mais de um fornecedor, pois o objeto da referida contratação é apenas o serviço de suporte remoto.

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

Considerando o valor total estimado do objeto, no valor de R\$ 609.858,20 (seiscentos e nove mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos), conforme detalhado no tópico 8 deste Termo de Referência, **não cabe a exclusividade da presente contratação em favor das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, bem como não se aplica a**

reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento), considerando que o objeto da presente contratação é serviço que não possui 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
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 estadual, 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 Estadual 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

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 como Central de Serviços de Suporte, em períodos sucessivos ou não, para empresas que possuam, no mínimo, 50% do número de usuários internos dos serviços de TIC do TRE-PE, qual seja, 1050 usuários, e que, dentre os serviços de suporte, prestados neste escopo, esteja incluída a prestação de serviços de atendimento a usuários, suporte remoto e presencial, por meio de Central de Serviços (Service Desk).

Não será admitida a soma de atestados para o atingimento do quantitativo mínimo de usuários internos. A vedação de somatório para o atestado se justifica face às peculiaridades envolvidas na prestação dos serviços de TI pretendidos. A comprovação do atendimento a clientes distintos, que somados contenham 50% do número de usuários internos dos serviços de TIC do TRE-PE, 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 do objeto da presente contratação em empresas de porte semelhante ao TRE-PE em relação à quantidade de usuários de TIC.

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 [2083461](#) e neste Termo de Referência. Ainda, conforme evidenciado acima, uma das habilitações requeridas para a contratação é a de qualificação econômico-financeira.

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;
- a contratação é de baixo vulto.

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

As informações sobre a pesquisa de preços e o valor estimado constam nos subtópicos seguintes.

8.1. Servidor Responsável pela Pesquisa de Preços

Nome do Servidor	Lotação do Servidor
FLÁVIO ROBERTO GOMES DA COSTA	SEAU - COSERV - STIC

8.2. Extrato das Pesquisas Realizadas

Para efeito dessa análise, foram realizadas consultas ao Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos

O **Painel de Preços** retornou um total de 88 resultados utilizando os seguintes parâmetros:

- Código Material/Serviço: 26980 - CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC
- Modalidade da Compra: Pregão
- Esfera: Federal

Os resultados são apresentados nos documentos **Pesquisa de Preços Painel de Preços PAG1** ([2096689](#)) e **Pesquisa de Preços Painel Preços PAG2** ([2096690](#)), anexos a este procedimento.

Não foram consideradas para esta análise alguns dos resultados, de acordo com os critérios abaixo relacionados:

- Contratação de serviço diverso do pretendido, por ser superior ao desejado, envolvendo suporte de 2º nível, ou outros serviços (Resultados 06, 08, 09, 12, 14, 18, 21, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 47, 48, 49, 53, 54, 55, 56, 61, 63, 65, 66, 67, 72, 75, 79, 80, 83, 84, 85, 86 e 88), o que repercute de modo a elevar o valor a ser calculado;
- Contratação de serviço diverso do pretendido, com objeto diferente do desejado no presente estudo (Resultados 01, 02, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 20, 22, 24, 25, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 50, 52, 57, 58, 59, 60, 62, 64, 68, 69, 70, 71, 73, 76, 77, 81 e 82)

Desta forma, restaram aceitos, num primeiro momento, os resultados 03, 04, 05, 07, 19, 46, 51, 74, 78 e 87, conforme a tabela abaixo:

Empresa	Fonte *	É ME/EPP ?	UF	Trabalha com Adm. Pública?	Data do documento	Referência no Proc. SEI
ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA	Painel de Preços	NÃO	DF	SIM	02/08/2022, vigente até 02/08/2023	Anexo 03 MPU 1 Edital 15 2021 (2096705) Anexo 03 MPU 2 027_2021_TA_01 (2096707)
ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA	Painel de Preços	NÃO	RJ	SIM	08/06/2022, vigente até 30/08/2023	Anexo 04 MC 1 Edital SERV. TI-PREGAO 2-2021 (2096708) Anexo 04 MC 2 TA01-2022-renovação-DOU-document (2096709)
CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	Painel de Preços	NÃO	SP	SIM	01/11/2022, vigente até 01/11/2024	Anexo 05 MCTI 1 SEI_MCTI - 7786087 - Edital 05_2021-mes (2096710) Anexo 05 MCTI 2 Visualizar Consulta Contrato VIGENTE Co (2096712)
COMPULAB TECNOLOGIA LTDA	Painel de Preços	NÃO	CE	SIM	15/02/2022, vigente até 11/04/2023	Anexo 07 SRPFCE 1 PF - 21926836 - Edital (2096714) Anexo 07 SRPFCE 2 contrato-07_2022-sr-pf-ce-final (2096715)
ATI-SM INFORMATICA LTDA	Painel de Preços	SIM	ES	SIM	04/05/2022, vigente até 01/07/2023	Anexo 19 EBSH 1 - Edital de Licitação - SEI - Serv. sem (2096716) Anexo 19-EBSH-2-ANEXO I-Termo-de-Referência (2096726)

Empresa	Fonte *	É ME/EPP ?	UF	Trabalha com Adm. Pública?	Data do documento	Referência no Proc. SEI
						Anexo 19 EBSH 3 Consulta-Contrato- Compras-gov-br (2096727)
IBROWSE - CONSULTORIA & INFORMATICA LTDA	Painel de Preços	NÃO	SC	SIM	01/12/2021, vigente até 30/11/2023	Anexo 46 SRPFSC 1 Edital 10_2021 - 20852283 (2096729) Anexo 46 SRPFSC 2 ANEXO I - Termo de Referência 2056516 (2096730) Anexo 46 SRPFSC 3 Consulta-Contrato- Compras-gov-br (2096732) Anexo 46 SRPFSC 4 ReajusteContratual (2096733)
GETI COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	Painel de Preços	NÃO	RN	SIM	16/08/2022, vigente até 22/02/2025	Anexo 51 TRERN 1 PE 040-2021-Servico Suporte TIC-PAE 22 (2096734) Anexo 51 TRERN 2 TRE- RN CT_18- 2022_GETI_Informatica_- _S (2096735)
FSBR - FABRICA DE SOFTWARE DO BRASIL LTDA	Painel de Preços	SIM	PE	SIM	28/07/2021, vigente até 13/03/2023	Contrato TRE-PE 020.2021 (1597148) Termo Aditivo ASSEC (2021294), reajustando valor do chamado a partir de 13/08/2022
C GALATI EIRELI	Painel de Preços	SIM	PB	SIM	10/11/2021, vigente até 30/11/2024	Anexo 78 JFPB 1 CT20- 2021 (2096736) Anexo 78 JFPB 2 SEI_0001169_24.2021.4. 05.7400 (2096737)

Empresa	Fonte *	É ME/EPP ?	UF	Trabalha com Adm. Pública?	Data do documento	Referência no Proc. SEI
NETCENTER INFORMATICA LTDA	Painel de Preços	NÃO	RJ	SIM	27/05/2022, vigente até 06/08/2023	Anexo 87 INC 1 Edital PR 71.2021 - Mercado-mesclado (2096739) Anexo 87 INC 2 Visualizar Consulta Contrato Compras.gov (2096741)

8.3. Análise das Pesquisas Realizadas

De posse dos resultados obtidos no Painel de Preços, foi feita uma análise das contratações, por meio dos respectivos Estudos Preliminares, Termos de Referência, Contratos e Termos Aditivos, para excluir aquelas contratações que envolvam objetos diversos do pretendido, ou onde não fosse possível identificar o custo específico associado ao atendimento de 1º Nível (N1). Assim, chegou-se à tabela abaixo, onde são indicadas as empresas contratadas, os entes públicos envolvidos, valor unitário do chamado, ou equivalente, bem como algumas informações importantes.

RES	EMPRESA	ENTE PÚBLICO	VALOR(R\$)	VIGÊNCIA	OBSERVAÇÃO
03	ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA	MINISTÉRIO PUBLICO DA UNIÃO	14,14	02/08/2023	Valor unitário do item conforme Painel de Preços. Contrato nº 027/2021 com vigência renovada até 02/08/2023, conforme 1º Termo Aditivo, mantendo-se o seu valor.
04	ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA	MINISTÉRIO DA CULTURA	22,50	30/08/2023	Valor unitário do item conforme Painel de Preços. Contrato nº 009/2021 com o prazo de vigência prorrogado por 12 (doze) meses, conforme Termo Aditivo nº 01/2022, compreendendo o período de 30 de agosto de 2022 a 30 de agosto de 2023, sem alteração de seu

RES	EMPRESA	ENTE PÚBLICO	VALOR(R\$)	VIGÊNCIA	OBSERVAÇÃO
					valor.
05	CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	24,12	01/11/2024	Valor unitário do item utilizada como referência de valor. A contratação de nº 10/2021, atingiu o final do período de vigência e foi firmada nova contratação para o mesmo objeto. Contrato nº 011/2022 vigente até 01/11/2024, com valor unitário de R\$ 24,12
07	COMPULAB TECNOLOGIA LTDA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL - CE	44,94	11/04/2023	Valor unitário do item conforme Painel de Preços. Contrato nº 07/2022-SR/PF/CE, vigente até 11/04/2023.
19	ATI-SM INFORMATICA LTDA	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES	8,66	01/07/2023	Valor unitário calculado a partir do valor mensal definido na contratação. Número do Contrato 00021/2022 - EBSEH HUCAM-UFES, vigente até 01/07/2023. Conforme Termo de Referência da contratação, o valor mensal de R\$ 7083,33, foi estabelecido para uma previsão de 818 chamados ao mês.
46	IBROWSE - CONSULTORIA & INFORMATICA LTDA	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL - SC	19,34	30/11/2023	Valor unitário calculado a partir do valor mensal definido na contratação oriunda da Licitação nº 00183/2021. Para definir o valor do chamado, foram utilizadas as informações constantes no Termo de Referência da

RES	EMPRESA	ENTE PÚBLICO	VALOR(R\$)	VIGÊNCIA	OBSERVAÇÃO
					Contratação, que contabiliza em torno de 27% dos chamados como de 1º Nível, considerando as estatísticas de 2015 a 2020. Como Valor mensal da Central de Serviços: R\$ 27.083,33 Previsão mensal de atendimento: 400 chamados, perfazendo R\$ 67,70 por chamado Com o patamar de 27% utilizado pelo contratado pela definição do seu custo, esse percentual foi adotado para calcular o custo do atendimento de 1º Nível (27% de R\$ 67,70 = R\$ 18,28) Número do Contrato 00021/2021 - SR/PF/SC, vigente até 30/11/2023, mas existe previsão de revisão contratual. Reajuste de 5,78% aplicado no valor, conforme confirmação com contratada (novo valor: R\$ 19,34).
51	GETI COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE	15,86	22/02/2025	Valor unitário calculado a partir do definido no Edital do PE nº 015/2022, considerando que na TAREFA Nº S-001 do Catálogo de Serviços (anexo ao Edital) o chamado técnico consome 0,5 UST, com o valor atual de R\$ 31,72. Número do contrato 018/2022

RES	EMPRESA	ENTE PÚBLICO	VALOR(R\$)	VIGÊNCIA	OBSERVAÇÃO
					TRE-RN, vigente até 22/02/2025.
74	FSBR - FABRICA DE SOFTWARE DO BRASIL LTDA	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO	9,90	13/03/2023	Valor unitário do chamado reajustado conforme 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 020/2021, vigente até 13/03/2023
87	NETCENTER INFORMATICA LTDA	INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA	R\$ 33,09	06/08/2023	Valor unitário calculado a partir do valor mensal definido na contratação oriunda do PE nº 00071/2021. Número do Contrato 00056/2022 – INC, vigente até 06/08/2023. Conforme Termo de Referência, o valor global contratado (R\$1.929.808,80) engloba a execução de 58320 UMS (Unidade de Medida de Serviço). Após análise dos requisitos da contratação, foi verificado que as atividades de abertura, categorização, solução e fechamento de chamados tem um custo de 1 UMS

8.4. Cálculo do Preço Estimado

8.4.1. Detalhamento do Cálculo do Preço

Para fins de estimativa do valor a ser orçado para a contratação dos serviços de suporte de 1º Nível – N1, foram realizadas algumas avaliações prévias dos valores obtidos, considerando as informações constantes na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e no **Manual de Orientações sobre Pesquisa de Preços** do **Superior Tribunal de Justiça**. Como duas dessas contratações foram realizadas em 2021, foram analisados os reajustes anuais. A contratação com a empresa IBROWSE - CONSULTORIA & INFORMATICA LTDA foi reajustada a partir do final de novembro de

2022, e um valor atualizado foi adotado. Como a contratação com a empresa C GALATI EIRELI não recebeu reajuste e foi firmada em período superior a um ano, foi desconsiderada nesta análise. A partir dos valores obtidos, foi preenchida a tabela abaixo, a ser aplicada a regra preconizada pelo manual indicado.

Identificação de Preços Excessivos					
Preços			Média dos demais preços	Percentual em relação aos demais	Avaliação
Res.	Órgão	Valor			
03	MPU	R\$ 14,14	R\$ 22,30	63,40%	POSSÍVEL
04	MC	R\$ 22,50	R\$ 21,26	105,85%	POSSÍVEL
05	MCTI	R\$ 24,12	R\$ 21,05	114,56%	POSSÍVEL
07	PF-CE	R\$ 44,94	R\$ 18,45	243,56%	PREÇO EXCESSIVO
19	EBSH	R\$ 8,66	R\$ 22,99	37,67%	POSSÍVEL
46	PF-SC	R\$ 19,34	R\$ 21,65	89,33%	POSSÍVEL
51	TRE-RN	R\$ 15,86	R\$ 22,09	71,81%	POSSÍVEL
74	TRE-PE	R\$ 9,90	R\$ 22,83	43,36%	POSSÍVEL
87	INC	R\$ 33,09	R\$ 19,93	166,01%	PREÇO EXCESSIVO

Desta forma, tomando como referência os valores médios dos demais preços para cada órgão, a análise iniciou-se eliminando primeiro os preços excessivos (superiores a 125%), em seguida, refazendo os cálculos da média e do percentual.

Continuando a análise, foram excluídos todos aqueles preços cujos resultados se apresentaram com valor inferior a 75% da média dos demais preços (Inexequíveis).

Identificação de Preços Inexequíveis					
Preços			Média dos demais preços	Percentual em relação aos demais	Avaliação
Res.	Órgão	Valor			
03	MPU	R\$ 14,14	R\$ 16,73	84,52%	EXEQUÍVEL
04	MC	R\$ 22,50	R\$ 15,34	146,71%	EXEQUÍVEL
05	MCTI	R\$ 24,12	R\$ 15,07	160,09%	EXEQUÍVEL
19	EBSH	R\$ 8,66	R\$ 17,64	49,08%	INEXEQUÍVEL
46	PF-SC	R\$ 19,34	R\$ 15,86	121,92%	EXEQUÍVEL
51	TRE-RN	R\$ 15,86	R\$ 16,44	96,45%	EXEQUÍVEL
74	TRE-PE	R\$ 9,90	R\$ 17,44	56,78%	INEXEQUÍVEL

Após essa etapa, foram calculadas os valores para a média e para a mediana dos valores, conforme apresentado na tabela abaixo. Como preconiza o referido manual do STJ, adotou-se o valor de **R\$ 19,19 da média**, uma vez que o coeficiente de variação apresentou valor inferior a 25%.

Escolha de Preços entre Média e Mediana						
Preços		Desvio Padrão	Coeficiente de Variação	Média	Mediana	Método a ser utilizado
Órgão	Valor					
MPU	R\$ 14,14	R\$ 4,24	22,09%	R\$ 19,19	R\$ 19,34	MÉDIA
MC	R\$ 22,50					
MCTI	R\$ 24,12					
PF-SC	R\$ 19,34					
TRE-RN	R\$ 15,86					

Considerando a média de 31.780 USTs para o período de 24 meses, como já apresentado neste documento, chegamos ao valor total estimado para a contratação, apresentado no tópico a seguir.

8.4.2. Valor Estimado Obtido

Segue abaixo tabela com quantitativos estimativos de USTs e valores (R\$) para o período da contratação pretendida, não se obrigando o Tribunal em cumprir exatamente a distribuição prevista abaixo:

Nº e Descrição do Item	Valor Unitário Estimado	Quantidade Estimada UST	Valor Total Estimado
01 - Central de Serviços TIC 2023	R\$ 19,19	7.945 (6 meses)	R\$ 152.464,55
02 - Central de Serviços TIC 2024	R\$ 19,19	15.890 (12 meses)	R\$ 304.929,10
03 - Central de Serviços TIC 2025	R\$ 19,19	7.945 (6 meses)	R\$ 152.464,55
Valor Total Estimado da Contratação	R\$ 609.858,20		

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 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

Tipo de orçamento: Ordinário

Totais Estimados:

- ND 3390.40.10 - R\$ 152.464,55 (2023)
- ND 3390.40.10 - R\$ 304.929,10 (2024)
- ND 3390.40.10 - R\$ 152.464,55 (2025)

9.2. Modalidade da Nota de Empenho

	Ordinário		Global	X	Estimativo
--	-----------	--	--------	---	------------

TR - Contratação de TIC 2336027



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

ANEXO II
MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Nº Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Estimada UST (24 meses)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado – 24 MESES (R\$)
1	Central de Serviços de TIC	UST	31.780		
Valor Total Estimado da Contratação (24 MESES) (R\$)					



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

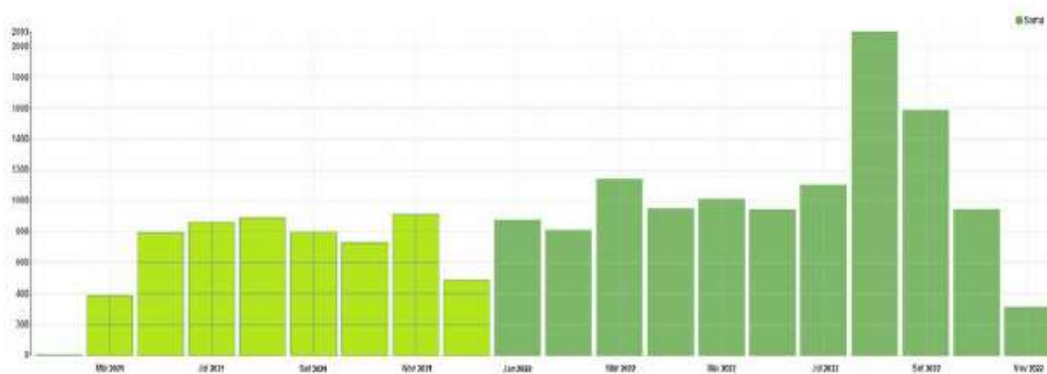
ANEXO III
INFORMAÇÕES DA CONTRATANTE

Item 1 – Quantitativo de chamados por mês e ano

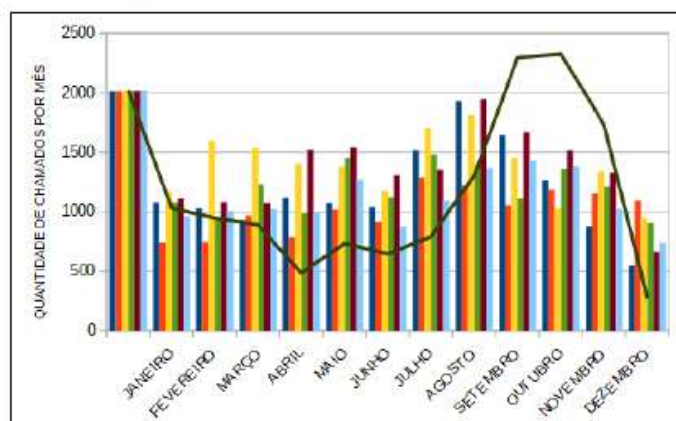
	2014 ELEIÇÃO GERAL	2015	2016 ELEIÇÃO MUNICIPAL	2017	2018 ELEIÇÃO GERAL	2019	2020 ELEIÇÃO MUNICIPAL	2021	2022 ELEIÇÃO GERAL
JANEIRO	1075	739	1166	1073	1106	964	1030	1057	874
FEVEREIRO	1027	745	1593	949	1078	1007	947	939	812
MARÇO	930	969	1535	1231	1070	1023	890	870	1141
ABRIL	1116	786	1407	984	1521	990	485	626	951
MAIO	1070	1018	1378	1453	1541	1271	735	1007	1012
JUNHO	1040	918	1173	1120	1307	877	647	794	940
JULHO	1518	1290	1702	1482	1352	1095	792	863	1103
AGOSTO	1931	1222	1815	1389	1945	1368	1306	887	2093
SETEMBRO	1646	1053	1454	1107	1670	1431	2298	797	1586
OUTUBRO	1264	1187	1027	1363	1518	1381	2326	729	941
NOVEMBRO	879	1151	1337	1213	1331	1023	1732	913	309
DEZEMBRO	543	1095	947	904	663	736	922	488	
	14039	12173	16534	14268	16102	13166	14110	9970	11762

*Dados extraídos do atual sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC em 11/11/2022 e da base histórica de chamados da STIC

Evolução da quantidade de chamados em 2021 e 2022



Evolução da quantidade de chamados de 2014 a 2020



QTDE. CHAMADOS	OCORRÊNCIA
0 a 200	0
200 a 400	0
400 a 600	2
600 a 800	8
800 a 1000	14
1000 a 1200	24
1200 a 1400	16
1400 a 1600	11
1600 a 1800	4
1800 a 2000	3
2000 a 2200	0
2200 a 2400	2
2400 a 2600	0
2600 a 2800	0
2800 a 3000	0



Item 2 – Distribuição de Chamados por Hora

ANO:

2020	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
00:00 – 00:59						2	2	2				
01:00 – 01:59						0	0	0				
02:00 – 02:59						0	0	0				
03:00 – 03:59					1	0	0	0				
04:00 – 04:59					1	1	0	0	1			
05:00 – 05:59					1	0	0	1	0	2	1	
06:00 – 06:59	2	2		1	0	0	3	3	2	2	6	
07:00 – 07:59	39	49	49	7	7	14	37	22	74	55	46	5
08:00 – 08:59	156	146	125	86	152	114	111	181	270	171	126	34
09:00 – 09:59	243	178	175	77	153	81	110	229	346	235	207	32
10:00 – 10:59	189	162	142	79	96	104	118	195	324	288	212	52
11:00 – 11:59	139	143	137	68	106	92	129	183	299	237	183	29
12:00 – 12:59	103	111	110	56	84	78	101	166	194	205	174	70
13:00 – 13:59	93	86	75	42	47	51	47	98	212	212	162	22
14:00 – 14:59	47	49	48	16	26	31	36	83	208	258	174	16
15:00 – 15:59	18	18	21	25	21	28	34	63	155	217	141	9
16:00 – 16:59	1	3	5	15	13	14	23	30	90	160	98	4
17:00 – 17:59			1	4	13	14	13	18	62	122	62	1
18:00 – 18:59			2	5	2	9	7	9	30	97	54	
19:00 – 19:59				2	4	3	7	5	20	40	31	
20:00 – 20:59				0	3	2	5	6	8	16	20	
21:00 – 21:59				1	4	3	4	2	2	2	28	
22:00 – 22:59				1	0	4	3	7	1	5	7	
23:00 – 23:59					1	2	2	3		2		
TOTAL	1030	947	890	485	735	647	792	1306	2298	2326	1732	274
												13462

*Dados extraídos do atual sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC em 04/12/2020 às 10:37

Distribuição de Chamados por Hora

ANO:

2021	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
00:00 – 00:59									2			
01:00 – 01:59												
02:00 – 02:59												
03:00 – 03:59												
04:00 – 04:59										1		
05:00 – 05:59								1				
06:00 – 06:59										1		2
07:00 – 07:59					5	8	10	11	22	21	28	13
08:00 – 08:59					60	99	123	116	124	130	176	85
09:00 – 09:59					87	142	171	190	158	153	181	107
10:00 – 10:59					62	115	150	131	138	102	155	72
11:00 – 11:59					56	107	127	128	120	104	133	75
12:00 – 12:59					34	120	91	110	102	77	95	61
13:00 – 13:59					46	76	92	92	60	69	89	36
14:00 – 14:59					26	83	61	66	41	58	45	25
15:00 – 15:59					24	38	30	32	22	16	14	17
16:00 – 16:59					13	16	16	9	5	6	6	4
17:00 – 17:59						2	5	3	6	4	3	2
18:00 – 18:59						3	2	4	4		1	
19:00 – 19:59							1		1	2	2	1
20:00 – 20:59						1						
21:00 – 21:59									2			
22:00 – 22:59												
23:00 – 23:59								1				
TOTAL	0	0	0	0	413	810	879	894	807	744	928	500

5975

**Dados extraídos do atual sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC em 11/11/2022*

Distribuição de Chamados por Hora

ANO:

2022	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
00:00 – 00:59												
01:00 – 01:59												
02:00 – 02:59												
03:00 – 03:59												
04:00 – 04:59												
05:00 – 05:59										1		
06:00 – 06:59				3	2	1	2	1		4		
07:00 – 07:59	21	21	32	44	24	23	33	31	30	20	9	
08:00 – 08:59	155	119	195	130	153	114	156	211	133	93	56	
09:00 – 09:59	188	181	247	198	200	191	193	245	177	119	58	
10:00 – 10:59	156	149	197	161	140	145	198	259	166	114	42	
11:00 – 11:59	136	119	157	121	148	137	169	227	161	106	35	
12:00 – 12:59	100	115	127	107	133	107	134	194	104	75	39	
13:00 – 13:59	79	70	113	95	129	146	113	228	199	104	27	
14:00 – 14:59	36	38	56	58	55	52	75	245	192	88	22	
15:00 – 15:59	8	3	13	23	13	15	19	181	148	94	8	
16:00 – 16:59	8	6	6	7	13	6	6	129	116	58	15	
17:00 – 17:59		1	4	7	3	3	7	87	82	31	8	
18:00 – 18:59			1					39	68	29		
19:00 – 19:59	1	1						22	18	5		
20:00 – 20:59				1				1	2	2		
21:00 – 21:59	1											
22:00 – 22:59												
23:00 – 23:59												
TOTAL	889	823	1148	955	1013	940	1105	2100	1596	943	319	0

11831

*Dados extraídos do atual sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC em 11/11/2022

Item 3 – Ambiente Computacional do TRE-PE

Introdução

As descrições contidas neste Anexo têm por objetivo apresentar as plataformas tecnológicas existentes e em uso na instituição. O TRE-PE, todavia, se reserva o direito de poder alterar, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, qualquer item ou até mesmo a totalidade do ambiente aqui descrito, em função de suas necessidades, sem qualquer anuência ou manifestação da Contratada.

Seguem abaixo as informações básicas sobre o ambiente de desenvolvimento e da plataforma tecnológica do TRE-PE. A licitante poderá visitar as referidas instalações.

Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE-PE

- **Hardware**
 - Desktop: 1500 / Monitores: 1600
 - Notebooks: 222
 - Impressoras Laser: 440
 - Scanners: 50
 - Telefones VoIP: 803
- **Software**
 - **Sistemas Operacionais:**
 - Windows 7 Professional Edition
 - Windows 10 / Windows 11
 - **Sistema de Diretório:**
 - Microsoft Active Directory
 - **Ferramentas de Escritório:**
 - Microsoft Office (97, 2000, 2003, 2016 e 2019)
 - Pacote LibreOffice
 - **Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC:**
 - OTRS (sistema para acompanhamento de chamados) – Sistema implantado na infraestrutura do TRE-PE
 - **Cliente do SGBD:**
 - Oracle Client 10gR1
 - **Ferramentas de Acesso Remoto:**
 - UltraVNC
 - Conexão de Área de Trabalho Remota (Ferramenta do Microsoft Windows)

- **Softwares comuns a todas as máquinas:**
 - Antivírus Trend Micro OfficeScan / ApexOne
 - Navegadores Web:
 - Microsoft Internet Explorer / Edge
 - Mozilla Firefox
 - Google Chrome
 - Compactador de arquivos: ZIPWARE
 - Impressora virtual: doPDF / PDFCreator
 - Leitor de PDF: Adobe Acrobat Reader
 - Clientes de Correio Eletrônico:
 - Mozilla Thunderbird
 - Zimbra Desktop
- **Softwares diversos presentes em algumas máquinas:**

▪ Adobe Acrobat 7.0 Professional ▪ Adobe Acrobat 9 Standard ▪ Adobe InDesign CC 2017 ▪ Aleph ▪ AltoQi Hydros V4 ▪ AltoQi Lumine V4 ▪ AutoCAD ▪ Autodesk 360 ▪ Autodesk DWG TrueView ▪ Autodesk Revit ▪ Bizagi Modeler ▪ Borland Delphi 7 ▪ CCleaner ▪ CorelDRAW Graphics Suite 2017 ▪ CorelDRAW Graphics Suite X3 ▪ DBX Extract Free ▪ doPDF ▪ Endereçador Escritório ▪ GIMP	▪ Google Earth ▪ Google SketchUp Free ▪ Macromedia Dreamweaver 8 ▪ Macromedia Fireworks 8 ▪ Macromedia Flash 8 ▪ Macromedia Flash Player ▪ Macromedia Shockwave Player ▪ Malwarebytes Anti-Malware ▪ Microsoft Office Visio 2007 ▪ Microsoft Visio Viewer ▪ MozBackup ▪ Picasa ▪ QuickTime ▪ Skype ▪ UltraVnc ▪ VLC media player ▪ VOLARE ▪ Windows Media Player ▪ Windows Movie Maker
--	--

- Links de comunicação

- Cartórios

Velocidade	Quantidade
2Mbps	11
4Mbps	166
10Mbps	18
20Mbps	2
50Mbps	2

- Sede

Velocidade	Quantidade
4Mbps	0
50Mbps	0
100Mbps	3
200Mbps	3
400Mbps (concentradores dos cartórios)	2



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

ANEXO IV
DIRETRIZES DE NÍVEIS DE SERVIÇO

DIRETRIZES DE NÍVEIS DE SERVIÇO			
I1	Indicador	I1. Índice de Satisfação dos Clientes Internos.	
	Tipo	Objetivo	Meta a cumprir
	Qualidade	Garantir a plena satisfação dos usuários com os serviços de TIC.	Índice de Satisfação do Cliente Interno, utilizando a técnica NPS (Net Promoter Score), com valor superior a 80.
	Instrumento de Medição	Periodicidade	Mecanismos de Cálculo
	Pesquisa de satisfação realizada com os usuários, cujos dados encontram-se no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC do TRE-PE.	As respostas aos questionários serão verificadas mensalmente.	$NPS = NP - ND$, sendo: NPS - índice de satisfação do usuário de TIC (Net Promoter Score) NP - percentual de usuários promotores (com avaliação entre 9 e 10) ND - percentual de usuários detratores (com avaliação entre 0 e 6).
I2	Indicador	I2. Eficiência no atendimento ao usuário.	
	Tipo	Objetivo	Meta a cumprir
	Qualidade	Garantir que o primeiro contato com o solicitante seja realizado em no máximo 15 minutos, após o registro do chamado técnico no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC do TRE-PE (*).	Recepcionar, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos chamados, nos primeiros 15 (quinze) minutos de solicitação, definindo responsabilidades e metodologia aplicável na recepção, utilizando a documentação necessária.
	Instrumento de Medição	Periodicidade	Mecanismos de Cálculo
	O percentual será aferido por meio de consultas na base de dados do Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC do TRE-PE.	A consulta será realizada mensalmente.	$Z = \text{Tempo (em minutos) de registro do primeiro contato com o usuário} - \text{Tempo (em minutos) de abertura do incidente e/ou requisição de serviço.}$ $X = ((\text{Total de chamados técnicos registrados no período, cujo tempo do primeiro contato com o usuário (Z) seja igual ou inferior a 15 minutos}) / (\text{Total de chamados técnicos registrados no período})) * 100.$

DIRETRIZES DE NÍVEIS DE SERVIÇO			
13	Indicador	12. Eficiência no cumprimento do Acordo de Nível Operacional.	
	Tipo	Objetivo	Meta a cumprir
	Qualidade	Garantir que os tempos de atendimento previstos para os serviços do catálogo sejam atendidos conforme estabelecidos nos Acordos de Nível de Serviço (ANS) e Acordos de Nível Operacional (ANO), nos atendimentos registrados no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC do TRE-PE (*).	Garantir que a equipe da Central de Serviços atenda, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos chamados em tempo igual ou inferior ao estabelecido no Catálogo de Serviços de TIC. Serão contabilizados os tempos de atendimento associados ao atuação desta equipe, com as responsabilidades e metodologia aplicável na recepção, no atendimento e na solução dos incidentes e requisições, utilizando a documentação necessária.
	Instrumento de Medição	Periodicidade	Mecanismos de Cálculo
	O percentual será aferido por meio de consultas na base de dados do Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC do TRE-PE.	A consulta será realizada mensalmente.	Z = Somatório dos tempos registrados de atendimento (em minutos) do chamado, após classificação do chamado, indicando as atuações da equipe da Central de Serviços da STIC nos incidentes e/ou requisições de serviço. X = ((Total de chamados técnicos registrados no período, cujo tempo de atendimento (Z) seja igual ou inferior ao estabelecido) / (Total de chamados técnicos registrados no período)) * 100.

**Na contagem dos prazos supramencionados, não serão contabilizados os tempos fora do horário de atendimento.*



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

**ANEXO V
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS**

São requisitos de qualificação dos profissionais que atuarão na execução do serviço:

Obrigatórios:

- a) Possuir ensino médio completo e ter concluído pelo menos 50% (cinquenta por cento) de curso superior na área de Tecnologia da Informação ou ter concluído curso técnico profissionalizante nessa área. A formação deve ser comprovada por declaração ou diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Experiência mínima de 1 (um) ano em suporte a usuários de TIC;
- c) Certificado de conclusão de curso relativo a Qualidade e Excelência no atendimento, ou afins, com no mínimo 08 horas de duração e que tenha ocorrido no máximo há 1 ano;
- d) Certificado(s) de conclusão de curso(s) de Cliente Microsoft Windows, envolvendo aspectos de instalação, configuração e manutenção de clientes do Microsoft Windows dentro de uma infraestrutura de domínio, totalizando carga horária mínima de 40 horas e que tenha ocorrido no máximo há 2 anos;
 - d.1) Será admitida a soma de certificados, se o somatório das cargas horárias atingirem o exigido;

Desejáveis:

- a) Ter conhecimento de manutenção de hardware de microcomputadores em nível de configuração, software básico e aplicativos de automação de escritório;
- b) Ter domínio de técnicas de atendimento receptivo e ativo;
- c) Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada;
- d) Ter capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;
- e) Ter facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos;
- f) Possuir dinamismo para atuar com atendimento a usuários;
- g) Ser comprometido com a missão e diretrizes de atendimento.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

**ANEXO VI
MODELOS**

MODELOS

Item 1 – Modelo de Relatório Gerencial dos Serviços

MODELO DE RELATÓRIO GERENCIAL DOS SERVIÇOS

**Relatório Gerencial
Contrato de Serviço de Service Desk**

Data:	
Gestor do contrato:	
Preposto:	
Mês de referência:	
Ordem(ns) de Serviço(s):	

1. Informações sobre os chamados registrados

- 1.1. Tabela com a lista de chamados atendidos, indicando o número do chamado, setor solicitante, nível de criticidade, data e hora de abertura, data e hora do primeiro atendimento, tempo do primeiro atendimento, data e hora do fechamento, tempo total do atendimento de 1º nível, complexidade do chamado (em UST), técnico responsável pelo atendimento e pelo fechamento.
- 1.2. Tabela com índice do indicador I2;
- 1.3. Tabela com índice do indicador I3.

2. Informações de qualidade

- 2.1. Tabela com o índice do indicador I1;
- 2.2. Lista com atividades de melhoria e capacitação a serem executadas no mês subsequente;
- 2.3. Tabela com os incidentes de infraestrutura ou demais justificativas que impactaram na alteração da qualidade dos serviços prestados.

3. Informações da Equipe

- 3.1. Tabela com o nome e horário dos colaboradores alocados no TRE-PE;
- 3.2. Tabela com alterações/movimentações realizadas na equipe.

Item 2 – Modelo de Ordem de Serviço



Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco
Secretaria de Tecnologia da Informação e
Comunicação

Ordem de Serviço nº. XX/ANO

Contrato TRE-PE nº. YY/ANO

1. Dados de abertura da ordem de serviço

1.1 Fiscal Demandante:		1.2 Data de abertura da ordem de serviço:	
1.3 Fiscal Técnico:		1.4 Período previsto de execução:	

2. Serviços contratados na OS

2.1. Descrição

2.1.1. Descrição	2.1.2. Objetivo	2.1.3. Quantidade
2.1.4. Quantidade total de chamados técnicos estimados da ordem de serviço:		

2.2. Qualificações técnicas mínimas exigidas

Obrigatórias:

- a) Possuir ensino médio completo e ter concluído pelo menos 50% (cinquenta por cento) de curso superior na área de Tecnologia da Informação ou ter concluído curso técnico profissionalizante nessa área. A formação deve ser comprovada por declaração ou diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Experiência mínima de 1 (um) ano em suporte a usuários de TI;
- c) Certificado de conclusão de curso relativo a Qualidade e Excelência no atendimento, ou afins, com no mínimo 08 horas de duração e que tenha ocorrido no máximo há 1 ano;
- d) Certificado(s) de conclusão de curso(s) de Cliente Microsoft Windows, envolvendo aspectos de instalação, configuração e manutenção de clientes do Microsoft Windows dentro de uma infraestrutura de domínio, totalizando carga horária mínima de 40 horas e que tenha ocorrido no máximo há 2 anos;
 - d.1) Será admitida a soma de certificados, se o somatório das cargas horárias atingirem o exigido;
 - d.2) Será aceito a indicação de profissional com pelo menos 20 horas de treinamento comprovado. Para essas situações, será dado um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da atuação do profissional, para atender a qualificação em sua totalidade, cumprindo a carga horária mínima de 40 horas.

Desejáveis:

- a) Ter conhecimento de manutenção de hardware de microcomputadores em nível de configuração, software básico e aplicativos de automação de escritório;
- b) Ter domínio de técnicas de atendimento receptivo e ativo;
- c) Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada;
- d) Ter capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;
- e) Ter facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos;
- f) Possuir dinamismo para atuar com atendimento a usuários;
- g) Ser comprometido com a missão e diretrizes de atendimento.

3. Informações complementares

4. Assinaturas

4.1 Fiscal Demandante	4.2 Responsável pelo recebimento da ordem de serviço pela contratada
	Recebido.
[SERVIDOR] MATRÍCULA E UNIDADE Data: __/__/__	[PREPOSTO] Data: __/__/__



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

ANEXO VII
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PO)

NOME DO SERVIÇO
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA PROVISÃO DE CONTA VINCULADA

Nº do Processo: _____
Licitação nº _____
Data da proposta (dd/mm/aaaa): _____
Município/UF: _____ Recife/PE _____
A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____ da categoria, registrada no Ministério do trabalho e Emprego - M T E em _____
Nº de meses de execução: _____
Tipo de Serviço: _____
Unidade de Medida: _____
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): _____

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dd/mm/aaaa)	

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
1			
A	Salário Base		

Total da Remuneração

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
2.1		
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de férias	

Subtotal

C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º salário e adicional de férias	
---	---	--

TOTAL

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

	GPS, FGTS e outras contribuições	Valor (R\$)
2.2		
A	INSS	
B	Salário Educação	
C	SAT – GII/L/RAT	
D	SESC ou SESI	
E	SENAI - SENAC	
F	SEBRAE	
G	INCRA	
H	FGTS	

TOTAL

Submódulo 2.3 – NÃO SE APLICA

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	

TOTAL

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão

	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
3			
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		

TOTAL

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

A	Férias	
TOTAL		
Submódulo 4.2 – NÃO SE APLICA		
Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	
TOTAL		
MÓDULO 5 – NÃO SE APLICA		
MÓDULO 6 – NÃO SE APLICA		
Provisionamento para Conta Vinculada		
Rubricas	13º Salário e adicional de férias	Valor (R\$)
A	13º Salário (2.1-A)	
B	Adicional de férias (2.1 – B)	
C	incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º salário e adicional de férias. $\{(2.1 - C) + (4.1 - A \times \text{TOTAL do submódulo 2.2})\}$	
D	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre aviso prévio trabalhado (3 – F)	
E	Férias (4.1 – A)	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

**ANEXO VIII
MEMÓRIA DE CÁLCULO**

MEMÓRIA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

*****NOME DO SERVIÇO*****

Cálculos do Módulo 1 – Composição da Remuneração

O valor da remuneração foi baseado no piso salarial constante na Cláusula XXXXX, alínea "X", da Convenção Coletiva SINDPD/PE, de XX/XX/202X, data-base xxxxx/202x.

Cálculos do Módulo 2 – Encargos e benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º salário, Férias e adicional de férias

Item	Encargo	Memória de Cálculo
A	13º Salário	Valor da remuneração dividido pelo número de meses do ano.
B	Férias e Adicional de férias	Valor da remuneração dividido pelo número de meses do ano, dividido pelo terço constitucional.
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º salário e adicional de férias	Valor da soma do 13º salário mais o adicional de férias, multiplicado pelo percentual do submódulo 2.2.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

Todos os percentuais são aplicados sobre o valor da remuneração

Item	Encargo	Memória de Cálculo (%)
A	INSS	20
B	Salário Educação	2,5
C*	SAT – GIIL/RAT	6
D	SESC ou SESI	1,5
E	SENAI ou SENAC	1
F	SEBRAE	0,6
G	INCRA	0,2
H	FGTS	8
TOTAL		39,8

*C. Seguro de Acidente de Trabalho GIIL/RAT

GIIL/RAT – valor máximo 3%

FAP – 2,00 – maior valor possível, conforme Decreto nº 6.957/2009.

(C) = 3% x 2 = 6%

Obs: O licitante deve preencher o item C das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Submódulo 2.3 – NÃO SE APLICA

Cálculos do Módulo 3 – Provisão para Rescisão

Item	Encargo	Memória de Cálculo
------	---------	--------------------

A*	Aviso prévio indenizado	Valor da remuneração, dividido pelo número de meses do ano (ou 8,33%), multiplicado pelas ocorrências. Esse custo será amortizado após 12 meses de execução contratual, caso haja prorrogação, no percentual de 0,833% (Acórdãos nº1.633/2014 – Plenário/TCU, nº 2.214/2016 –Plenário/TCU e nº 1.186/2017 – Plenário/TCU).
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Aviso-prévio indenizado multiplicado pelo percentual de recolhimento mensal do FGTS (8%).
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	A previsão para pagamento da multa do FGTS foi planilhada no item F desse módulo.
D	Aviso prévio trabalhado	Valor da remuneração, dividido pelo número de dias no mês, dividido pelo número de meses do ano, multiplicado por 7 dias de jornada (ou 1,94%). Esse custo será amortizado após 12 meses de execução contratual, caso haja prorrogação, no percentual de 0,194% (Acórdãos nº 1.633/2014 – Plenário/TCU, nº2.214/2016 – Plenário/TCU e nº 1.186/2017 - Plenário/TCU).
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	Aviso-prévio trabalhado multiplicado pelo percentual do submódulo 2.2.
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	De acordo com a IN nº 05/2017, no que se refere a conta vinculada, o percentual de multa sobre o FGTS é único e não consta desmembrado entre a multa referente ao aviso-prévio trabalhado ou o aviso- prévio indenizado. Por esse motivo, essa alínea está alocando as duas multas. Cálculo: Total da remuneração x Percentual da tabela do Anexo XII da IN nº 05/2017. Tal percentual foi adaptado para 4% em virtude da exclusão da contribuição social em 2020.

(A) *Parâmetro: 37,21% (índice histórico TRE-PE, 2015-2019)

Cálculos do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

Item	Encargo	Memória de Cálculo
A	Férias	Valor da remuneração dividido pelo número de meses no ano.

Submódulo 4.2 – NÃO SE APLICA

Cálculos do Módulo 5 - NÃO SE APLICA

Cálculos do Módulo 6 - NÃO SE APLICA



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE REGIME DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

DECLARAÇÃO DE REGIME DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato n.º ____/____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a _____
DECLARA, junto ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, o regime de execução da prestação do serviço dos profissionais abaixo elencados, que serão alocados nas dependências da Contratante, com vistas à execução do objeto em epígrafe, para fins de atendimento ao disposto no §1º do art. 1º da Resolução n.º 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça.

Profissional	Regime de execução da prestação de serviço
1 - _____	() NÃO trabalha sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra configurado nos termos do §1º do art. 1º da Resolução n.º 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça () trabalha sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra configurado nos termos do §1º do art. 1º da Resolução n.º 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça
2 - _____	() NÃO trabalha sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra configurado nos termos do §1º do art. 1º da Resolução n.º 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça () trabalha sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra configurado nos termos do §1º do art. 1º da Resolução n.º 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça
3 - _____	() NÃO trabalha sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra configurado nos termos do §1º do art. 1º da Resolução n.º 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça () trabalha sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra configurado nos termos do §1º do art. 1º da Resolução n.º 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça

Profissional	Regime de execução da prestação de serviço
(...)	☐ NÃO trabalha sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra configurado nos termos do §1º do art. 1º da Resolução n.º 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça ☐ trabalha sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra configurado nos termos do §1º do art. 1º da Resolução n.º 248/2018 do Conselho Nacional de Justiça

DECLARA, também, comunicar em até 02 (dois) dias úteis ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco sempre que houver alteração do regime de execução da prestação do serviço dos profissionais elencados.

Recife, ____ de _____ de ____.

 (IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA)
 (QUALIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL – SÓCIO-GERENTE, DIRETOR, PROCURADOR...)



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n.º /2023

Processo SEI n.º 0020672-39.2022.6.17.8000

Pregão n.º 26/2023 - Eletrônico

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E
PRESENCIAL (SUPORTE TÉCNICO DE 1º
NÍVEL - SERVICE DESK) AOS USUÁRIOS
INTERNOS DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC),
CELEBRADO ENTRE A UNIÃO, ATRAVÉS DO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE
PERNAMBUCO - TRE/PE, E
_____, NA FORMA ABAIXO:**

CONTRATANTE: A União, por meio do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE, com endereço na Avenida Governador Agamenon Magalhães, n.º 1160, Graças, Recife/PE, CEP 52010-904, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.790.065/0001-00, neste ato representado pela sua Diretoria-Geral, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 1º, inciso II, m, da Portaria nº 874/2021, deste Tribunal, publicada no Diário de Justiça Eletrônico de 09 de dezembro de 2021, Orson Santiago Lemos, inscrito no CPF/MF sob o n.º 521.240.454-15, residente e domiciliado em Recife/PE.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço na _____, neste ato representada por seu _____, _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, sujeitos às normas da Lei n.º 14.133/2021, das Resoluções CNJ n.ºs 169/2013, 248/2018 e 301/2019, da Instrução Normativa TSE n.º 06/2020 e da Instrução Normativa TRE/PE n.º 29/2019, da Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 e da Lei Complementar n.º 123/2006, ao Pregão que originou a presente contratação e à Proposta de ____/____/____, apresentada pela **Contratada**, bem como os

anexos que integram este Contrato, independentemente de transcrição, têm entre si, justa e pactuada, a aquisição do objeto contratado, mediante as cláusulas e condições seguintes.

ANEXO I	- Tabela de Infrações e Pontos Perdidos – TIPP
ANEXO II	- Termos

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Suporte Técnico Remoto e Presencial (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk) aos usuários internos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE-PE, consoante as especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), demais anexos do Edital que originou o presente Contrato e na Proposta da **Contratada**, os quais integram este instrumento, independentemente de transcrição, e nas demais condições descritas neste Contrato.

Cláusula Segunda - DO REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (ANEXO I ao Edital).

Cláusula Terceira - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Quinta - DO PREÇO

A **Contratada** receberá da **Contratante** pelos serviços executados, o valor total estimado de R\$ _____ (_____), conforme discriminado na tabela abaixo:

Nº Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade Estimada UST (24 meses)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado – 24 MESES
----------------	--------------------------	----------------	---	-----------------------------	--

					(R\$)
1	Central de Serviços de TIC	UST	31.780		
Valor Total Estimado da Contratação (24 MESES) (R\$)					

Parágrafo Único - Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato ou decorrentes de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.

Cláusula Sexta - DO REAJUSTE

Os preços dos serviços objeto deste Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data do início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, e independentemente de pedido da **Contratada**, serão reajustados 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, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de Cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do primeiro item desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

Parágrafo Primeiro - O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da **Contratada**, observadas as demais condições desta cláusula.

Parágrafo Segundo - O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.

Parágrafo Terceiro - O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao contrato.

Cláusula Sétima - DO PAGAMENTO

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.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOF 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.

Parágrafo Segundo - O pagamento à **Contratada** será feito mensalmente, mediante apuração do quantitativo de chamados atendidos no período, conforme complexidade definida em Catálogo de Serviços, com contabilização de Unidades de Serviço Técnico (UST), bem como aferição dos indicadores de níveis de serviço, pelo resultado obtido e homologado, aderente às especificações técnicas definidas.

Parágrafo Terceiro - O pagamento ocorrerá após o encaminhamento da nota fiscal acompanhada da TIPP validada, conforme estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Parágrafo Quarto - Com base no Relatório Gerencial de Serviços (RGS) aprovado e na Tabela de Infrações e Pontos Perdidos – TIPP homologada, o Preposto encaminhará à Administração da **Contratante** a Nota Fiscal referente ao serviço prestado no período, já elaborada em consonância com as devidas infrações estabelecidas na TIPP.

Parágrafo Quinto - O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao nível atingido para cada indicador considerado, sendo efetuados ajustes no valor, conforme pontuação acumulada na TIPP – Tabela de Infrações e Pontos Perdidos (ANEXO I deste Contrato), sem considerar a franquia estabelecida.

Parágrafo Sexto - O valor do pagamento será calculado conforme a efetiva execução do serviço, devendo serem avaliados os indicadores alcançados e comparados com os níveis de serviço exigidos, implicando abatimentos quando não forem atingidos, consoante gradação contida na própria TIPP.

Parágrafo Sétimo - O total de pontos da TIPP será o somatório da pontuação total referente aos níveis de serviço exigidos e da pontuação total referente aos critérios gerais de avaliação, conforme fórmula abaixo:

$\text{Total de pontuação perdida} = \text{pontuação perdida na avaliação dos Níveis de Serviço} + \text{pontuação perdida na avaliação dos Critérios Gerais}$
--

Parágrafo Oitavo - Para cada inadimplemento serão atribuídos pontos, implicando abatimentos de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do pagamento mensal a cada 10 (dez) pontos perdidos.

Parágrafo Nono - No caso da Pontuação Total aplicada a um mês superar 500 (quinhentos) pontos, serão considerados apenas 500 (quinhentos) pontos para o cálculo do abatimento a ser aplicado, de forma que o abatimento máximo a ser aplicado em um mês será de 25% do valor total do pagamento mensal.

Parágrafo Décimo - A aplicação da Pontuação Total máxima definida no parágrafo anterior por dois meses consecutivos poderá gerar outras sanções previstas neste contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro - A fatura mensal deverá especificar o detalhamento dos serviços prestados, bem como discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço.

Parágrafo Décimo Segundo - Poderá ocorrer a glosa do pagamento referente ao não atendimento aos referidos níveis de serviço, conforme critérios indicados no Anexo I deste Contrato (Tabela de Infrações e Pontos Perdidos – TIPP).

Parágrafo Décimo Terceiro - A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, apresentando-o devidamente acompanhado da documentação descrita nos incisos subsequentes para que seja verificado mensalmente pelo Gestor do Contrato, subsidiado pela Fiscalização Administrativa:

a) Relação mensal de prestadores referente ao mês da prestação do serviço, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

b) Comprovante de regularidade fiscal, conforme disposto no art. 68 da Lei 14.133/2021;

c) Comprovante de regularidade trabalhista, conforme exigência estabelecida pelo Art. 68, V da Lei 14.133/2021;

Parágrafo Décimo Quarto – A documentação de que trata o parágrafo anterior deverá vir acompanhada também de comprovação de atuação simultânea dos prestadores de serviço vinculados à **Contratada**, em outras empresas ou órgãos, a fim de afastar a incidência das obrigações impostas pela Resolução CNJ n.º 248/2018, em seu Art. 1º, ou, caso caracterizada a exclusividade da mão de obra, em relação a esses profissionais:

a) Folha de pagamento do mês de referência ou contracheque individual de cada funcionário, e comprovante de depósito nominal;

b) Em caso de férias, o recibo de férias devidamente assinado, comprovante do depósito bancário do valor referente às férias e 1/3 (um terço) constitucional ou recibo de férias assinado;

c) Comprovante de pagamento de auxílio-alimentação e vale-transporte, através de recibos datados e assinados ou de apresentação da respectiva guia de pagamento de inserção de créditos em cartão eletrônico, acompanhada do relatório emitido pelo órgão/empresa responsável pelo gerenciamento do benefício;

d) Folha de pagamento do 13º salário, com os respectivos comprovantes de pagamento;

e) Relatório do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social/Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - SEFIP/GFIP, contendo a relação nominal dos empregados vinculados à execução do presente contrato em regime de exclusividade, Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - GRF e Guia de Recolhimento à Previdência Social - GPS do mês, com os respectivos comprovantes de pagamento;

f) Em caso de demissão, Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho e Termo de Recolhimento Rescisório do FGTS, com os respectivos comprovantes de pagamento, integrando-se à documentação exigida para pagamento;

g) Quando exigíveis, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador;

h) Planilha orçamentária (PO), constante do Anexo VII do Edital que originou o presente Contrato, preenchida conforme Memória de Cálculo (Anexo VIII do Edital que originou o presente Contrato), uma para cada categoria profissional empregada na prestação do serviço.

Parágrafo Décimo Quinto - O pagamento será efetuado mensalmente pela **Contratante** à **Contratada** após a apresentação dos documentos acima listados, os quais deverão vir acompanhados do Relatório Gerencial dos Serviços (RGS) e da Tabela de Infrações e Pontos Perdidos (TIPP) (ANEXO I deste Contrato), devidamente homologados pelo gestor do contrato.

Parágrafo Décimo Sexto - Restando caracterizada, a qualquer momento da execução do contrato, a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pela **Contratante** à **Contratada**, serão destacadas do valor mensal do contrato, conforme Resoluções n.º 169/2013, 248/2018 e 301/2019 do Conselho Nacional de Justiça, e Instrução Normativa n.º 06/2020 do Tribunal Superior Eleitoral, e depositadas no Banco do Brasil, conforme disposições abaixo:

a) Os depósitos de que trata a presente Cláusula serão efetivados em conta depósito vinculada específica - bloqueada para movimentação - aberta no Banco do Brasil e por Contrato, em nome da **Contratada**, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem da **Contratante**;

a.1) Após a assinatura deste Contrato, a **Contratante** solicitará ao Banco do Brasil, mediante Ofício, a abertura de conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, devendo o Banco oficial à **Contratante** sobre a abertura da aludida conta.

a.2) A **Contratada** deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação da **Contratante**, sob pena de multa e rescisão do contrato.

a.3) Os saldos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados conforme Termo de Cooperação Técnica nº 032/2019 firmado com o banco público oficial (Banco do Brasil S/A.).

b) Deixarão de compor o valor do pagamento mensal da **Contratada**, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, previstos para o período de contratação, para serem depositados em conta depósito vinculada.

c) O Termo de Cooperação Técnica nº 032/2019 firmado entre a **Contratante** e a instituição financeira estabelecerá eventuais despesas com abertura e manutenção da conta depósito vinculada bem como o índice de remuneração.

c.1) As despesas tratadas na alínea “c” para abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverá, caso seja cobrada pela instituição financeira e esta promova o desconto diretamente na conta depósito, ser suportada na taxa de administração constante da proposta comercial da empresa, e serão retidos do pagamento mensal devido à **Contratada** e depositados na conta depósito vinculada.

d) O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

d.1) férias;

d.2) 1/3 constitucional;

d.3) 13º salário;

d.4) multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

d.5) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

e) Os valores referentes às rubricas mencionadas na alínea “d” serão destacadas do pagamento mensal à **Contratada**, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da **Contratante**, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

f) Os valores provisionados para o atendimento do disposto na alínea “d” serão destacados das planilhas de custos e formação de preços constantes da proposta.

g) A **Contratada** poderá solicitar autorização da **Contratante** para:

g.1) resgatar da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas na alínea "d", desde que comprovado se tratar de empregados alocados pela **Contratada** para prestação dos serviços contratados; e

g.2) movimentar os recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas na alínea "d".

h) Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada, conforme previsto na alínea "g.1", a **Contratada**, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à **Contratante** os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas previstas na alínea "d";

h.1) A **Contratada** deverá apresentar, conforme o caso, a seguinte documentação para requerer a liberação das verbas trabalhistas e previdenciárias:

h.1.1) no caso de férias e do terço constitucional:

h.1.1.1) aviso de férias assinado pelo funcionário;

h.1.1.2) comprovante de depósito bancário na conta do funcionário, ou recibo de férias assinado, do valor referente às férias e ao seu terço constitucional;

h.1.1.3) SEFIP/GFIP, GRF e GPS da competência em que foram pagas as verbas de férias, com os respectivos comprovantes de pagamento;

h.1.2) no caso de décimo terceiro salário:

h.1.2.1) folha de pagamento da competência em que for paga a primeira parcela do décimo terceiro salário;

h.1.2.2) comprovante de depósito bancário na conta do funcionário, contracheque ou recibo assinado, da primeira parcela;

h.1.2.3) folha de pagamento da competência em que for paga a segunda parcela do décimo terceiro salário;

h.1.2.4) comprovante de depósito bancário na conta do funcionário, contracheque ou recibo assinado, da segunda parcela;

h.1.2.5) SEFIP/GFIP, GRF e GPS das competências em que foram pagas as verbas de décimo terceiro salário, com os respectivos comprovantes de pagamento;

h.1.3) no caso de rescisão do contrato de trabalho:

h.1.3.1) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e Termo de Quitação Rescisão de Contrato de Trabalho (TQCT) assinados;

h.1.3.2) comprovante de depósito bancário na conta bancária de titularidade do empregado, ou recibo assinado, dos valores constantes no TRCT;

h.1.3.3) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), com comprovante da quitação;

h.1.3.4) SEFIP/GFIP, GRF e GPS das competências em que foram pagas as verbas rescisórias, com os respectivos comprovantes de quitação.

h.2) A **Contratante** expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata a alínea “g.1”, encaminhando a referida autorização ao Banco do Brasil no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

h.3) Na situação descrita na alínea “g.2”, a **Contratante** solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

h.3.1) Quando a **Contratada** optar pela quitação das verbas trabalhistas na forma da alínea “g.2”, deverá fazê-lo no prazo que sejam resguardados todos os trâmites da **Contratante** e o cumprimento dos prazos previstos na legislação trabalhista cuja inobservância é de responsabilidade exclusiva da **Contratada**, na condição de empregadora.

h.4) Eventuais saldos remanescentes da conta-corrente vinculada serão liberados à **Contratada** no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, tratados nesta Cláusula.

Parágrafo Décimo Sétimo - O pagamento deverá ser efetuado mediante apresentação de nota fiscal ou fatura pela **Contratada**, devidamente atestada, respeitadas as exigências dispostas no Parágrafo Décimo Quarto da presente Cláusula, acompanhada das seguintes comprovações:

a) pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), compatível com os empregados, vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de empregados da **Contratada** e alocados nas dependências da **Contratante** para execução deste Contrato;

b) regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante apresentação dos documentos de regularidade fiscal da **Contratada** perante a Seguridade Social, Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e, ainda, perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT), admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

c) cumprimento das obrigações trabalhistas, comprovando, inclusive, o pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do respectivo pagamento do adicional de férias;

d) realização da despesa referente ao fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, através de recibos datados e assinados pelos seus empregados;

d.1) a comprovação da despesa referente ao Vale-Transporte poderá, também, ser feita pela apresentação de recibo da vendedora do benefício, na conformidade do art. 126 do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021 ou, caso a **Contratada** utilize Vale-transporte Eletrônico, mediante a apresentação da respectiva guia de pagamento, acompanhada do relatório emitido pelo órgão responsável pelo gerenciamento do benefício, desde que o status assinalado para cada beneficiário seja “pronto para recarga” ou “recarregado totalmente”.

e) comprovante, conforme o caso, de cumprimento da convenção, do acordo coletivo ou da sentença normativa vigente;

f) demais obrigações dispostas em outras normas em relação aos empregados vinculados a este Contrato.

Parágrafo Décimo Oitavo - Os comprovantes de que trata o Parágrafo Décimo Quarto deverão ser correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pela **Contratante**. Na hipótese de se tratar da primeira nota fiscal/fatura da execução deste Contrato, deverão ser referentes ao mês faturado, observadas as diretrizes abaixo:

a) Tratando-se de pagamentos correspondentes à última nota fiscal/fatura referente à execução deste Contrato, em razão do término da vigência do ajuste ou de rescisão contratual, além dos comprovantes de que trata o Parágrafo Décimo Quarto, deverão ser comprovados os pagamentos aos empregados das verbas rescisórias ou demonstrando que os empregados foram realocados, pela **Contratada**, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, observado o disposto na alínea “b”, do “caput” e Parágrafo Décimo Quarto.

b) Nos casos de serviço continuado com alocação exclusiva de mão de obra, somente será considerado integralmente executado este Contrato após a comprovação, pela **Contratada**, do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas;

c) As comprovações de que trata o Parágrafo Décimo Quarto deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução deste Contrato.

Parágrafo Décimo Nono - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante da nota fiscal/fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do Pregão que originou a presente contratação.

Parágrafo Vigésimo - Eventual mudança no CNPJ do estabelecimento da **Contratada** (matriz/filial) encarregado da execução da Contratação, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, da data prevista para pagamento da nota fiscal.

Parágrafo Vigésimo Primeiro - Antes de cada pagamento à **Contratada**, será realizada consulta ao SICAF para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital que originou o presente Contrato. Constatada a irregularidade, a gestão contratual notificará a **Contratada** para proceder à regularização, sob pena de instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade/rescisão do contrato, por descumprimento contratual.

Parágrafo Vigésimo Segundo - Quando a **Contratada** for optante pelo Simples Nacional, para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, deverá ser apresentada, juntamente à nota fiscal/fatura, declaração de inscrição no Simples Nacional, assinada pelo representante legal da **Contratada** na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1234/12, com redação dada pela IN RFB nº 1244/12.

Cláusula Oitava - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Nos casos de pagamento efetuados após 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou da apresentação da nota fiscal, conforme o caso, desde que a **Contratada** não tenha concorrido de alguma forma para o fato, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE/PE, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,00016438365365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Parágrafo Único - A atualização financeira prevista no *caput* desta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte à da ocorrência do atraso do pagamento.

Cláusula Nona - DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro - A **Contratada** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Segundo - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Assessoria Jurídica da **Contratante**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Terceiro - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A responsabilidade pela gestão e fiscalização da execução desta contratação ficará a cargo dos representantes da **Contratante** (Gestor e Fiscais) formalmente designados para acompanhar e fiscalizar a execução, atestar as faturas/notas fiscais e alocar os recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato.

Cláusula Décima Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **Contratante**:

I - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço contratado que venham a ser solicitados pela **Contratada**, por meio do Preposto;

II - Disponibilizar as instalações, o mobiliário e as estações de trabalho necessários à execução do serviço nas dependências da **Contratante**;

III - Disponibilizar ferramenta de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC para registro, acompanhamento e controle das solicitações, sendo vedado à **Contratada** utilizar ferramenta própria;

IV - Disponibilizar ferramenta para apoio à gestão do conhecimento (Base de Conhecimento), sendo vedado à **Contratada** utilizar ferramenta própria;

V - Analisar mensalmente o Relatório Gerencial dos Serviços (RGS) executados pela **Contratada**, observando os indicadores e os níveis de serviço alcançados;

VI - Comunicar oficialmente à **Contratada** quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento do serviço prestado;

VII - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução do serviço dentro do prazo estipulado, considerando a franquia proposta, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

VIII - Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários, definidos no Termo de Referência (**Anexo I** do edital que originou a presente contratação), para que a **Contratada** possa executar o serviço conforme as especificações acordadas;

IX - Exercer permanente fiscalização na execução do serviço, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;

X - Proporcionar as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da **Contratada** às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da **Contratante** relacionados à execução do serviço, observado o seguinte:

a) As permissões de acesso aos sistemas e equipamentos serão fornecidas mediante solicitação ao gestor do contrato, obedecendo ao disposto nas respectivas normas de segurança.

XI - Observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores. Quando houver atualização de normas e orientações de segurança, o Gestor do contrato deverá adequar os itens pertinentes do Anexo II deste Contrato para que reflitam as atualizações, mediante ciência formal dos prestadores de serviços da **Contratada**.

Cláusula Décima Segunda - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **Contratada**:

I - Fornecimento do objeto constante da Cláusula Primeira deste Contrato, com obediência a todas as condições estabelecidas em lei, no Edital do Pregão que originou a presente contratação, neste Contrato, bem como as oferecidas em sua proposta.

II - Acatar as observações e decisões da gestão contratual;

III - Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da **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;

IV - Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto deste contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;

V - Reportar formal e imediatamente 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 da **Contratante**;

VI - Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados à **Contratante** 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;

VII - Manter confidencialidade e, em nenhum momento, divulgar a terceiros, sem a ciência e o consentimento da **Contratante**, documentos, imagens/fotos, dados ou outra informação que tiver sido direta ou indiretamente proporcionada pela **Contratante**, antes, durante ou depois de encerrada a vigência do contrato;

VIII - Observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores;

IX - 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;

X - Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, bem como corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções;

XI - Ceder à **Contratante**, 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;

XII - 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;

XIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as notas fiscais para pagamento dos serviços prestados;

XIV - Responder, por escrito, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica, pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitados pela **Contratante**;

XV - Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da **Contratante**, todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços, por meio de relatórios de atividades e procedimentos, dentre outras formas, para o devido registro das atividades operacionais na Base de Conhecimento;

XVI - Garantir a execução dos serviços sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente à execução dos níveis de serviço exigidos, substituindo ou contratando profissionais sem que isso implique acréscimos dos preços contratados;

XVII - Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços (RGS) executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados em confronto aos níveis de serviços exigidos, eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão esperado e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, conforme modelo de RGS disposto no item 1 do Anexo VI do Edital. Ressalta-se que o recebimento e pagamento está condicionado à apresentação do Relatório;

XVIII - Adequar e manter os níveis de serviço em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica definida e utilizada, o que será objeto de comunicação prévia pela **Contratante**;

XIX - Utilizar padrões de atendimento definidos em conjunto com a **Contratante** (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros);

XX - Responsabilizar-se, mediante a assinatura do respectivo Termo (item 6 do Anexo II deste Contrato), pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à **Contratante** qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

XXI - Responsabilizar-se pelos Recursos Humanos empregados:

a) Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, mantendo a qualificação técnica mínima exigida (Anexo V do Edital);

b) Fornecer à **Contratante**, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, junto ao Relatório Gerencial dos Serviços (RGS), relação nominal dos técnicos que atuarão no cumprimento do objeto contratado, informando a que categoria profissional listada na Convenção Coletiva de Trabalho SINDPD/PE pertencem, atualizando-a sempre que necessário;

c) Fornecer à **Contratante**, antes da data de início da realização dos serviços, declaração, conforme modelo presente no Anexo IX ao Edital - Declaração de Regime de Execução da Prestação de Serviço;

d) Restando identificada, a qualquer momento da execução deste contrato, a dedicação exclusiva de mão de obra, no órgão contratante, pelos empregados vinculados à empresa **Contratada**, far-se-á necessária aplicação do disposto na Resolução CNJ nº 169/2013 e suas alterações, contidas nas Resoluções CNJ nº 183/2013 e nº 248/2018;

d.1) A **Contratada** deverá apresentar, junto à relação nominal dos técnicos, a Planilha Orçamentária (PO) constante do Anexo VII ao Edital, preenchida conforme sua Memória de Cálculo (Anexo VIII ao Edital);

d.1.1) Deverão ser apresentadas tantas planilhas quantas forem as categorias profissionais empregadas na prestação do serviço contratado;

d.2) A **Contratada** poderá ser instada a corrigir eventuais erros nas fórmulas utilizadas na PO, caso sejam percebidas inconsistências em sua elaboração;

d.3) Os valores constantes na tabela "Provisionamento para Conta Vinculada", que figura ao final da PO, serão provisionados em conta depósito vinculada ao contrato sempre que caracterizada a dedicação exclusiva da mão de obra e poderão ser levantados observando-se o disposto na Resolução nº 169/2013, do CNJ, com as alterações trazidas pelas Resoluções nº 248/2018 e nº 301/2019 do mesmo Órgão, e na Instrução Normativa nº 06/2020/TSE;

d.4) Caberá à **Contratada**, além de apresentar mensalmente a planilha preenchida, junto com a informação do quantitativo de profissionais alocados, por categoria, para realizar os serviços pactuados, reajustar os valores planilhados sempre que houver registro de instrumento coletivo de

trabalho na entidade sindical relacionada, já que a atualização salarial tem reflexos nos valores a serem retidos provisionados em conta depósito vinculada pela **Contratante**;

d.5) Caberá à **Contratada**, caso deseje afastar as provisões em conta depósito vinculada, comprovar que o(s) empregado(s) alocado(s) para a prestação dos serviços atua(m), simultaneamente, em outros órgãos/empresas, de modo a descaracterizar a exclusividade.

e) Manter seus profissionais nas dependências da **Contratante** adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível;

e.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;

f) Manter atualizada a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação à **Contratante**, sempre que solicitada;

g) 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;

g.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 que originou a presente contratação, seu Termo de Referência (ANEXO I) e neste Contrato;

g.2) A qualquer momento, e desde que o gestor contratual identifique estar configurada alocação de mão de obra exclusiva na execução do contrato em tela, se ficar comprovado o não recolhimento de FGTS e contribuições sociais e previdenciárias em favor dos empregados, bem como o não pagamento de salário, vale-transporte, auxílio-alimentação, ou quaisquer outros direitos e benefícios previstos em lei ou instrumento coletivo, restará caracterizado descumprimento contratual, que dará ensejo à aplicação das penalidades previstas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

h) Realizar o pagamento dos salários e benefícios mensais e diários dos empregados nas datas regulamentares;

i) Controlar a jornada de trabalho dos profissionais que estiverem prestando serviço nas dependências da **Contratante**, garantindo que sejam observados os limites previstos na Convenção Coletiva da Categoria;

j) Responsabilizar-se pela remuneração do serviço extraordinário eventualmente prestado, sem repassar o custo para a **Contratante**;

k) Caso esteja caracterizada a exclusividade da mão de obra, fornecer à fiscalização administrativa do contrato, junto com a nota fiscal para faturamento mensal, os comprovantes de quitação das verbas de natureza trabalhista, previdenciária e fundiária;

l) No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração da **Contratante** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **Contratada**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, devendo tal atividade ser acompanhada pela Fiscalização Administrativa;

m) 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;

n) Manter a **Contratante** formalmente avisada 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;

o) 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 (conforme item 1 do Anexo II deste Contrato);

p) Providenciar 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**.

p.1) O Preposto deve apresentar o Termo de Conhecimento das Obrigações do Preposto (conforme item 2 do Anexo II deste Contrato)) devidamente assinado;

q) Cumprir e garantir que os profissionais da **Contratada** estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente ao código de Ética da **Contratante**, bem como às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do TRE-PE.

q.1) A **Contratada** deve entregar o Termo de Ciência (conforme item 4 do Anexo II deste Contrato) de cada um dos seus profissionais, devidamente assinados, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar suas atividades junto à **Contratante**;

r) 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 deste Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

r.1) A **Contratada** deve entregar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (conforme item 5 do Anexo II deste Contrato) de cada um dos seus profissionais, devidamente assinados, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar suas atividades junto à **Contratante**;

s) 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 da **Contratante**;

s.1) O pedido de afastamento será motivado e justificado pela **Contratante**.

t) Não contratar 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, de membros, juízes ou promotores vinculados da **Contratante**.

u) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração de todos os seus empregados, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos e taxas incidentes.

XXII - Comunicar à **Contratante** qualquer modificação em seu endereço, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço informado na proposta;

XXIII - Atender às solicitações e determinações da **Contratante**, nos prazos estabelecidos neste Contrato, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;

XXIV - Manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para contratação, conforme determina o art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021;

XXV - Manter as condições de sustentabilidade exigidas para o certame durante toda a vigência deste Contrato, o que poderá ser verificado a qualquer tempo pelo TRE/PE;

XXVI - Apresentar declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no Termo de Referência (Anexo I ao Edital), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da assinatura do contrato, observado o seguinte:

a) O setor demandante poderá realizar diligências para verificar a adequação do objeto ofertado ao exigido no instrumento convocatório em relação ao disposto no capítulo dos Critérios de Sustentabilidade;

XXVII - Informar ao TRE/PE qualquer mudança na situação jurídica de optante do SIMPLES, na forma da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso.

Parágrafo Único - Restando caracterizada, a qualquer momento da execução deste contrato, a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a **Contratada** não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficando a **Contratada** obrigada a:

a) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Para efeito de comprovação da comunicação, a **Contratada** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

Cláusula Décima Terceira – DA GARANTIA CONTRATUAL

A **Contratada** apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **Contratante**, contado da assinatura deste contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

Parágrafo Primeiro – Caso a **Contratada** opte pela modalidade seguro-garantia, o prazo para apresentação da garantia será de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura deste contrato.

Parágrafo Segundo - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia a apólice deverá ter validade durante a vigência deste contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que a **Contratada** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Parágrafo Terceiro - A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Parágrafo Quarto - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no Parágrafo Quinto deste contrato.

Parágrafo Quinto - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **Contratada** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

Parágrafo Sexto - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.

Parágrafo Sétimo - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Parágrafo Sexto, observada a legislação que rege a matéria.

Parágrafo Oitavo - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **Contratante**, em conta específica em banco oficial, com correção monetária.

Parágrafo Nono - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

Parágrafo Décimo - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Parágrafo Décimo Primeiro - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Parágrafo Décimo Segundo - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **Contratada** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Parágrafo Décimo Terceiro – A **Contratante** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria, observado o seguinte:

a) O emitente da garantia ofertada pela **Contratada** deverá ser notificado pela **Contratante** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

b) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

Parágrafo Décimo Quarto - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia,

acompanhada de declaração da **Contratante**, mediante termo circunstanciado, de que a **Contratada** cumpriu todas as cláusulas do contrato.

Parágrafo Décimo Quinto - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

Parágrafo Décimo Sexto - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **Contratante** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **Contratada**.

Parágrafo Décimo Sétimo - A **Contratada** autoriza a **Contratante** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

Parágrafo Décimo Oitavo - A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Cláusula Décima Quarta - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **Contratada** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas à **Contratada** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando a **Contratada** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

IV) Multa:

a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, adotando-se como base de cálculo a média diária da demanda, se necessário, no caso de atraso por período superior ao previsto para o início do serviço, limitado à incidência de 5 (cinco) dias. Caso ocorra o descumprimento da obrigação por prazo superior, poderá ser caracterizada a inexecução total do contrato, com a consequente aplicação da multa prevista na alínea “c”;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto;

c) compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **Contratante** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)

Parágrafo Terceiro - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021), observadas as seguintes disposições:

I) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

II) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **Contratante** à **Contratada**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021), conforme o caso;

III) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Quarto - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **Contratada**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Quinto - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

I) a natureza e a gravidade da infração cometida;

II) as peculiaridades do caso concreto;

III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV) os danos que dela provierem para a **Contratante**;

V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Sexto - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Sétimo - A personalidade jurídica da **Contratada** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos

neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **Contratada**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo Oitavo - A **Contratante** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo Nono - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Quinta - DA EXTINÇÃO

O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato poderá ensejar sua extinção nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do disposto na Cláusula “Das infrações Administrativas e Sanções”.

Parágrafo Primeiro - No procedimento que visa à extinção do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **Contratada** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **Contratante** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

Parágrafo Segundo - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **Contratada**, a **Contratante** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Cláusula Décima Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do Contrato correrá por conta dos seguintes elementos orçamentários:

Natureza da Despesa: 3390.40.10 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ / Suporte a usuários de TIC

Nota de Empenho - xxxxxxxxxxxx, de xx/xx/xx

Valor - R\$ xxxxxxxxx

Parágrafo Único - Para os exercícios futuros, após a disponibilização orçamentária, o TRE/PE emitirá notas de empenho, indicando a dotação orçamentária à conta da qual correrão as despesas, e será lavrado o correspondente apostilamento.

Cláusula Décima Sétima - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018, Resolução TSE nº 23.650/2021 e Resolução TRE-PE nº 390/2021 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da **Contratante**, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

Parágrafo Primeiro - É vedada à **Contratada** a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto deste contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Segundo - A **Contratada** deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo Terceiro - Caberá à **Contratada** implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para as finalidades estritamente necessárias à execução do contrato.

Parágrafo Quarto - A **Contratada** compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ele atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este Tribunal.

Parágrafo Quinto - A **Contratada** deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com a **Contratante**, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Parágrafo Sexto - A **Contratada** deverá informar, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, à **Contratante**, e esta deverá informar ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Parágrafo Sétimo - Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a **Contratada** e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por esta **Contratante**, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG e endereço eletrônico.

Parágrafo Oitavo - A **Contratada** é responsável pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados. A responsabilização da Contratada será afastada caso seja comprovada a culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro, conforme disposto no art. 43, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Parágrafo Nono - A **Contratada** deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **Contratante** e em conformidade com esta cláusula, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **Contratante**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

Parágrafo Décimo - O não cumprimento do estipulado nesta cláusula pela Contratada enseja a aplicação de sanções e extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Oitava – DOS CASOS OMISSOS

Este contrato será regulado pela Lei nº 14.133/2021, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Cláusula Décima Nona – DA PUBLICIDADE

O extrato do presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da **Contratante** na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Cláusula Vigésima – DO FORO

É eleito o Foro da Justiça Federal, da Cidade de Recife/PE, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorreram da execução deste termo de contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem assim, justos e acordados, Contratante e Contratada firmam o presente Contrato assinado eletronicamente.

Recife, xx de xxxxxx de 2023.

CONTRATANTE - Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE

Orson Santiago Lemos

Diretor-Geral

CPF/MF 521.240.454-15

CONTRATADA - _____

Nome do Representante Legal

CPF/MF



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO
Contrato n.º /2023

TABELA DE INFRAÇÕES E PONTOS PERDIDOS – TIPP

TABELA DE INFRAÇÕES E PONTOS PERDIDOS – TIPP	
Número do processo SEI:	
Data:	
Gestor do Contrato:	
Preposto:	
Período de Realização do serviço:	

AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO				
ITEM	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META EXIGIDA	PONTUAÇÃO
NS-01	I1. Índice de Satisfação dos Clientes Internos.	NPS = NP – ND, sendo: NPS - índice de satisfação do usuário de TIC (Net Promoter Score) NP - percentual de usuários promotores (com avaliação entre 9 e 10) ND - percentual de usuários detratores (com avaliação entre 0 e 6).	NPS >= 80	0
			60 <= NPS < 80	20
			NPS < 60	40
NS-02	I2. Eficiência no atendimento ao usuário.	Z = Tempo (em minutos) de registro do primeiro contato com o usuário – Tempo (em minutos) de abertura do incidente e/ou requisição de serviço. X = ((Total de chamados técnicos registrados no período, cujo tempo do primeiro contato com o usuário (Z) seja igual ou inferior a 15 minutos)/ (Total de chamados técnicos registrados no período)) * 100.	X >= 90%	0
			80% <= X < 90%	20
			X < 80%	40
NS-02	I2. Eficiência no cumprimento do Acordo de Nível Operacional.	Z = Somatório dos tempos registrados de atendimento (em minutos) do chamado, após classificação do chamado, indicando as atuações da equipe da Central de Serviços da STIC nos incidentes e/ou requisições de serviço. X = ((Total de chamados técnicos registrados no período, cujo tempo de atendimento (Z) seja igual ou inferior ao estabelecido)/ (Total de chamados técnicos registrados no período)) * 100.	X >= 90%	0
			80% <= X < 90%	20
			X < 80%	40

AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS GERAIS					
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS/DIAS	PONTUAÇÃO APLICADA
CG-01	Constatar a presença de profissional sem crachá nas dependências do TRE-PE.	Por ocorrência e por profissional	05		
CG-02	Finalizar o chamado técnico sem anuência do solicitante ou antes de 3 (três) tentativas de contato.	Por ocorrência	10		
CG-03	Deixar de incluir no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC detalhamento completo dos sintomas e das ações realizadas na descrição dos incidentes e solicitações.	Por ocorrência	10		
CG-04	Deixar de incluir detalhamento completo das ações realizadas na solução dos incidentes e solicitações.	Por ocorrência	10		
CG-05	Deixar de apresentar documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.	Por ocorrência e por dia útil	10		
CG-06	Deixar de cumprir, por reincidência, após advertência, quaisquer dos itens do edital, Termo de Referência e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	Por ocorrência	10		
CG-07	Deixar de zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações do TRE/PE utilizados.	Por ocorrência	20		
CG-08	Deixar de cumprir e/ou implementar as rotinas em conformidade com a Política de Segurança.	Por ocorrência	20		
CG-09	Deixar de entregar e apresentar Relatório Gerencial de Serviços, até o quinto dia útil do mês subsequente.	Por dia útil	20		
CG-10	Manter profissional que não corresponda aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do TRE-PE, em período superior a 24 horas, após o recebimento da notificação por e-mail.	Por profissional e por dia útil	50		

SOMATÓRIO DE PONTOS PERDIDOS E APLICAÇÃO DE PENALIDADE	
ITEM	TOTAL
Pontuação perdida na avaliação dos Níveis de Serviço:	
Pontuação perdida na avaliação dos Critérios Gerais:	
Total de pontuação perdida:	
Abatimento a ser aplicado (Pontuação/10 x 0,5%):	

VALIDAÇÃO E APROVAÇÃO DA TIPP	
Gestor do Contrato	Preposto
[NOME DO SERVIDOR] Matrícula:	[NOME] RG.: CPF:



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

ANEXO II

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO
Contrato n.º /2023

TERMOS

Item 1 – Termo de Nomeação do Preposto

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato n.º ____/____

Por meio deste instrumento, a _____ nomeia e constitui seu preposto, o(a) Sr.(a) _____, carteira de identidade n.º _____, expedida pela _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, com endereço na _____, para exercer a representação legal junto ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Recife, ____ de _____ de ____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA – CONFIRMAR PODERES]
[QUALIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL – SÓCIO-GERENTE, DIRETOR, PROCURADOR...]

[ASSINATURA DO PREPOSTO]

Item 2 – Termo de Conhecimento das Obrigações do Preposto

TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N.º ____/____

_____, signatário do Contrato n.º ____/____, e _____, designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação n.º ____/____.

Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, estar acessível por intermédio de telefones fixos e/ou celulares ou se manter nas dependências do Contratante, no horário da disponibilidade do serviço, para, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, devendo sempre que solicitado pela gestão contratual:

- a) Comparecer às dependências da Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, e estar acessível por contato telefônico em outros horários, incluindo feriados e finais de semana;
- b) Acompanhar a execução do serviço contratado pelo menos uma vez por semana, devendo, quando da ocasião da visita, procurar a gestão contratual para discutir e resolver questões relativas ao serviço objeto da contratação, tomando ciência de eventuais pendências;
- c) Assegurar que as determinações da Contratante sejam disseminadas junto à Contratada com vistas ao dimensionamento da equipe necessária à execução do serviço de suporte remoto, considerando as variações que podem ocorrer em virtude da sazonalidade existente na Justiça Eleitoral, com relação ao volume de chamados técnicos;

- d) Informar à Contratante sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento do serviço de suporte remoto;
- e) Manter contato direto e constante com a fiscalização do contrato, a fim de prestar todas as informações relativas ao contrato e adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- f) Atender às instruções da Contratante quanto à execução e aos horários de realização do serviço, permanência e circulação dos prestadores de serviço nas dependências da Contratante;
- g) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de Reunião de Alinhamento de Expectativas contratuais com o gestor do contrato;
- h) Fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos profissionais prestadores do serviço;
- i) Adotar as providências necessárias nos casos de acidente de trabalho;
- j) Regularizar pendências referentes à relação contratual dos prestadores do serviço contratado;
- k) Executar os serviços dispostos no Termo de Referência, no item específico de atribuições do Preposto;
- l) Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

Por fim, declaramos que o Preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo Contratante.

Recife, ____ de _____ de ____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

Item 3 - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N.º ____/____

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO, sediado na Av. Governador Agamenon Magalhães, nº 1.160, Derby, Recife-PE, CNPJ n.º 05.790.065/0001-00, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], sediada em [ENDEREÇO], CNPJ N.º [CNPJ], doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe Decreto 7.845 de 14/11/2012 – Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado e de acordo com a Lei 13.709 de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com os procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou

desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Será considerada como informação sigilosa toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada.

O termo “informação” abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominadas INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que lhe venham a ser confiadas durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceira, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

- I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

- I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro acima, também se obriga a:

- I. Não discutir perante terceiros; usar; divulgar; revelar; ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.
- II. Responsabilizar-se por impedir - por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas - a divulgação ou utilização das informações proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III. Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidade prevista conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidade civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou se constando casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I. O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;
- III. A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV. Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que

permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

- VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de que qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da cidade de Recife/PE, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em vias de igual teor e um só efeito.

Recife, ____ de _____ de ____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA – CONFIRMAR PODERES]
[QUALIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL – SÓCIO-GERENTE, DIRETOR, PROCURADOR...]

[ASSINATURA DO PREPOSTO]

Item 4 – Termo de Ciência

TERMO INDIVIDUAL DE CIÊNCIA

[NOME DA EMPRESA] - CONTRATO N.º ____/____

_____, profissional prestador do serviço objeto do Contrato n.º ____/____, executado pela empresa _____, declaro ter recebido as normas abaixo descritas, para conhecimento do teor, tendo ciência de que a eles devo estrita observância:

- Resolução TRE-PE nº 16/2001, alterada pela Resolução TRE-PE nº 151/2011, que dispõe sobre a utilização de equipamentos de informática, ambiente de rede Intranet e Internet e correio eletrônico;
- Resolução TRE-PE nº 164/2012, que dispõe sobre normas relativas à política de segurança da informação na Justiça Eleitoral;
- Resolução TRE-PE nº 208/2014, que institui o Código de Ética do TRE-PE;
- Instrução Normativa n.º 55/2021 TRE-PE: Regulamenta o uso da rede sem fio externa da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- Instrução Normativa n.º 57/2021, institui a Política de Gestão de Ativos de TIC da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- Instrução Normativa n.º 58/2021 TRE-PE, estabelece normas gerais para garantir a segurança da informação, com controles adotados nas instalações da Justiça Eleitoral em Pernambuco;
- Instrução Normativa n.º 59/2021 TRE-PE, estabelece normas gerais para a criação, a utilização e a administração de contas e senhas de acesso aos recursos de tecnologia da informação e comunicação da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- Instrução Normativa n.º 60/2021: Estabelece normas gerais para garantir a Gestão de Incidentes de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- Instrução Normativa n.º 62/2021: Estabelece normas gerais para garantir o Gerenciamento das Operações e Comunicações dos recursos de processamento da informação da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- Portaria TRE-PE n.º 1110/2018: Institui a Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

Recife, ____ de _____ de ____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL]

Item 5 – Termo de Confidencialidade da Informação

TERMO INDIVIDUAL DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

_____, profissional prestador do serviço objeto do Contrato n.º ____/____, executado pela empresa _____, tomei conhecimento das informações sobre o ambiente computacional do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE) e aceito as regras, condições e obrigações constantes no presente Termo:

- 1) O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES RESTRITAS/CONFIDENCIAIS de propriedade exclusiva do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;
- 2) As INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS definidas no item '1' são proprietárias e confidenciais, e só estão sendo reveladas ao profissional em razão da realização dos serviços previstos no contrato acima referido, e por nenhuma outra razão, não desejando o TRE-PE transmitir à CONTRATADA qualquer interesse ou direito de propriedade intelectual, nem tornar tais INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS públicas ou de conhecimento comum;
- 3) A expressão INFORMAÇÕES RESTRITAS/CONFIDENCIAIS abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando às técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideias, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros;
- 4) Neste ato comprometo-me a não copiar, não usar em meu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem publicar tais

INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, sem a anuência formal e expressa do TRE-PE, persistindo a obrigação de sigilo por tempo indeterminado após o encerramento do que originou o presente termo;

- 5) Estou ciente que as informações reveladas devem ficar limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao TRE-PE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas;
- 6) Obrigo-me, perante o TRE-PE, informar imediatamente qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por ação ou omissão, independentemente da existência de dolo;
- 7) O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data da assinatura de contrato entre o TRE-PE e a Contratada.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes no presente Termo, bem como o inteiro teor do indicado no TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO celebrado entre a empresa e o TRE-PE, assino o presente documento.

Recife, ____ de _____ de ____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL]

Item 6 – Termo de Responsabilização de Patrimônio

TERMO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PATRIMÔNIO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N.º ____/____

_____, signatário do Contrato n.º ____/____, e _____, designado Preposto pela empresa, assumimos para todos os efeitos e fins de direito, inteira responsabilidade quanto aos bens relacionados em anexo, pelo período de _____ a _____ e declaramos que suas utilizações atenderão exclusivamente a interesses do TRE-PE.

Recife, ____ de _____ de ____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

ANEXO XI

EDITAL DO PREGÃO N.º 26/2023 – ELETRÔNICO

CADASTRO PARA ASSINATURA DE ATA/CONTRATO

1. Informações da pessoa indicada para representar a licitante vencedora no Contrato:

1.1 Nome completo:

1.2 Estado Civil:

1.3 Cargo ou função:

1.4 Número da identidade:

1.5 CPF/MF:

1.6 Documentação comprobatória da relação jurídica existente entre a pessoa indicada e a empresa contratada

2. Informações da licitante vencedora:

2.1 Razão Social:

2.2 CNPJ:

2.3 Endereço:

2.4 Telefone:

2.5 Telefone celular com whatsapp:

2.6 Dados bancários:

2.7 Agência:

2.8 Conta corrente:

2.9 Banco:

2.10 E-mail: