



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

**EDITAL DO PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO
(PROCESSO SEI 0016525-38.2020.6.17.8000)**

A União, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei n.º 10.520/02, dos Decretos n.ºs 3.555/00, 8.538/15 e **10.024/19**, da Lei Complementar n.º 123/06, da Resolução TSE n.º 23.234/10, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93, consoante as condições e especificações estatuídas neste Edital e anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 07/12/2020

Hora: 09h00 - horário de Brasília/DF

Endereço eletrônico: www.gov.br/compras

Telefones: (81) 3194.9283 - CPL / (81) 3194.9285 – CPL

Local: Av. Governador Agamenon Magalhães, n.º 1.160, 4.º andar, sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Graças, Recife/PE, CEP 52.010-904

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação visa à contratação de **Unidades de Serviços Técnicos - UST para prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

1.2 - O objeto deste Edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93. A supressão poderá exceder esse limite, nos casos de acordo celebrado entre os contratantes, segundo dispõe o art. 65, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/93.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que:

2.1.1 - estiverem devidamente **cadastradas** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **Sicaf, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI**, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com o **art. 9º, do Decreto nº 10.024/19**;

2.1.2 - manifestarem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como que a proposta esteja em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

2.1.3 - remeterem eletronicamente a proposta com a descrição do objeto e o preço ofertado até, no máximo, a hora marcada para o início da sessão pública, indicada no preâmbulo deste Edital;

2.1.4 - responsabilizarem-se, exclusivamente, por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua proposta, e, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

2.1.5 - acompanharem as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório. Será de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.2 - As microempresas e as empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame com os benefícios da LC n.º 123/06, deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3 - Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá ainda se credenciar perante o provedor do sistema do Pregão Eletrônico, através do sítio **www.gov.br/compras**.

2.3.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Ao provedor do sistema ou ao TRE/PE não compete a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

2.4.1 - A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo, ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.5 - É permitida a participação de consórcio, obedecidas as seguintes normas:

2.5.1 - apresentação do Termo de Compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicação da empresa-líder, que será a representante das consorciadas perante o TRE/PE, no qual deverá constar:

2.5.1.1 - compromissos e obrigações das consorciadas, entre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto da licitação, até a conclusão dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;

2.5.1.2 - declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e posteriormente, ao eventual Contrato;

2.5.1.3 - compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e

expressa anuência do TRE/PE, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados;

2.5.1.4 - compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

2.5.1.5 - compromisso e obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação.

2.5.2 - impedimento de participação de empresa consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, na mesma licitação;

2.5.3 - apresentação dos documentos de habilitação por cada uma das empresas consorciadas;

2.5.4 - obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira, no consórcio de empresa brasileira e estrangeira;

2.5.4.1 - a documentação de consorciado estrangeiro deverá ser apresentada em Português, traduzida por tradutor juramentado.

2.5.5 - constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no **item 2.5.1**, antes da celebração do contrato.

2.6 - Não será admitida a participação de empresas:

2.6.1 - que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no **item 5.5.1.1** deste Edital;

2.6.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar com o TRE/PE suspenso, durante o prazo da sanção aplicada;

2.6.3 - que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.6.4 - que estejam impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

2.6.5 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.6.6 - cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação;

2.6.7 - sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas 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.

2.6.7.1 - Não poderão participar da licitação empresas contratadas para a realização de **manutenção corretiva** das urnas ou que fazem parte do grupo de empresas da referida empresa contratada.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para

abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

3.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

3.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

3.9 - Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências do edital.

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta, a ser encaminhada **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até as **09h00 do dia 07 de dezembro de 2020 (horário de Brasília/DF)**, deverá conter:

4.1.1 - a **especificação do objeto no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO"**, conforme disposto no Termo de Referência (**ANEXO I**);

4.1.2 - o **PREÇO GLOBAL, ofertado em moeda corrente nacional, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula, compreendendo o período total da contratação**, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, bem como quaisquer outros custos inerentes aos serviços, **observando-se o(s) preço(s) máximo(s) estabelecido(s) no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.**

4.1.2.1 - o **PREÇO GLOBAL** a ser ofertado será o resultado da multiplicação constante do Modelo de Composição de Preços (**ANEXO VII**).

4.2 - Caso a documentação apresentada pelo licitante seja insuficiente para a análise, a CPL (Comissão Permanente de Licitação), através de diligência, poderá solicitar as informações complementares para fins de comprovação de atendimento às especificações do Edital.

4.3 - A proposta terá **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, contado da data da abertura da sessão pública.

4.4 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão tidos como inclusos nos preços. Não serão considerados pleitos de acréscimos, a estes ou a qualquer título.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - Para a comprovação da **regularidade jurídica, fiscal e trabalhista**, os Empresários ou Sociedades, com cadastramento e habilitação parciais regulares no SicaF, devem assinalar no campo próprio do sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do sítio www.gov.br/compras, declaração de que não infringem a proibição do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93), bem como, **quando for o caso**, de que se enquadram na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 13, § 2º, do Decreto n.º 8.538/15).

5.1.1 - Caso a licitante pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, desde logo, o CNPJ desse estabelecimento para consulta "on-line" ao SICA F. Se o estabelecimento não for cadastrado ou se encontrar irregular perante o SICA F, a licitante deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome deste estabelecimento.

5.2 - Caso a licitante não esteja em situação regular no SicaF, deverá apresentar, sem prejuízo do disposto no **item 5.1**, os seguintes documentos:

5.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, através de comprovante emitido via *Internet*, no endereço www.receita.fazenda.gov.br, no serviço de "Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral". O número indicado neste documento deverá constar de todas as notas fiscais/faturas;

5.2.2 - prova de regularidade com as **Fazendas Federal e Municipal**, por meio de certidões negativas, ou equivalentes, na forma da Lei, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.2.4 - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou equivalente, conforme exigência estabelecida pela Lei n.º 12.440/11, alterando o disposto no artigo 27, IV da Lei n.º 8.666/93.

5.3 - Na hipótese da ocorrência prevista no **item 5.2**, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos ali exigidos, mesmo que eles apresentem alguma restrição.

5.4 - Será admitida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista através da *Internet*, por meio de consulta *on-line* efetuada pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

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

5.5.1 - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, bem como Certidão Negativa de Processos Cíveis para Pessoa Jurídica, - para Licitação - relativa ao processo judicial eletrônico (PJE). Na ausência de validade expressa da certidão, será considerado o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** a contar de sua data de expedição;

5.5.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão TCU nº 1201/2020-Plenário.

5.6 - Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

6 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - Os pedidos de **esclarecimento**, referentes ao processo licitatório, deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para os endereços eletrônicos cpl@tre-pe.jus.br e trecplpe@gmail.com ou para o fax n.º 81 3194-9283 e 3194-9285.

6.1.1 - As mensagens enviadas e recebidas através do correio eletrônico podem ter arquivos anexados exclusivamente com as seguintes extensões: **".doc", ".zip", ".arj", ".xls", ".rar", ".txt", ".mdb", ".gz", ".sql"**.

6.1.2 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis, **responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

6.2 - **Até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital, pelos endereços eletrônicos cpl@tre-pe.jus.br e trecplpe@gmail.com.

6.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis, decidir sobre a **impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, contado da data de **recebimento da impugnação**.

6.4 - Acolhida a impugnação, apenas será designada nova data para a realização do certame se houver mudança nas condições de formulação das propostas.

6.4.1 - **As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos** previstos no certame.

6.4.1.1 - **A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional** e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.4.1.2 - As **respostas** aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.5 - O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade com o **item 4.1** e o objeto da licitação, e desclassificará as que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos sejam omissas, apresentem irregularidades, ilegalidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.5.1 - A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, ocasião em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e serão imediatamente informadas de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.6.1 - Durante a etapa dos lances, não será possível a identificação dos participantes, nem dos autores de menores lances.

6.6.2 - As licitantes deverão, durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro através de *chat*. Não serão cabíveis alegações posteriores de desconhecimento das referidas comunicações.

6.7 - Os lances serão ofertados pelo **PREÇO GLOBAL**, em moeda corrente nacional.

6.8 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, desde que observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras de aceitação deles.

6.8.1 - 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 - O **licitante somente poderá oferecer lance** de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **item anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **itens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.10.4 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11 - Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado, que, para efeito desta licitação, será aquele que apresentar **MENOR PREÇO**, segundo o critério de julgamento disposto no **Capítulo 8**, vedada a identificação de seu detentor.

6.11.1 - **Não serão aceitos dois ou mais lances iguais** e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.12 - No caso de **desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro**, no decorrer da etapa de envio de lances, se o sistema permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, quando do restabelecimento da conexão com o Pregoeiro.

6.13 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa e **reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação** expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação.

6.14 - **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**

6.15 - Após a fase de lances, o sistema identificará e ordenará as licitantes pelo critério de **MENOR PREÇO**, disposto no **Capítulo 8**, entre as microempresas ou empresas de pequeno porte e as demais empresas.

6.15.1 - Para os fins deste Edital, configuram empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido oferecida por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.15.2 - Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta inferior àquela classificada, a princípio, em primeiro lugar, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** por item em situação de empate, sob pena de preclusão, controlados pelo sistema.

6.15.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese do **subitem 6.15.2**, não apresente nova proposta inferior à proposta mais bem classificada, será convocada outra licitante por ordem de classificação, observando-se o disposto no **item 6.15** e seguintes, para exercício do mesmo direito.

6.16 - Na hipótese de não contratação através das regras previstas nos **subitens 6.15.1 a 6.15.3**, será convocada a empresa que apresentou a proposta originalmente mais bem classificada.

6.16.1 - A **ordem de apresentação pelos licitantes** é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.16.1.1 - **Havendo eventual empate** entre propostas ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para **pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social** e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

d.1) para fins de comprovação do critério de desempate constante da alínea acima, **deve ser demonstrado o atendimento aos seguintes requisitos:**

d.1.1) **que o licitante emprega** pessoa com deficiência ou reabilitado do INSS, mediante apresentação da carteira de trabalho respectiva, na

qual conste de forma clara o vínculo empregatício com a empresa, ou outro documento hábil que comprove o vínculo empregatício;

d.1.2) **que o licitante emprega** pessoa(s) nessa condição no percentual mínimo de 2%, pelo menos, do total de trabalhadores da empresa, através da apresentação da Relação de Empregados - RE emitida do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP), lista emitida pelo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) da Secretaria do Trabalho, do Ministério da Economia, atualizados, ou outro documento apto a demonstrar o quantitativo total de empregados da licitante;

d.1.3) **que o(s) empregado(s)** em questão comprovadamente é(são) pessoa(s) com deficiência ou reabilitado do INSS, conforme laudo médico atestando a deficiência ou a reabilitação, **ou, ainda, outro documento hábil a comprovar tal condição do trabalhador.**

6.16.1.2 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será **sorteada pelo sistema eletrônico** dentre as propostas empatadas.

6.17 - **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública**, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, **para que seja obtida melhor proposta**. Em seguida, fará o julgamento.

6.17.1 - Não será admitido negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.18 - Quando, na aceitação da proposta, houver negociação de valor, o Pregoeiro deverá registrar o **NOVO PREÇO**, segundo o critério de julgamento disposto no **Capítulo 8**, no sistema.

6.19 - Após a análise e aceitação da proposta, inclusive quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

6.19.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa, a fim de que sejam observadas as disposições contidas no **item 6.25**.

6.19.2 - No ato da suspensão da sessão pública do Pregão Eletrônico será informada a data e o horário do reinício da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação.

6.20 - As empresas classificadas devem acompanhar todas as sessões, para o caso de virem a ser convocadas para as fases de aceitação de proposta e de habilitação, sob pena de desclassificação.

6.21 - Constatada a hipótese do **item 6.16**, e se a licitante classificada em primeiro lugar não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro convocará a licitante da proposta de segundo menor valor, segundo o critério do **MENOR PREÇO** disposto no **Capítulo 8**, e verificará sua habilitação conforme as disposições deste Edital, e assim sucessivamente, até que uma das licitantes atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório, observada a regra relativa à remessa de documentos ao Pregoeiro disposta no capítulo de Habilitação.

6.22 - Na situação prevista no **item anterior**, o Pregoeiro poderá negociar, na forma do **item 6.17**.

6.23 - Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO**, segundo o critério de julgamento disposto no **Capítulo 8**, e atender às exigências fixadas neste Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro.

6.23.1 - O(s) preço(s) máximo(s) admitido(s) para o objeto do presente certame é(são) o(s) constante(s) do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

6.24 - A licitante vencedora deverá encaminhar ao TRE/PE, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contado do encerramento da sessão, documento contendo as informações dispostas no **ANEXO IX**, para o e-mail assec@tre-pe.jus.br, com vistas à formalização do Contrato.

6.25 - Caso exista alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis, contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.25.1 - A prorrogação do prazo estabelecido poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.25.2 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração, na forma do **item 6.21**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.26 - Da sessão pública será lavrada ata, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

7 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 - Todo o procedimento recursal será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

7.1.1 - A motivação de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e a pretensão da licitante.

7.1.2 - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão pública, imediatamente após a declaração da vencedora.

7.1.3 - Manifestado o propósito de recorrer, será concedido à licitante o prazo de **3 (três) dias** para apresentação de suas razões. As demais licitantes serão, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.1.4 - Será assegurado às licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses ou acesso ao inteiro teor das razões, contrarrazões e apreciação dos recursos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

7.2 - A **ausência de manifestação imediata e motivada** da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

7.3 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.4 - As razões e as contrarrazões serão dirigidas ao Presidente deste Tribunal, por intermédio do Pregoeiro, o qual, em **3 (três) dias**, poderá rever sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

7.5 - Julgado procedente o recurso, serão considerados inválidos **apenas os atos que não podem ser aproveitados**.

7.6 - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que trata o **item 6.25**.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com os valores ofertados no mercado. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta seja declarada vencedora

8.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente deste Tribunal homologará a licitação. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para a assinatura do Contrato (**ANEXO VIII**), no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data em que receber a comunicação.

8.2.1 - O prazo de que trata o presente item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora e desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

8.3 - Se a licitante vencedora **não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato**, será convocada outra licitante para fazê-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos **itens 6.15 a 6.25**.

8.4 - Se a licitante vencedora **recusar-se a assinar o Contrato**, injustificadamente, será aplicada a regra do **item 8.3**, sem prejuízo do disposto no **Capítulo 10** deste Edital.

8.5 - A licitante vencedora, se for optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples), deverá, **no ato da assinatura do Contrato**, apresentar ao TRE/PE, em 2 (duas) vias, declaração - firmada por representante ou procurador da empresa, conforme o caso -, nos moldes do Anexo IV, da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12 (arts. 4º e 6º), alterada pela Instrução Normativa SRF n.º 1.540/15, ambas emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.5.1 - O TRE/PE anexará a 1ª (primeira) via da declaração ao processo ou à documentação que deu origem ao pagamento, para fins de comprovação junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo a 2ª (segunda) via ser devolvida ao interessado como recibo.

8.5.2 - A declaração ora tratada poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pelo TRE/PE conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

8.5.3 - No caso de pagamento decorrente de contratos de **prestação de serviços continuados**, a declaração citada deverá ser anexada ao processo ou à documentação que deu origem ao 1º (primeiro) pagamento do Contrato, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, ao TRE/PE, qualquer alteração na situação declarada no Anexo IV, da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12.

8.5.4 - Alternativamente à declaração supramencionada, o TRE/PE poderá verificar a permanência do contratado no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao Contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de a licitante vencedora informar imediatamente ao TRE/PE qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Conforme **Capítulo “DO PAGAMENTO”** constante da **minuta** do Contrato (ANEXO VIII).

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/02, a licitante/adjudicatária que:

a) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa;

c) **não entregar** os documentos exigidos no certame;

d) **causar atraso na execução** do objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) cometer fraude fiscal;

g) comportar-se de modo inidôneo;

g.1) considera-se comportamento inidôneo, entre outros:

g.1.1) a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

g.1.2) atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

g.1.3) possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, nos moldes da Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

g.1.4) ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

10.2 - A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no **item anterior** ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

b) impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

10.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à

licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784/99.

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

10.5 - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.6 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Contrato.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente da prestação de serviços, objeto do presente certame, está vinculada aos elementos abaixo classificados:

Ação	Esfera	Fonte	Natureza da despesa/Subelemento da despesa	Plano Interno
167869 - Pleitos Eleitorais - PO: Manutenção de Urnas	1	0100	3390.40.12- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação / Manutenção e Conservação de Equipamento de TIC	UEL MANPREV

12 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 – Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei n.º 8.666/93, bem como no Acórdão n.º 1056/2017 – Plenário do TCU; na Resolução n.º 201/2015 do CNJ, na Resolução n.º 23.474/2016 do TSE, será(ão) exigido(s) como critério(s) de sustentabilidade, o que se segue:

12.1.1 - priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;

12.1.2 - 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;

12.1.3 - 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;

12.1.4 - não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

12.1.5 - não ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105.

12.1.6 - No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a licitante vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), desde que a deficiência do profissional a ser empregado na prestação do serviço seja em grau de limitações compatíveis com as atividades que serão desempenhadas, devendo possuir as capacidades mínimas para o exercício das funções necessárias para execução do objeto deste certame.

12.2 - A licitante vencedora deverá apresentar, nos termos da Cláusula referente às obrigações da **Contratada**, declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no presente capítulo.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - 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.

13.2 - É facultada ao Pregoeiro 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.

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

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

13.5 - 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**.

13.6 - 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 13.8**.

13.7 - 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.

13.8 - A nulidade não exonera o TRE/PE do dever de indenizar a licitante vencedora pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros danos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável o motivo da nulidade, e de apurar a responsabilidade de quem lhe deu causa.

13.9 - 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 (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010).

13.10 - 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 (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010).

13.11 - 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. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/10 c/c art. 2º, § 3º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução n.º 229/16).

13.12 - 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 229/16).

13.13 - Consoante o prescrito no art. 2º, VI, da Resolução n.º 07, de 18/10/05, do Conselho Nacional de Justiça (incluído pela Resolução n.º 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 ao **Contratante**.

13.14 - 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 n.º 229/16).

13.15 - Consoante o prescrito na Resolução TSE n.º 23.234, de 25/03/2010, 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 dos licitantes em todos os itens, estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

13.16 - **É vedada à adjudicatária** a sub-rogação (subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial) da contratação.

13.17 - Informações complementares sobre a presente licitação poderão ser obtidas pelo telefone e fax nºs (81) 3194-9283 e 3194-9285, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00, ou pelos e-mails cpl@tre-pe.jus.br e trecplpe@gmail.com.

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

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Mensuração dos Serviços
ANEXO III	Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por Local de Armazenamento
ANEXO IV	Descrição das Atividades
ANEXO V	Estimativa de Consumo Mensal de UST
ANEXO VI	Glossário de Termos
ANEXO VII	Modelo de Composição de Preços
ANEXO VIII	Minuta do Contrato
ANEXO IX	Cadastro para assinatura de Ata/Contrato

Recife, 24 de novembro de 2020.

Aurora Capela Gomes
Assessoria de Editais e Contratos
Assessora-Chefe



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

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Unidades de Serviços Técnicos - UST para prestação de **serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral**, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência - TR, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

2. DINÂMICA

INICIAÇÃO

2.1. Reunião de Alinhamento de Expectativas

Deverá ser realizada reunião presencial de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência, Edital e em seus anexos, esclarecer possíveis dúvidas acerca da dinâmica do objeto e definir a data de início da execução do serviço;

Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato do TRE/PE, Fiscais Demandante e Administrativo e o Preposto da Contratada;

A reunião realizar-se-á no TRE/PE em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato;

Nessa reunião a Contratada deverá apresentar oficialmente seu Preposto e os Termos correspondentes.

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;

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

2.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

b) Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas nos itens **2.3 e 2.4**, que poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato;

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

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

2.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS

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

1. recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
2. medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
3. recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
4. exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
5. promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
6. testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;
7. realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo recebimento definitivo *dessas urnas*;
8. realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
9. atualizar o *software* embarcado (*firmware*) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
10. realizar o processo de certificação digital;
11. retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
12. remover os lacres de eleição;
13. identificar e substituir as peças *não especialistas* faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da

urna). O fornecimento das peças *não especialistas* ficará a cargo do contratante, e não da empresa contratada;

14. inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;
 1. a inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da JE, por servidor da Justiça Eleitoral;
 2. quando a Justiça Eleitoral optar por inserir, pessoalmente, os dados no LogusWeb, os profissionais da Contratada que executaram os serviços de conservação não poderão se abster de fornecer informações e documentos comprobatórios, relativos às urnas conservadas, suficientes para registro no sistema, tais como Memórias de Resultado-MR com dados do STE e relatórios extraídos do STE;
15. anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema).
16. realizar a limpeza e formatação das mídias que são utilizadas pelas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
17. realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas;
18. verificar degradação dos LCDs;
19. verificar ocorrência de manchas no protetor acrílico do display do TE;
20. extrair dados de flashcards em sistema da Justiça Eleitoral;
21. realizar testes funcionais nas urnas que passaram por manutenção corretiva, e inserir no sistema LogusWeb os resultados dos testes.

2.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA A CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS

- a. As principais atividades para a conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no **Anexo IV – Descrição das Atividades**, incluem:
 - organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:
 - dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
 - organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
 - realizar a leitura patrimonial, quando necessário;
 - controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
 - organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;

- retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;
- recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem (número de patrimônio) em que foram originalmente armazenadas;
- verificar a infraestrutura disponível e condições ambientais no local de armazenamento e preencher os respectivos campos do formulário intitulado “CheckList do Local de Armazenamento”, do sistema LogusWeb;
- medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o termo-higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.

2.5. AGRUPAMENTO DAS ATIVIDADES

- a. As atividades descritas nos itens 2.3 e 2.4 serão dispostas em *Grupo de Atividades* – GA e definidas na Ordem de Serviço;
- b. Cada *Grupo de Atividades* poderá contemplar uma ou mais atividades;
- c. As atividades que compõem o GA, dependendo de sua natureza, podem ser executadas em paralelo ou em série, configurando uma produtividade mínima por Unidade de Serviço Técnico, limitada à infraestrutura provida pelo local.

2.6. REGRAS GERAIS DA EXECUÇÃO

- a. Os serviços de conservação a serem demandados deverão ser pré-definidos em Grupos de Atividades;
- b. Será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA, que servirá, ainda, para o acompanhamento dos serviços executados;
- c. A OS conterá informações relativas aos serviços demandados (*Grupo de Atividades* – **GA**), quantitativo de GA (e.g. urnas), local de armazenamento, períodos disponíveis para a execução dos serviços, período de restrição e o nome do servidor da JE, designado como Fiscal Técnico, responsável pela fiscalização dos serviços executados no local;
- d. O modelo da OS apresentado no **Modelos de Documentos (Anexo II ao Contrato)** poderá sofrer alterações no decorrer do contrato. O novo modelo deverá ser apresentado à Contratada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos de sua utilização;
- e. Poderá, a critério do TRE/PE, ser instituída ferramenta informatizada para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços.

2.7. REGRAS PARA ABERTURA DAS ORDENS DE SERVIÇO

1. A emissão da OS será de responsabilidade da Seção de Gestão de Eleições Informatizadas – SEGEL (Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas no TRE/PE);
2. As OS emitidas serão autorizadas pelo Fiscal Demandante, previamente designado pelo Tribunal Eleitoral;

3. Na OS deverão constar as atividades que compõem o Grupo de Atividades – GA, a quantidade de GA, a infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento, as datas mínima e máxima para a execução dos serviços demandados, os dias com restrição, a identificação do Fiscal Técnico e a quantidade de Unidades de Serviço Técnico – UST, calculada segundo a metodologia descrita no **Anexo II – Mensuração dos Serviços**;
4. As atividades que integrarão o(s) Grupo(s) de Atividades serão selecionadas nos itens **2.3 e 2.4**;
5. O prazo para o início da execução dos serviços descritos na OS será de, no mínimo, 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da OS pela Contratada, comprovado mediante a emissão de recibo;
 - Caso haja concordância entre o Tribunal Eleitoral e a contratada, os serviços poderão ser iniciados antes do prazo descrito no item anterior;
6. A Contratada poderá recusar a ordem de serviço, em até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento, nos seguintes casos:
 - ausência ou erro sobre qualquer dos dados descritos no item **2.7, item 3**;
 - ausência de autorização do Fiscal Demandante;
 - quando a data mínima para a execução dos serviços for inferior ao prazo mínimo de 10 (dez) dias após o recebimento da OS pela Contratada;
 - a quantidade de dias disponíveis for insuficiente para a execução dos serviços, conforme parâmetros definidos no **Anexo II – Mensuração dos Serviços**;
7. A Contratada tem autonomia para elaborar o cronograma de execução dos serviços, desde que respeitada a infraestrutura disponível no local de armazenamento, as datas mínimas e máximas e os dias de restrição de trabalho;
 - A Contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos serviços demandados, em até 10 (dez) dias, após a data de recebimento da OS prevista no item **2.7**;
 - O cronograma poderá ser elaborado em conjunto, pela Contratada e pelo Tribunal Eleitoral;
8. Qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original apresentado, deverá ser informada ao demandante dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis antes do início de sua execução;
9. Qualquer intercorrência constatada pela Justiça Eleitoral que impeça a execução dos serviços nos dias definidos no cronograma, será comunicada à Contratada com até 1 (um) dia útil de antecedência.

2.8. DATAS MÍNIMA, MÁXIMA E COM RESTRIÇÃO

- a. As datas mínima e máxima, apresentadas na Ordem de Serviços – OS, constituem o intervalo de tempo pelo qual os locais de armazenamento estarão disponíveis, em dias úteis, para a consecução dos serviços, considerando-se:
 - data mínima: data a partir da qual a Contratada poderá dar início à execução dos serviços demandados, observado o item **2.7**;
 - data máxima: data limite para conclusão dos serviços;

- datas com restrição: datas em que os locais de armazenamentos não estarão disponíveis para a prestação de serviços, a exemplo de: feriados federais, estaduais e municipais, ponto facultativo, recesso forense;
- b. A quantidade de dias disponíveis para a realização dos serviços demandados na OS será apurada segundo a metodologia estabelecida na variável *QtdDiasDisp*, descrita no **Anexo II – Mensuração dos Serviços**, que levará em conta as datas mínima e máxima e as datas com restrição.

2.9. MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS NAS ORDENS DE SERVIÇOS

- a. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços demandados em cada Ordem de Serviço será a Unidade de Serviço Técnico – UST;
- b. A quantidade de UST será definida em cada OS levando-se em conta o quantitativo de Grupo de Atividades demandadas e a produtividade adequada em cada local de armazenamento, conforme cálculos definidos no **Anexo II – Mensuração dos Serviços**;
- c. A produtividade adequada poderá ser ajustada, a critério do TRE/PE, após justificativa técnica, e valerá para as Ordens de Serviço subsequentes;
- d. A definição da produtividade adequada para o GA de uma única ou de diversas atividades que não contemple a recarga de bateria interna será estabelecida, exclusivamente, pelo TRE/PE;
- e. Nos locais em que se encontram armazenadas urnas eletrônicas, poderão, excepcionalmente e desde que devidamente justificado na OS, ser adicionadas ao total da OS até 1 (uma) UST, para **Grupos de Atividades** que incluam carga de baterias, com a finalidade de organizar o local para a manutenção das urnas e restabelecer o leiaute original do local.

2.10. RECURSOS PROFISSIONAIS

- a. A contratada deverá definir o quantitativo de profissionais necessários, exclusivamente, para a execução das ordens de serviços;
- b. A produtividade máxima diária nos locais de armazenamento e os dias disponíveis para a prestação dos serviços demandados são variáveis que podem ser consideradas pela contratada para quantificar seus recursos profissionais.

2.11. AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 1. A conclusão dos serviços demandados nas Ordens de Serviços ocorrerá nas seguintes situações:
 - 1. quando a Contratada executar a totalidade dos **Grupos de Atividades** solicitados na OS;
 - 2. quando a Contratada não tiver realizado a totalidade do quantitativo de GAs, previsto na OS, em razão da indisponibilidade ou não localização do restante das urnas a serem conservadas;
 - 1. o quantitativo de urnas não localizadas ou indisponíveis para a manutenção será registrado pelo Fiscal Técnico quando da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento (TRD Local).

2. na situação do item **2.11, item 1-2** o valor de USTs a ser pago será proporcional ao quantitativo de Grupos de Atividades efetivamente realizados, conforme exemplo a seguir:
 - Exemplo: caso uma Ordem de Serviço solicite a execução de 500 Grupos de Atividades que inclua carga de baterias e exercitação de componentes com 16,67 USTs estimadas na OS e a Contratada realize apenas 438 Grupos de Atividades, será paga uma proporção de 438/500, ou seja, 87,6% de 16,67 USTs = 14,60 USTs;
 3. caso a Contratada declare como concluído os serviços de uma determinada OS sem que haja comprovação da totalidade dos Grupos de Atividades solicitados, à exceção do quantitativo que se aplicar no item **2.11, item 1-2**, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (item **7**), ou penalidades, conforme o caso.
2. Após a entrega dos serviços executados, a Contratada deve remeter ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios, conforme item **2.11, item 9**, para fins de aceite dos serviços;
 1. a DCS deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Número da OS; Período da OS; data efetiva de início e término dos serviços; quantidade de **Grupos de Atividades** realizados; quantidade de **Grupos de Atividades** não realizados e o motivo da não execução dos serviços, se for o caso;
 3. Após o recebimento da DCS e dos respectivos elementos comprobatórios, o Fiscal Técnico efetuará a conferência e, se não houver divergência, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento (TRD Local) da respectiva OS;
 4. Caso a Contratada não execute os serviços em sua totalidade até a data máxima definida para a execução dos serviços, restando **Grupos de Atividades** pendentes de realização, o Fiscal Técnico poderá adotar os seguintes procedimentos:
 1. permitir a continuidade da execução dos serviços restantes nos dias úteis subsequentes, caso em que será aplicado o fator de redução para pagamento (item **7**) ou penalidades;
 2. não autorizar a continuidade dos serviços e encerrar a OS, descrevendo o quantitativo de **Grupos de Atividades** que ainda restavam disponíveis e que não foram executados, para aplicação de fator de redução para pagamento (item **7**) ou penalidades;
 5. No caso de impossibilidade de continuidade na prestação dos serviços, ocasionado por fatos alheios à vontade das partes, a OS será encerrada;
 6. Somente será aceite e pago no máximo o quantitativo de **Grupos de Atividades** descritos na OS; assim, se a Contratada executar **Grupos de Atividades** além do descrito na OS, o quantitativo excedente será desconsiderado;
 7. Nos **Grupos de Atividades** que compreenderem a atividade de carga de baterias e/ou exercitação de componentes, será considerado como uma unidade cada patrimônio válido e distinto, independentemente de a Contratada realizar, por algum motivo, a conservação na mesma urna, mais de uma vez, na execução de uma OS;
 1. caso os números de patrimônios distintos dos elementos comprobatórios não totalizem o disposto na OS, o pagamento será proporcional da seguinte forma:
 1. para o quantitativo de urnas que não tenham sido localizadas ou estejam indisponíveis, não haverá aplicação do fator redutor;
 2. para os demais casos, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (item **7**) ou penalidades, conforme o caso;

8. Para quaisquer **Grupos de Atividades** deverá ser entregue pela Contratada ao Fiscal Técnico os **elementos comprobatórios** dos serviços prestados;
9. Serão considerados elementos comprobatórios os dados que comprovarem, a critério do TRE/PE, que o **Grupo de Atividades** foi realizado pela contratada nos quantitativos solicitados, tais como: Memórias de Resultado com dados de resultado do STE, relatórios impressos de resultado do STE, entre outros;
10. para as urnas que não ligarem ou apresentarem problemas operacionais de sistema, na impressora ou drive USB, a comprovação se dará por meio de formulários, contendo o número de patrimônio, a descrição dos defeitos e as peças faltantes, dentre outras informações, a critério do TRE/PE, que posteriormente devem ser inseridas conforme item **2.3, item 1-14**;
11. Caso não seja permitido que o profissional da Contratada insira os dados no sistema LogusWeb, conforme item **2.3, item 1-14**, este deverá entregar os elementos comprobatórios descritos no item **2.11, item 9**;
12. Caso seja permitida a inserção, será considerado como elemento comprobatório suficiente o relatório emitido pelo LogusWeb, desde que este comprove a inserção das informações descritas no item **2.11, item 9**;
13. Nos **Grupos de Atividades** que não compreendam os descritos no item **2.11, item 7**, o Fiscal Técnico promoverá o controle e aferição dos resultados dos serviços pela quantidade de **Grupos de Atividades** realizados, após o cotejo dos elementos comprobatórios aplicáveis que serão entregues pela contratada;
14. A Contratada não poderá retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
 1. Para fins de controle dos dados institucionais, a Contratada somente poderá retirar os dados autorizados pela Justiça Eleitoral.

2.12. ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- a. A Contratada poderá emitir, ao final de cada mês, a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS para que o Fiscal Técnico do local efetue o aceite dos serviços executados que impliquem em valores iguais ou superiores a 30 (trinta) USTs por local de armazenamento, desde que este quantitativo corresponda a, no mínimo, 10% das USTs da OS;
 - Para valores inferiores a 30 (trinta) USTs, não haverá atesto ou pagamento parcial;
 - Não haverá pagamento parcial inferior a 10% das USTs da OS, caso em que deverá ser acumulado para a próxima parcela ou pagamento total;
- b. A DCPS deverá ser emitida contendo, no mínimo: o número da OS; período da OS; período de execução dos serviços ou mês de referência; quantidade de **Grupos de Atividades** realizados no mês; percentual de **Grupos de Atividades** realizados em relação ao total demandado na OS; quantitativo de USTs proporcional aos serviços concluídos e o valor para pagamento;
- c. A DCPS deverá ser acompanhada dos **elementos comprobatórios**, conforme itens **2.11, item 8** a **2.11, item 12**;
- d. Após o recebimento da DCPS, o Fiscal Técnico deverá avaliar se os elementos comprobatórios correspondem ao quantitativo de Grupos de Atividades realizados e, em caso positivo, emitir o Termo de Recebimento Definitivo Parcial Local (TRDP Local).

2.13. MUDANÇA DE CENÁRIO

- a. A Contratada deverá adotar as providências para a realização dos serviços, nos casos de **mudança de cenário**, desde que as informações de descrição das atividades e variáveis necessárias à quantificação dos serviços constem da Ordem de Serviço – OS;
- Considera-se **mudança de cenário** as mudanças relacionadas à dinâmica da logística de urnas da Justiça Eleitoral, ou seja, mudança de locais de armazenamento, forma de armazenamento, inclusão/exclusão/atualização de modelos de *urnas eletrônicas*, decisões judiciais que impeçam o manuseio das urnas (urnas sub judice), dentre outras;
- b. Nas mudanças de cenário poderá haver:
- a inclusão de novos modelos de urna que impliquem em produtividade diferenciada das atuais e/ou descarte de urnas mais antigas;
 - ações específicas de conservação sobre as urnas que não configurem ciclos de carga/exercitação de componentes, caso em que devem ser metrificadas em **Grupos de Atividades**, contendo as demais variáveis necessárias à realização dos serviços, tais como: produtividade (definida pelo TRE/PE) e infraestrutura, conforme as métricas descritas no **Anexo II – Mensuração dos Serviços**;
 - a inclusão de novas atividades relacionadas à conservação que poderão, ainda, implicar na alteração da produtividade diária, uso da infraestrutura, uso de equipamentos para agilizar a carga de baterias, equipamentos de teste e diagnóstico, dentre outras;
 - a alteração na infraestrutura (e.g. quantitativo de tomadas, espaço de trabalho);
 - a interrupção dos serviços por motivo de interesse público, quando a Contratada será notificada pelo TRE/PE, nas seguintes hipóteses e prazos: 25 dias corridos para eleições suplementares; 70 dias corridos para eleições oficiais; imediatamente após a publicação da decisão judicial que inclua a urna em condição de *sub judice* ou situação similar; 20 dias corridos para os demais casos que venham a ocorrer.

2.14. DAS NECESSIDADES DE ADAPTAÇÃO DOS SERVIÇOS À INFRAESTRUTURA DA JUSTIÇA ELEITORAL

- a. Os **Grupos de Atividades** descritos na OS, deverão ser executados de acordo com a infraestrutura disponível no local, indicada no **Anexo III – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento**;
- b. Antes de iniciar a execução dos serviços solicitados, a Contratada poderá verificar se a infraestrutura e o quantitativo de Grupos de Atividades existentes no local de armazenamento correspondem aos indicados na OS. Havendo qualquer divergência entre a infraestrutura informada na OS e a constatada no local de armazenamento, deverá constar na Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS (ou DCPS, quando for o caso), não se aplicando, neste caso, recusa da OS conforme disposto no item **2.7.7**.

2.15 - ORIENTAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

- desligar as réguas quando ocorrer queda de energia durante o processo de carga das baterias e religá-las, após o restabelecimento da energia, até que o tempo total de carga seja igual a seis horas, observando o descrito no item anterior;

- caso o tempo de queda de energia exceda uma hora, o serviço de carga no conjunto de urnas que estava ligada no momento deverá ser reiniciado;

c. em nenhuma hipótese, a urna eletrônica poderá ser aberta.

3. COMUNICAÇÃO

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

Adicionalmente, a equipe técnica do contratante poderá solicitar reuniões e informações adicionais à contratada a respeito de qualquer parte do trabalho que julgue necessário. As informações adicionais deverão ser prontamente preparadas pela contratada e enviadas à equipe técnica do contratante através de e-mail ou outro meio mais propício.

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

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

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

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

4. RECEBIMENTO

1. Após a conclusão, parcial ou total, dos serviços demandados na OS, a Contratada deverá emitir e encaminhar ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios dos serviços executados;
2. O Fiscal Técnico deve verificar na DCPS ou DCS a existência de informações relativas a: número da OS; período da OS; período de execução dos serviços ou mês de referência; quantidade de **Grupos de Atividades** realizada; percentual de **Grupos de Atividades** realizado em relação ao total demandado na OS; quantitativo de USTs proporcional aos serviços concluídos, o valor para pagamento e se os elementos comprobatórios correspondem a quantidade de urnas conservadas;
 - caso não haja divergência, será emitido pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme o caso;

- havendo divergência, a DCPS ou DCS, conforme o caso, será devolvida à Contratada, mediante recibo, contendo a descrição da divergência;
3. No TRD Local, o Fiscal Técnico realizará o cálculo do Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 7, para compor o total de USTs a serem pagas;
 4. O Fiscal Técnico enviará o TRD Local ou TRDP Local para o Fiscal Demandante, no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis do recebimento da DCS ou DCPS;
 5. O Fiscal Demandante, de posse de um ou mais TRDPs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo Parcial da UF – TRDP UF, em duas vias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos TRDPs;
 6. O Fiscal Demandante, de posse de um ou mais TRDs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo da UF – TRD UF, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos TRDs;
 7. A Contratada, de posse do TRDP ou TRD da UF, devidamente atestado pelo Fiscal Demandante, apresentará a Nota Fiscal correspondente, ao Fiscal Demandante;
 8. O Fiscal Demandante terá o prazo de 6 (seis) dias úteis para o atesto da nota fiscal.
 9. Os modelos dos documentos descritos no anexo **Modelos de Documentos (Anexo II ao Contrato)** poderão ser alterados no decorrer do contrato. Os novos modelos deverão ser apresentados à Contratada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos de sua utilização;
 - quaisquer modelos de documentos instituídos para fins de controle dos serviços executados deverão conter, obrigatoriamente, as informações necessárias para a mensuração dos serviços, bem como poderão ser informatizados, a critério do TRE/PE.

5. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- os locais de armazenamento, o quantitativo de urnas eletrônicas estocadas em cada um dos locais e a infraestrutura disponível para a consecução do serviço estão evidenciados no **Anexo III – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento** e refletem a situação atual;
 - a critério do Tribunal Eleitoral, poderá haver criação, agrupamento, remanejamento ou extinção de locais de armazenamento, em qualquer município do Estado, desde que as alterações promovidas no decorrer do contrato não ultrapasse o percentual de 25% do quantitativo de locais descritos no **Anexo III – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento**;
 - na ocorrência de qualquer das situações previstas acima, o Fiscal Demandante deverá comunicar ao gestor do contrato, para fins de apostilamento do contrato;
- b. Na hipótese de remanejamento de urnas entre Unidades da Federação, a Contratada deverá ser comunicada com 20 (vinte) dias de antecedência do início de qualquer serviço a ser realizado nas urnas remanejadas;
 - c. Na hipótese de criação de local de armazenamento que implique em aumento na quantidade de USTs estimadas para o Estado, o gestor do contrato deverá ser comunicado, para que seja avaliada a possibilidade de redistribuição de USTs entre os locais de armazenamento;

- d. As mudanças previstas no item anterior poderão, em princípio, ser realizadas sem a celebração de termo aditivo, salvo, quando ocorrer alteração que resultar em acréscimo ou decréscimo no valor global estimado do contrato;
- e. Durante a execução dos serviços, pelo menos 1 (um) profissional da contratada deverá permanecer no local, enquanto houver equipamentos ligados à tomada elétrica (e.g. urnas, carregadores).

5.1. Dos Dias e Horários para a Execução dos Serviços

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

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 18, § 3º, III)

6.1 Modelo de Execução e Gestão Contratual (Art. 18, § 3º, III, a)

6.1.1 Papéis (Art. 18, § 3º, III, a, 1)

6.1.1.1 Acompanhamento da Execução pela Contratada

A Contratada deverá designar, no mínimo, um preposto para representá-la perante a Justiça Eleitoral, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante;

- O preposto não poderá se valer das dependências ou da infraestrutura da Justiça Eleitoral;
- A contratada deverá orientar o preposto para promover a constante verificação da conformidade dos serviços executados;
- Os prepostos deverão:
 - orientar e supervisionar as atividades dos profissionais que executarão os serviços;
 - atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e os tribunais eleitorais;
 - apresentar ao Fiscal Técnico, responsável pelo local onde serão realizados os serviços descritos na OS, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, a relação contendo o nome dos profissionais que executarão as atividades de conservação, para fins de autorização de acesso ao local de armazenamento;
 - disponibilizar 1(uma) chave de fenda 1/8" e 1(uma) chave Philips 3/16" (ou chave combinada fenda e Philips 3/16") para cada profissional que executar os serviços.
- O Tribunal Regional Eleitoral poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto local por telefone ou e-mail, ou solicitar sua presença no TRE, para representar a empresa nos assuntos relacionados ao contrato;
 - quando solicitado o comparecimento no TRE, o preposto deverá se apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação, para participar de reuniões, receber ordens de serviço, dentre outras atividades de acompanhamento do contrato em que a empresa tenha que ser representada;

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

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

6.1.1.2 A fiscalização do âmbito desta contratação ocorrerá em dois níveis:

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

6.1.1.3 O Tribunal Regional Eleitoral designará por meio de portaria os fiscais descritos no item 6.1.1.2, nominalmente; no caso do Fiscal Técnico, pode haver somente a indicação do respectivo cargo do servidor responsável pelo local de armazenamento (e.g. Chefe de Cartório);

6.1.1.4 Em todos os casos deverá ser indicado na OS o nome do Fiscal Técnico responsável pelo respectivo local de armazenamento;

6.1.1.5 Eventual conduta desidiosa por parte da fiscalização ensejará apuração de responsabilidades;

6.1.1.6 As atribuições e responsabilidades dos fiscais, descritos no **item 6.1.1.2**, serão detalhadas nos itens seguintes.

6.1.2 Fiscalização no Local de Armazenamento

O acompanhamento e a fiscalização da execução física do objeto do contrato será de responsabilidade do Fiscal Técnico, a ser designado quando da emissão da OS;

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

1. recepcionar a Ordem de Serviço autorizada pelo Fiscal Demandante;
2. supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;
 - na hipótese de divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Demandante a situação encontrada;
3. receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;
4. informar ao Fiscal Demandante, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;
5. receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, com os elementos comprobatórios;
6. aferir se o quantitativo de GAs indicado na DCPS ou DCS corresponde aos elementos comprobatórios apresentados pelos responsáveis pela execução dos serviços e se está dentro do quantitativo definido na OS;
 - Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme a situação, contendo o somatório das USTs realizadas;
 - se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Demandante para solução dos problemas junto a Contratada;

7. caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Fiscal Técnico deverá emitir a TRD Local aplicando o Fator de Redução para Pagamento, descrito no **item 7** para apurar o total de USTs a serem pagas;
8. ocorrendo situação de descumprimento contratual, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD Local ou TRDP Local as informações suficientes para subsidiar o Fiscal Demandante;
9. encaminhar o TRD Local ou o TRDP Local ao Fiscal Demandante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
10. informar ao Fiscal Demandante, mediante justificativa, conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.

6.1.2.1 A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato, será desempenhada pelo Fiscal Demandante e pelo Gestor do Contrato, cujas atribuições são as descritas no item seguinte;

6.1.3 Fiscalização no Tribunal Regional Eleitoral

Fiscal Demandante:

1. avaliar se a(s) ordem(ns) de serviço emitida(s) pela Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas está(ão) em conformidade com as exigências contratuais, para fins de autorização;
2. controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período.
 1. caso não haja USTs suficientes disponíveis para os serviços, não poderá haver a emissão de OS sem que haja autorização do gestor do contrato;
3. encaminhar à Contratada a(s) ordem(ns) de serviço, devidamente autorizada(s), para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
4. receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
5. comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
6. comunicar à Contratada e ao gestor do contrato eventual mudança de cenário descrita no item **2.13**;
7. atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelos fiscais na execução dos serviços;
8. solicitar à Contratada o afastamento devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item **6.1.2**;
9. receber e conferir o TRD Local ou TRDP Local;
10. emitir o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, e encaminhar à Contratada, para a emissão da nota fiscal correspondente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do TRD Local ou TRDP Local, para fins de liquidação e pagamento dos serviços executados;
11. comunicar ao gestor eventual inadimplemento para a aplicação das penalidades;
12. informar ao gestor a criação, o remanejamento, o agrupamento e a extinção de locais de armazenamento;
13. conferir a aplicação do fator de redução, quando for o caso;
14. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Técnico;

15. manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada e à gestão do contrato.

Gestor do Contrato:

1. acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento oriundo da fiscalização demandante do contrato;
2. comunicar à Contratada as mudanças de cenário em relação às urnas eletrônicas, descrita no item **2.13**;
3. propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
4. emitir Nota Técnica, no prazo de até 6 (seis) dias úteis, após o recebimento da documentação encaminhada pelo Fiscal Demandante e da Nota Fiscal emitida pela Contratada;
5. formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas;
6. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Demandante;
7. manter atualizada a relação dos fiscais junto à Contratada.

7. APLICAÇÃO DO FATOR DE REDUÇÃO PARA PAGAMENTO:

Para efeito do disposto no item **2.11, item 4**, o fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo, para fins de pagamento, **sobre a parcela não executada** dos Grupos de Atividades descritos na OS:

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

Ex.: Para o previsto no item **2.11, item 4-1**, caso a OS tenha as seguintes variáveis: QtdGA = 150, QtdInfraGa = 23 e USTs = 6,52; e o quantitativo de GAs que ultrapassarem o prazo for de 8 (oito) GAs, correspondente a 5,3% da OS (fator redutor será de 40%), ao executar o restante dos GAs, será

deduzido do valor total da OS (((8/150)*6,52)*0,40), ou seja, não será pago o valor referente a 0,14 UST;

Para o previsto no item **2.11, item 4-2**, será aplicado o mesmo fator redutor, debitadas 0,14 USTs do total de USTs efetivamente realizadas;

2. Caso o valor a ser deduzido seja superior à parcela em aberto da respectiva OS, o valor restante será debitado de outros pagamentos da Contratada que ainda estejam em aberto;
3. Caso haja atraso igual ou maior que 20% dos **Grupos de Atividades** ou se o quantitativo de **dias úteis** após o prazo definido na OS for maior que 15 (quinze), aplicar-se-ão as sanções previstas no item **SANÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATAÇÃO**.

8. FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

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

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- escolaridade: ensino médio completo ou, no mínimo, em curso do último ano;
- aptidão física para transporte e manuseio das urnas (peso aproximado da UE na caixa é de 10 kg);
- ter realizado curso sobre procedimentos de conservação de urnas eletrônicas provido pela Contratada;
- que não pertençam a diretório de partido político ou que não exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral) devendo o profissional efetuar declaração sob as penas da lei (modelo de declaração no apêndice D);

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

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

O Fiscal Local poderá solicitar a substituição de técnico que compareça sem os conhecimentos necessários para a conservação de urnas eletrônicas.

Cada profissional **deverá** ter disponível para utilização, durante o período de contratação, um aparelho **smartphone** para operação de aplicativos próprios da Justiça Eleitoral e/ou *WhatsApp*.

O(s) aplicativo(s) para registro das ocorrências de conservação de urna serão definidos pelo TRE-PE oportunamente, sem custo de instalação para os profissionais e para a CONTRATADA.

Os requisitos mínimos que devem ser atendidos pelos **smartphones** são:

- Sistema Operacional: Android 6.0 ou superior;
- Câmera: de 3mp ou superior com Autofoco;
- Plano de dados: 1 GB exclusivo para tráfego de dados no(s) *App(s)* definidos pelo TRE-PE, no período de execução da ordem de serviço;
- Aplicativo *WhatsApp*.

Fica a critério da CONTRATADA definir se exigirá como requisito para contratação a posse de **smartphone** compatível com as especificações acima ou se fornecerá aparelho para cada profissional.

O CONTRATANTE não remunerará à CONTRATADA pelo fornecimento do aparelho **smartphone** para os profissionais contratados, e nem pelo **pacote de dados móveis** que deverá oferecer aos empregados para acesso à internet.

A CONTRATADA deverá fornecer a cada profissional **ajuda de custo** em valor compatível com o plano de dados e período de utilização exigido nos requisitos, a fim de que o profissional tenha condições de operar o(s) aplicativo(s) a ser(em) indicado(s) pelo TRE-PE no seu **smartphone**.

Os profissionais devem ser orientados pela CONTRATADA quanto à obrigatoriedade de utilização do(s) aplicativo(s) indicado(s) pelo TRE-PE nos seus **smartphones**, quando for demandado pelo CONTRATANTE.

9. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (ART. 18, § 3º, III, A, 8)

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.

10. PROPRIEDADE INTELECTUAL (ART. 18, § 3º, III, A, 9)

Em conformidade com o Art. 111 da Lei nº 8.666/1993, 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.

11. CÓDIGO SIASG – DESCRIÇÃO DO ITEM

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

12. PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

13.1 O valor máximo admitido para esta contratação, considerando que o preço médio da UST adquirido em pesquisa de mercado foi de R\$ **168,67**, e que o número de USTs previsto para esta contratação é de **2.749,20**, é de R\$ **463.707,56 (quatrocentos e sessenta e três mil, setecentos e sete reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme tabela abaixo:

ITEM	UF	USTs estimadas*	Valor UST da UF (R\$)	Valor Total (R\$)
1	PE	2.749,20	168,67	463.707,56
Valor Global (R\$)				463.707,56

13. SANÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATAÇÃO

Conforme disposto no Edital e minuta do Contrato (ANEXO VIII).



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO II

PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO
MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Introdução

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

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

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

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

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

2. Métrica de quantificação de Unidades de Serviço Técnico – UST

Variável	Descrição
Grupo de Atividades (GA)	Conjunto de atividades descritas na Ordem de Serviço a ser executado pela Contratada, podendo ser composto por uma ou mais atividades.
Quantidade de Grupo de Atividades (QtdGA)	Quantidade de Grupos de Atividades que serão executados em uma OS.
Produtividade da Força de Trabalho (profissional) por dia (ProdFTdia)	Produtividade resultante da relação de profissional por dia de trabalho (baseado em 8 horas diárias). Considera-se a produtividade média de 30 urnas por dia ⁵ para o Grupo de Atividades ordinárias,

Variável	Descrição
	<p>executada na maioria das demandas das OS.</p> <p>Observação: A produtividade está ligada a um Grupo de Atividades específico, mas a inclusão ou exclusão de atividades não necessariamente implica em diminuição ou aumento na produtividade já que o paralelismo pode absorver novas atividades e o tempo de determinadas atividades pode não implicar em maior produtividade no caso de exclusão de atividades. <u>A definição da produtividade de um Grupo de Atividades será feita exclusivamente pelo TRE/PE.</u></p>
Quantidade de Infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (<i>QtdInfraGA</i>)	<p>Representa a estrutura física disponível no local de armazenamento das urnas para execução dos Grupos de Atividades descritos na Ordem de Serviço, tais como: tomadas de energia elétrica, bancadas etc.</p> <p>A variável <i>QtdInfraGA</i> é importante pois, em vários locais de armazenamento, principalmente os distribuídos (Cartórios Eleitorais), o espaço físico e/ou quantidade de tomadas é mais limitante do que a produtividade do profissional alocado para o serviço.</p>
Produtividade efetiva derivada da produtividade da Força de Trabalho e da infraestrutura do local (<i>ProdLoc</i>)	<p>Esta variável será calculada levando-se em conta a <i>QtdInfraGA</i> do local de armazenamento e a <i>ProdFTdia</i>.</p> <p>Se a infraestrutura (<i>QtdInfraGA</i>) no local for menor do que a produtividade diária por força de trabalho (<i>ProdFTdia</i>), então a Produtividade efetiva (<i>ProdLoc</i>) será igual à <i>QtdInfraGA</i>, caso contrário, será igual a <i>ProdFTdia</i>.</p>
Unidades de Serviço Técnico (<i>UST</i>)	<p>É a unidade de medida a ser utilizada para mensurar os serviços a serem prestados. Dada a produtividade possível de um local, a quantidade de USTs será definida pela relação entre Força de Trabalho e dias úteis estimados de realização do serviço. A fórmula para seu cálculo é:</p> $UST = QtdGa / ProdLoc$ <p>O resultado será o número de <i>USTs</i> estimadas para o serviço. Essa estimativa será paga (multiplicado pelo valor em reais da <i>UST</i>) integralmente à Contratada caso o serviço seja comprovado conforme regras descritas neste Anexo II.</p> <p>O número de <i>UST</i> será arredondado com a seguinte regra:</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizar-se-á como referência a função ARRED(número, núm_dígitos), do Microsoft Excel 2007 (Português), será utilizado o parâmetro núm_dígitos=2, ou seja, o arredondamento será de duas casas decimais após a vírgula).
Valor estimado em Reais de uma OS	<p>O valor máximo a ser pago pela OS será igual ao valor unitário da <i>UST</i> multiplicado pelo número de <i>UST</i> estimada na OS. A precisão será de duas casas decimais.</p>

3. Cálculos adicionais para planejamento da contratada

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

	Além da quantidade de dias nessa situação para cada local, a OS deverá descrever qual o dia que contém restrição (a contratada não poderá utilizar o local).
Quantidade de dias disponíveis para executar o serviço (<i>QtdDiasDisp</i>)	<p>Trata-se da quantidade de dias disponíveis para a Contratada executar as atividades no Grupo de Atividades definido.</p> <p>Este valor será o número de dias de segunda a sexta-feira no período menos a quantidade de dias com restrição de trabalho. Assim tem-se:</p> <p>$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff$</p>

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

Exemplo

Exemplo 1:

150 urnas, cada Força de Trabalho realiza 30 Grupo de Atividades por dia (ex. carga de baterias de 30 urnas), a infraestrutura máxima do local é 23, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 7 dias entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados outros motivos. Para este local de armazenamento, os serviços devem ser executados dentro do período de 01/10/2020 a 13/12/2020.

Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

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

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$ProdLoc = MÍNIMO(30;23) = 23$$

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

$$QtdInfraGA < ProdFTdia, \text{ então } QtdFTMáx = 1$$

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

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

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

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

Atividades	Equivalência para fins de medição do serviço prestado		1 UST (30 GAs)
		1 GA equivale a:	
Consulte relação detalhada no Termo de Referência			
Recarregar as baterias internas das urnas eletrônicas;	1 urna ou bateria	30 urnas ou baterias	
Medir a carga das baterias			
Recarregar as baterias de reposição;			
Exercitar os componentes internos e realizar testes funcionais, utilizando o STE			
Promover a limpeza dos gabinetes e dos cabos			
Separar as urnas para manutenção corretiva;			
Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);			
Remover os lacres de eleição;			
Identificar e substituir as peças <i>não especialistas</i> faltantes ou danificadas;			
Inserir os dados sobre as urnas eletrônicas mantidas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros;			
Anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade do sistema/equipamento			
Organizar o local de armazenamento;			
Movimentar as urnas eletrônicas de e para as bancadas para a manutenção preventiva;			
Verificar a infraestrutura do local de armazenamento e preencher o formulário "CheckList do Local de Armazenamento", do sistema LogusWeb;			
Verificar degradação dos LCDs			
Verificar ocorrência de manchas no protetor acrílico do display do TE			

Atividades Consulte relação detalhada no Termo de Referência	Equivalência para fins de medição do serviço prestado		
Extrair dados de flashcards em sistema da Justiça Eleitoral			
Realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas;			
Medir a temperatura e umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro disponibilizado pela Justiça Eleitoral;			
Realizar testes de Aceite nas urnas novas;	2 urnas	60 urnas	
Realizar testes funcionais nas urnas para diversos fins;			
atualizar o software embarcado das urnas eletrônicas;			
instalar a certificação digital;			
Realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas;			
receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.	33 itens conferidos	999 itens	
Realizar a limpeza de flash cards que são utilizados pelas urnas;	16 flash cards	480 flash cards	
Realizar a limpeza de memórias de resultado - MR que são utilizadas pelas urnas;	7 MRs	210 MRs	
Realizar a formatação de flash cards que são utilizados pelas urnas;	6 flash cards	180 flash cards	
Realizar a formatação de memórias de resultado - MR que são utilizadas pelas urnas	14 MRs	420 MRs	



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO

ANEXO III
PLANILHA DE QUANTITATIVOS ESTIMADOS DE USTS POR LOCAL DE ARMAZENAMENTO

Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por local de Armazenamento

POLO	Município	Urnas	Baterias reservas	QtdGA	QtdInfraGA	ProdFTdia	ProdLoc	UST (por ciclo de carga)	UST (outras atividades de conservação)
1	RECIFE	8189	2.000	10.189	210	30	30	339,63	240,00
2	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	0	0	0	60	30	30	0,00	0,00
3	CARPINA	1012	101	1.113	60	30	30	37,11	0,00
4	PALMARES	1226	123	1.349	30	30	30	44,95	0,00
5	SURUBIM	727	73	800	60	30	30	26,66	0,00
6	CARUARU	1574	157	1.731	60	30	30	57,71	0,00
7	GARANHUNS	1212	121	1.333	60	30	30	44,44	0,00
8	ARCOVERDE	829	83	912	30	30	30	30,40	0,00
9	SERRA TALHADA	1125	113	1.238	30	30	30	41,25	0,00
10	PETROLÂNDIA	529	53	582	30	30	30	19,40	0,00
11	SALGUEIRO	0	0	0	30	30	30	0,00	0,00
12	OURICURI	814	81	895	30	30	30	29,85	0,00
13	PETROLINA	984	98	1.082	30	30	30	36,08	0,00
14	JABOATÃO DOS GUARARAPES	1428	143	1.571	60	30	30	52,36	0,00
15	IGARASSU	765	77	842	60	30	30	28,05	0,00
16	LIMOEIRO	644	64	708	30	30	30	23,61	0,00
17	BELO JARDIM	0	0	0	30	30	30	0,00	0,00
18	AFOGADOS DA INGAZEIRA	679	68	747	30	30	30	24,90	0,00
				Total estimado de USTs para carga de bateria POR CICLO(1º, 2º e 3º)				836,40	

				Total estimado de USTs a serem usadas em outras atividades de conservação		240,00
				Total estimado de USTs para a vigência do contrato	2.749,20	

Observações:

a) Para o cálculo de QtdGA foi considerado o seguinte cálculo: $QtdGA = (Urnas) + (Baterias Reservas)$

GA – Grupo de Atividades

QtdGA - Quantidade de Grupo de Atividades

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1. Introdução

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

2. Atividades de conservação

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

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

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

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

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

2.2 Recarga periódica das baterias de chumbo-ácido externas

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- Preparar, seguindo as orientações previstas no item 2.1, alíneas “a” a “c”, as urnas que servirão de “barriga de aluguel” para as baterias externas;
- remover a tampa da bateria;
- desconectar a bateria interna, expondo seus conectores;
- conectar a bateria externa nos conectores da urna, observando o encaixe correto dos polos positivo e negativo;

- conectar a urna na tomada para realizar a carga da bateria externa, observando a orientação descrita no item 2.1 quanto ao tempo de carga e o modelo de urna utilizado como “barriga de aluguel”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6 Remoção de lacres de eleição

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

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

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

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

- a) Durante a execução das atividades de conservação, ou a qualquer momento, caso seja identificado defeito funcional ou defeito/falta de peça na urna, que necessite de sua abertura para

substituição de peça especialista, o profissional deverá cadastrar no sistema Logusweb o defeito encontrado para que seja solicitada manutenção corretiva;

b) caso o defeito detectado não comprometa a continuidade da atividade que estiver sendo desenvolvida (ex. carga da bateria), esta deverá ter seguimento.

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

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

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

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

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

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

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

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

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

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

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

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

2.12 Utilização de instrumentos de medição das baterias

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

a) Realizar a medição, quando necessário, de baterias, conforme instruções da Justiça Eleitoral;

b) Anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

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

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

a) Realizar a medição da temperatura e umidade nos locais de armazenamento, conforme instruções da Justiça Eleitoral;

b) Anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

a) Realizar a limpeza das mídias seguindo orientações repassados pela equipe técnica do TRE/PE;

b) Realizar a formatação das mídias utilizando o sistema disponibilizado pela equipe técnica do TRE/PE;

c) Organizar as mídias nas embalagens apropriadas e preencher o relatório diário de produtividade desta atividade;

2.18 Realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas

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

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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO

ANEXO V - PLANILHA DE SERVIÇOS
ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL DE UST

	Média mensal estimada de UST	Distribuição estimada UST												UST Estimada por UF
		1º Quadrimestre				2º Quadrimestre				3º Quadrimestre *				
		1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	
UST estimada por mês	229,1	129,10	329,10	329,10	129,10	129,10	329,10	329,10	129,10	129,10	329,10	329,10	129,10	2749,20



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO VI

EDITAL DO PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO

GLOSSÁRIO DE TERMOS

- **Aceitus** – Sistema utilizado nos Tribunais Regionais Eleitorais para efetuarem o aceite técnico das novas urnas adquiridas pelo TSE.
- **Armazenamento centralizado** – forma de armazenamento das urnas eletrônicas em um único local na Unidade da Federação.
- **Armazenamento descentralizado** – forma de armazenamento das urnas eletrônicas em diversos locais na Unidade da Federação, podendo ser, inclusive, nos cartórios eleitorais.
- **Armazenamento semicentralizado** – forma de armazenamento das urnas eletrônicas em locais de concentração (polos) na Unidade da Federação.
- **Barriga de aluguel** – procedimento onde a urna eletrônica é utilizada para realizar a carga da bateria de chumbo-ácido externa reserva dos tribunais eleitorais.
- **BU – Boletim de Urna.** Documento impresso pela urna eletrônica onde consta o resultado da eleição.
- **Carga de Bateria** – procedimento para energização da bateria de chumbo-ácido, de forma que seja maximizado o seu tempo de uso.
- **Carregador Externo de Baterias de Chumbo-ácido** – dispositivo eletrônico utilizado para carga das baterias de chumbo-ácido das urnas eletrônicas. Este dispositivo pode carregar diversas baterias simultaneamente.
- **Certificação Digital** – Processo de inclusão ou alteração de certificados digitais e/ou de software embarcado de segurança.
- **CTI – Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer** – órgão vinculado ao Ministério da Ciência e Tecnologia, com o qual o TSE mantém acordo de cooperação técnica para consultoria no que diz respeito a melhorias no hardware da urna eletrônica e os procedimentos da manutenção corretiva e preventiva.
- **DCS / DCPS** – Declaração de conclusão dos serviços / Declaração de conclusão parcial dos serviços – Documento apresentado pela contratada consolidando os elementos comprobatórios e que subsidiará a emissão da TRD / TRP.
- **Dias úteis** – são os dias da semana de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados municipais, estaduais e federais, além dos feriados específicos da Justiça Eleitoral, entre outros dias em que não é possível a realização dos serviços de conservação das urnas eletrônicas.

- **Dias Off** – dias informados na ordem de serviços em que a contratada está impedida de realizar qualquer atividade de conservação das urnas eletrônicas.
- **Eleições Comunitárias** – são as eleições não oficiais realizadas pela Justiça Eleitoral. Por exemplo: OAB, CFM, CREA etc.
- **Eleições Suplementares** – são as eleições que ocorrem nos casos em que a junta apuradora verifica que os votos das seções anuladas e daquelas cujos eleitores foram impedidos de votar poderão alterar a representação de qualquer partido ou classificação de candidato eleito pelo princípio majoritário. Constatada a necessidade de nova votação, a junta apuradora comunicará o fato ao respectivo Tribunal Regional Eleitoral, que, por sua vez, marcará o dia para a renovação da votação nas seções indicadas.
- **Exercitação** – conjunto de procedimentos executados sobre a urna eletrônica visando à manutenção do seu correto funcionamento e minimizar as ocorrências de defeitos.
- **Falhas generalizadas** – são as falhas diversas que podem ocorrer nas urnas eletrônicas durante o seu manuseio
- **FC – Flash de Carga** – dispositivo de armazenamento de dados que contém todos os arquivos (programas e dados) a serem utilizados no processo de carga de softwares e autoteste da urna eletrônica.
- **FI - flash interna** – dispositivo de armazenamento de dados residente na urna eletrônica.
- **Firmware** - é o conjunto de instruções operacionais programadas diretamente no hardware de um equipamento eletrônico. É armazenado permanentemente num circuito integrado (chip) de memória de hardware no momento da fabricação do componente
- **FV (flash de votação)** – dispositivo de armazenamento de dados, semelhante à FI, porém removível.
- **Galpões ou depósitos** – locais de armazenamento das urnas eletrônicas e onde podem ser realizadas as manutenções preventivas e corretivas das mesmas.
- **Leitura patrimonial** – é a coleta dos números de patrimônio, manual ou mediante equipamento eletrônico.
- **Local de Armazenamento ou Pólo** – centro de armazenamento de urnas eletrônicas e onde pode ser efetuada a manutenção preventiva e corretiva das mesmas. A quantidade de locais de armazenamento e polos é variável entre as Unidades da Federação, dependendo unicamente da forma de organização de cada TRE.
- **LOGUSWEB – Sistema de Logística da Urna Eletrônica e Suprimentos** – software desenvolvido pelo TSE para gestão da urna eletrônica e seus suprimentos.
- **MR – Memória de Resultado** – Mídia utilizada para gravação do resultado da eleição ou resultado de testes executados na urna. É também utilizada para a inicialização dos sistemas da Justiça Eleitoral armazenados nas urnas eletrônicas.
- **Mudança de cenário** – são modificações caso venham a ocorrer durante a vigência do contrato podem implicar na alteração dos procedimentos de execução dos serviços.
- **Ordem de Serviço** – documento hábil para informar à contratada o serviço a ser executado. Nela estão contidas todas as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar as atividades relacionadas ao contrato. A ordem de serviços é obrigatória para que a contratada possa iniciar qualquer atividade de conservação das urnas.

- **Organização patrimonial** – é maneira como os locais de armazenamento organizam o seu local de armazenamento, de forma que possam controlar de forma mais efetiva as atividades de conservação das urnas.
- **Peças não especialistas** – são as peças que podem ser substituídas durante os serviços de conservação das urnas, sem a necessidade de abertura de chamado para a manutenção corretiva. Por exemplo, envelopes plásticos, tampa flash card, tampa da mídia de resultado etc
- **Polo** – centro de armazenamento de urnas eletrônicas e onde pode ser efetuada a manutenção preventiva e corretiva das mesmas. A quantidade de polos é variável entre as Unidades da Federação, dependendo unicamente da forma de organização de cada TRE.
- **Serviços de Conservação** - atividades relacionadas à manutenção preventiva do parque de urnas eletrônicas e demais procedimentos visando à manutenção do seu correto funcionamento e minimizar as ocorrências de defeitos. Os serviços de conservação não incluem a Assistência Técnica Especializada (Manutenção Corretiva).
- **Sessentena** – termo utilizado pela Justiça Eleitoral para definir o período compreendido entre a eleição e sessenta dias após a proclamação dos resultados da eleição. Neste período, as urnas utilizadas no pleito não sofrerão qualquer tipo de intervenção (conservação).
- **Software embarcado** - é um sistema microprocessado no qual é realizado um conjunto de tarefas predefinidas, geralmente com requisitos específicos.
- **STE – Sistema de Testes Exaustivos** – software desenvolvido pela Justiça Eleitoral para exercitar e testar todos os componentes da urna eletrônica.
- **Sub judice** – é o significado para algo que ainda se encontra sob apreciação judicial (sem sentença final). Por exemplo, urnas que estão aguardando a decisão judicial por um processo de impugnação de uma determinada eleição.
- **TE** – Terminal do Eleitor – É a parte da urna eletrônica onde eleitor efetivamente vota.
- **TM** - Terminal do Mesário – Dispositivo conectado à urna eletrônica em que o mesário informa os dados do eleitor, habilitando-o para a votação.
- **TRD – Termo de Recebimento Definitivo** – Documento por meio do qual será atestada a efetiva prestação dos serviços solicitados na ordem de serviço.
 - **TRD – Local** – emitido pelo Fiscal Técnico no local de armazenamento
 - **TRD – UF** – emitido pelo Fiscal Demandante no TRE
- **TRDP – Termo de Recebimento Definitivo Parcial** – Documento por meio do qual serão atestadas parcelas de prestação dos serviços solicitados na ordem de serviço.
 - **TRDP – Local** – emitido pelo Fiscal Técnico no local de armazenamento
 - **TRDP – UF** – emitido pelo Fiscal Demandante no TRE
- **TRE** – Tribunal Regional Eleitoral.
- **TSE** – Tribunal Superior Eleitoral.
- **UE** – Urna Eletrônica.

- **UE2009** – urna eletrônica modelo 2009.
- **UE2010** – urna eletrônica modelo 2010.
- **UE2011** – urna eletrônica modelo 2011.
- **UE2013** – urna eletrônica modelo 2013.
- **UE2015** – urna eletrônica modelo 2015.
- **Unidade técnica** – unidade organizacional nos tribunais eleitorais responsável pelas suas respectivas urnas eletrônicas.
- **UST** – Unidade de Serviço Técnico.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO VII

EDITAL DO PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO

MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

ITEM	UF	USTs estimadas*	Valor UST da UF (R\$)	Valor Total (R\$)
1	PE	2.749,20		
Valor Global (R\$)				

O valor global será o resultado decorrente da multiplicação do quantitativo de USTs estimadas com o V_un_UST_PE (Valor UST da UF)

* Os quantitativos informados na coluna USTs estimadas correspondem ao período total do contrato, de 12 meses.

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

$$\text{VGP} = \text{V_TOT_UST_PE}$$



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n.º 78/20
Processo SEI n.º 0016525-38.2020.6.17.8000
Pregão n.º 83/20 - Eletrônico

Contrato de **prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral**, 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 62/20, deste Tribunal, publicada no Diário de Justiça Eletrônico de 13 de fevereiro de 2020, 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 _____, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF n.º _____, residente na _____, n.º _____, _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, sujeitos às normas da Lei n.º 10.520/02, aos Decretos n.ºs 3.555/00, 8.538/15 e **10.024/19**, à Lei Complementar n.º 123/06, à Resolução TSE n.º 23.234/10, à Lei n.º 8.666/93, ao Pregão que originou a presente contratação e à Proposta de __/__/__, apresentada pela **Contratada**, bem como o(s) anexo(s) a este instrumento, que integram este Contrato, independentemente de transcrição, têm entre si, justa e pactuada, a contratação dos serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes.

ANEXO I - Acordo de Nível de Serviço (ANS)
ANEXO II - Modelos de Documentos

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital que originou a presente contratação e na Proposta da **Contratada**.

Parágrafo Primeiro - Os quantitativos estimados de USTs por local de armazenamento são os constantes da **Planilha de Quantitativos Estimados de USTs por Local de Armazenamento (ANEXO III)** do Edital que originou a presente contratação, e na forma da planilha abaixo:

POLO	Município	Urnas	Baterias reservas	QtdGA	QtdInfraGA	ProdFTdia	ProdLoc	UST (por ciclo de carga)	UST (outras atividades de conservação)
1	RECIFE	8189	2.000	10.189	210	30	30	339,63	240,00
2	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	0	0	0	60	30	30	0,00	0,00
3	CARPINA	1012	101	1.113	60	30	30	37,11	0,00
4	PALMARES	1226	123	1.349	30	30	30	44,95	0,00
5	SURUBIM	727	73	800	60	30	30	26,66	0,00
6	CARUARU	1574	157	1.731	60	30	30	57,71	0,00
7	GARANHUNS	1212	121	1.333	60	30	30	44,44	0,00
8	ARCOVERDE	829	83	912	30	30	30	30,40	0,00
9	SERRA TALHADA	1125	113	1.238	30	30	30	41,25	0,00
10	PETROLÂNDIA	529	53	582	30	30	30	19,40	0,00
11	SALGUEIRO	0	0	0	30	30	30	0,00	0,00
12	OURICURI	814	81	895	30	30	30	29,85	0,00
13	PETROLINA	984	98	1.082	30	30	30	36,08	0,00
14	JABOATÃO DOS GUARARAPES	1428	143	1.571	60	30	30	52,36	0,00
15	IGARASSU	765	77	842	60	30	30	28,05	0,00
16	LIMOEIRO	644	64	708	30	30	30	23,61	0,00
17	BELO JARDIM	0	0	0	30	30	30	0,00	0,00
18	AFOGADOS DA INGAZEIRA	679	68	747	30	30	30	24,90	0,00
				Total estimado de USTs para carga de bateria POR CICLO(1º, 2º e 3º)				836,40	
				Total estimado de USTs a serem usadas em outras atividades de conservação					240,00
				Total estimado de USTs para a vigência do contrato				2.749,20	

Parágrafo Segundo - O objeto deste Contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o artigo 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93. A supressão poderá exceder esse limite, nos casos de acordo celebrado entre os contratantes, segundo dispõe o artigo 65, § 2º, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Segunda - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar de 1º de janeiro de 2021, ou da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, se posterior a essa data.

Parágrafo Único - O prazo de vigência deste Contrato poderá, no interesse da Administração, ser prorrogado, por meio de termo aditivo, **limitado a 60 (sessenta) meses**, com base no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, e, em caráter excepcional, por mais 12 (doze) meses, nos termos do § 4º do referido artigo.

Cláusula Terceira - DO PREÇO

Pela prestação dos serviços contratados, o **Contratante** pagará à **Contratada** o valor total estimado de R\$ _____ (_____).

ITEM	UF	USTs estimadas*	Valor UST da UF (R\$)	Valor Total (R\$)
1	PE	2.749,20		
Valor Global (R\$)				

Parágrafo Único - Todos os impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, e taxas incidentes e quaisquer outros custos inerentes aos serviços, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato ou decorrentes de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.

Cláusula Quarta - DO PAGAMENTO

Pelos serviços efetivamente prestados, o **Contratante** efetuará o pagamento do preço proposto pela **Contratada**, mediante ordem bancária creditada em até **5 (cinco) dias úteis** na hipótese de o valor da nota fiscal/fatura ser de até **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, conforme art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93, valor atualizado pelo Decreto Federal nº 9.412/18, e posteriormente pela Lei nº 14.065/20; e em até **10 (dez) dias úteis**, para valores superiores, contado da data do aceite e atesto pelo **TRE/PE** na nota fiscal/fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela **Contratada**.

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

Parágrafo Segundo - O pagamento relativo ao mês de **dezembro** poderá ser efetuado de forma proporcional, na correspondência dos serviços realizados no mês de dezembro, mediante a emissão das respectivas notas fiscais e a comprovação da quitação das obrigações da **Contratada**.

Parágrafo Terceiro - O saldo correspondente aos dias remanescentes do mês de dezembro será pago no mês de janeiro do exercício seguinte.

Parágrafo Quarto - Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a **Contratada** deverá apresentar a nota fiscal dos serviços, discriminando a ordem de serviço correspondente, observadas as regras para pagamento parcial e definitivo.

Parágrafo Quinto - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no **Acordo de Nível de Serviço - ANS**, anexo à minuta deste Contrato (**ANEXO I**), o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

Parágrafo Sexto - Ocorrerá, ainda, a **glosa** no pagamento devido à **Contratada**, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme **Acordo de Nível de Serviços - ANS** anexo à minuta deste Contrato (**ANEXO I**), ressalvada a possibilidade de notificação nas primeiras ocorrências, conforme regra contida no art. 16, da Resolução 23.234/2010 - TSE.

Parágrafo Sétimo - 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 Oitavo - Eventual mudança no CNPJ do estabelecimento da **Contratada** (matriz/filial) encarregado da execução deste Contrato, **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 Nono - Antes de cada pagamento à **Contratada**, será realizada consulta ao SICAF para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. 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 Décimo - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **Contratada** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a **taxa de compensação financeira** devida pelo TRE/PE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é 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 a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Cláusula Quinta - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O valor pactuado neste Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da **Contratada** com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deste Instrumento, na forma do art. 65, II, "d", da Lei n.º 8.666/93 e observadas as eventuais solicitações, que deverão se fazer acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos deste Contrato.

Cláusula Sexta - DA FISCALIZAÇÃO

Será de responsabilidade do **Contratante** acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio dos servidores designados no **processo SEI 0016525-38.2020.6.17.8000**.

Cláusula Sétima - DO REAJUSTE

Os preços propostos poderão sofrer reajustes, mediante solicitação da **Contratada**, desde que respeitada a periodicidade mínima de **1 (um) ano**, contada da data da apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se refere, tomando por base a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, ou seja, determinado pelo Governo Federal.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **Contratante** obriga-se a arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do Parágrafo Único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Constituem, ainda, obrigações do **Contratante**:

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços ora pactuados, desde que não haja nenhum óbice legal, nem fato impeditivo provocado pela Contratada;
- b) permitir, aos empregados da **Contratada**, acesso às suas dependências para execução dos serviços, desde que devidamente identificados e uniformizados;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços que venham a ser solicitados pela **Contratada**;
- d) emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o nome do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executados, dentre outros;
- e) disponibilizar à **Contratada** conteúdo para treinamento dos profissionais que efetuarão as atividades de conservação de urnas;
- f) indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável (p. ex. Chefe de Cartório), que atuará como Fiscal Técnico;
- g) disponibilizar à **Contratada** as condições necessárias para a execução dos serviços, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas, ou mesas, energia elétrica e tomadas para a realização dos serviços;
- h) solicitar à **Contratada** o afastamento de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, bem como que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou desempenho insatisfatório, quando da execução dos serviços;
- i) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente da adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização instituídos pela **Contratada**.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Será de responsabilidade da **Contratada** a realização dos serviços constantes da **Cláusula Primeira** deste Contrato, com obediência a todas as condições estabelecidas em lei, no Edital que originou a presente contratação, neste Contrato, bem como as oferecidas em sua proposta.

Parágrafo Primeiro - Os empregados deverão ser vinculados à **Contratada**, única e exclusiva responsável pelo pagamento de sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos e taxas incidentes.

Parágrafo Segundo - A **Contratada** responsabilizar-se-á pelas despesas necessárias à execução dos serviços, como o fornecimento, com ônus próprio, de todo o material, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários.

Parágrafo Terceiro - A **Contratada** deverá observar as seguintes diretrizes:

- a) iniciar a execução dos serviços, após a assinatura deste contrato, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço;
- b) comunicar ao Fiscal Local e Regional qualquer alteração no cronograma apresentado pela **Contratada**, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
- c) prestar os serviços, conforme especificações, condições, quantidades e prazos estipulados no Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital que originou a presente contratação e neste Contrato;
- d) recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital que originou a presente contratação;

- e) efetuar treinamento dos profissionais, conforme conteúdo enviado pela **Contratante**, antes do início dos trabalhos nos locais de armazenamento;
- f) responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, treinamento, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, deslocamentos entre municípios, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;
- g) adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário;
- h) controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;
- h.1) é facultada à **Contratada** a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral, observada a restrição de não retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
- i) informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização regional, o nome dos profissionais que executarão os serviços descritos na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para fins de autorização de acesso;
- j) responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao **Contratante**. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da **Contratada**;
- k) guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações que obtiver no âmbito da execução do contrato, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;
- l) adotar as providências para que os serviços, objeto deste Contrato, não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:
- l.1) por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça, alterada pela Resolução nº 9/2005 – CNJ), sendo de responsabilidade da Contratada a verificação da situação descrita neste subitem;
- l.2) por empregados que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral);
- m) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista, obrigando-se a saldá-las, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **Contratante**;
- n) realizar reuniões com o TRE-PE para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação;
- o) afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pela Justiça Eleitoral;
- p) submeter à apreciação do contratante o material do curso a ser disponibilizado aos profissionais para qualificação à execução dos serviços de conservação das urnas eletrônicas.
- q) formalizar, em até 5 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação dos prepostos para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.

Parágrafo Quarto – A **Contratada**, ainda, ficará obrigada a:

a) comunicar ao **Contratante** qualquer modificação em seu endereço, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante no Contrato;

a.1) manter atualizado perante o **Contratante** os números de telefones fixos, celulares e endereços de e-mail para contato;

b) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, conforme determina o art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;

c) informar ao **Contratante** 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.

d) apresentar declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no Capítulo - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, do Edital que gerou o presente Contrato, para fins de análise pelo setor demandante, no prazo **de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da publicação do extrato do contrato.**

d.1) 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.

e) manter as condições de sustentabilidade exigidas para o certame durante toda a execução do objeto.

Cláusula Décima - DA GARANTIA

Em até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento da via deste Contrato devidamente assinada, a **Contratada** deverá apresentar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades, consoante o art. 56 da Lei n.º 8.666/93:

a) caução em dinheiro ou título da dívida pública, devendo estes terem 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 Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado, obrigatoriamente, junto à Caixa Econômica Federal, em favor do **Contratante**. A **Contratada** deverá apresentar ao gestor deste Contrato 1 (uma) via do Recibo de Caução e 1 (uma) cópia do comprovante de depósito.

Parágrafo Segundo - Se a opção de garantia for a de seguro-garantia ou fiança bancária, estes deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, em cartório ou por servidor deste Regional, com validade até o término da vigência deste Contrato.

Parágrafo Terceiro - No caso de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro (Lei n.º 10.406/02).

Parágrafo Quarto - Se houver acréscimo, supressão, reequilíbrio deste Contrato, a garantia será acrescida ou devolvida, para manter a proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor da avença. A **Contratada** deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data em que for notificada pelo **Contratante**.

Parágrafo Quinto - Havendo prorrogação no prazo de execução dos serviços, a garantia deverá ter seu prazo de validade estendido na mesma proporção, ficando a **Contratada** obrigada a

prestar a nova garantia em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da via do Termo Aditivo de prorrogação deste Contrato devidamente assinada.

Parágrafo Sexto - A garantia instituída poderá ser utilizada pelo **Contratante** para corrigir imperfeições verificadas na execução dos serviços decorrentes de culpa, imperícia ou desídia da **Contratada**, e, ainda, para cobrir multas aplicadas e não recolhidas pela mesma.

Parágrafo Sétimo - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiro, a **Contratada** deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data em que for notificada pelo **Contratante**.

Parágrafo Oitavo - Após a extinção ou rescisão deste Contrato, o **Contratante** devolverá à **Contratada** a garantia mencionada nesta Cláusula, mediante recibo.

Parágrafo Nono - Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos causados, a garantia será revertida ao **Contratante**, até o limite dos prejuízos causados à Administração, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da **Contratada**.

Cláusula Décima Primeira - DAS PENALIDADES

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a **Contratada** que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

d.1) considera-se comportamento inidôneo, entre outros:

d.1.1) a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

d.1.2) atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93;

d.1.3) possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

d.1.4) ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

e) cometer fraude fiscal;

f) não mantiver a proposta.

Parágrafo Primeiro - A **Contratada** que cometer qualquer das infrações discriminadas na Cláusula acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o TRE/PE;

- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, dobrável na reincidência até 2% (dois por cento), respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);
- c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/PE, pelo prazo de até dois anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, da Lei n.º 10.520/02;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o TRE/PE pelos prejuízos causados.

Parágrafo Segundo - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Terceiro - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **Contratada**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784/99.

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

Parágrafo Quinto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Parágrafo Sexto - A aplicação das multas a que alude este Contrato não impede que o **Contratante** rescinda, unilateralmente, a contratação e aplique as outras sanções previstas neste Contrato, e demais cominações legais.

Parágrafo Sétimo - A **Contratada**, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos. Para os casos que superarem o definido no **item “APLICAÇÃO DO FATOR DE REDUÇÃO PARA PAGAMENTO”** do Termo de Referência (**Anexo I**) do edital que originou a presente contratação, serão utilizadas as seguintes regras:

a) Será passível de multa:

a.1) a não execução, dentro do prazo estabelecido na OS, de percentual superior a 20% do total de Grupos de Atividades da OS ou acima de 15 dias de atraso, nas proporções definidas na tabela que segue:

Ocorrência	Percentual de multa a ser aplicado	Incidência
> 15 < 60 dias de atraso em percentual ≤ 80% não executado da OS	20%	percentual não executado na OS

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

b) Serão consideradas inexecuções parciais, com incidência de multa de 0,3% sobre o valor total do contrato:

b.1) o atraso acima de 80% dos GA descritos em uma OS;

b.2) o atraso de, no mínimo, 60 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades do Estado, em até 150 dias antes da data definida para realização de eleição oficial;

b.3) o atraso de, no mínimo, 30 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades do Estado, no período compreendido entre 150 dias antes e 30 dias após a data definida para realização de eleição oficial.

b.4) fator de aceitação acima de 90 na avaliação do Acordo de Nível de Serviço - ANS de uma OS.

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

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

Cláusula Décima Segunda - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do presente Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, mediante formalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Constituem motivos para a rescisão:

I - inadimplemento da **Contratada**, caracterizado nas seguintes hipóteses:

a) não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) **subcontratação total de seu objeto**, associação da **Contratada** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato;

c) paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao **Contratante**;

d) cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/93;

e) atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;

f) desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;

g) decretação de falência ou instauração de insolvência;

h) dissolução da sociedade;

i) alteração social, ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do **Contratante**, prejudique a execução deste Contrato;

j) descumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **Contratante**, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato.

III - inadimplemento do **Contratante**, caracterizado nas seguintes hipóteses:

a) supressão dos serviços, sem a anuência da **Contratada**, que acarrete modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

b) suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a **120 (cento e vinte) dias**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações, assegurado à **Contratada**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

c) atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos, devidos pela Administração, decorrentes dos serviços, ou parcelas deste, e do fornecimento, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **Contratada** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

IV - ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo - No caso de rescisão deste Contrato, sem culpa da Contratada, caberá a essa o valor referente à execução deste Contrato, o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido até a data da dissolução do vínculo contratual, conforme disposto no art. 79, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - O presente Contrato também poderá ser rescindido amigavelmente ou por determinação judicial, nos termos do art. 79, incisos II e III, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Natureza da Despesa – 3390.40.12- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação / Manutenção e Conservação de Equipamento de TIC.

Nota de Empenho - _____, de xx/xx/xx

Valor Global Estimado - R\$ _____ (_____)

Cláusula Décima Quarta - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Consoante o prescrito no art. 3.º da Resolução n.º 7, de 18/10/2005, em face da redação dada pela Resolução n.º 9, de 6/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação deste Contrato de prestação de serviços com empresa que venha a 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 ou juízes vinculados ao **Contratante**.

Parágrafo Primeiro - O Foro da Justiça Federal desta Capital é o competente para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Contrato.

Parágrafo Segundo - Aplica-se à execução do presente Contrato e, em especial aos casos omissos, a Lei n.º 8.666/93 e alterações, bem como, no que couber, a legislação aplicável ao caso concreto.

E, por se acharem assim, justos e acordados, **Contratante** e **Contratada** firmam o presente Contrato assinado eletronicamente, junto às testemunhas abaixo.

Recife, xx de xxxxxx de 2020.

CONTRATANTE - Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE
Orson Santiago Lemos
Diretor-Geral
CPF/MF 521.240.454-15

CONTRATADA - _____
Representante Legal
CPF/MF

TESTEMUNHAS - _____
Aurora Capela Gomes
CPF/MF 768.051.664-20

Saulo de Cássio Gomes Oliveira
CPF/MF 042.039.484-28



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO
CONTRATO N.º 78/20

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

Os preços estabelecidos neste Contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos do artigo 15 da Resolução TSE n. 23.234/2010.

Tais ajustes visam a assegurar ao Contratante e à Contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução, com a dedução prevista na Res. TSE 23.234/2010.

Após o recebimento de cada TRD Local ou TRDP Local, o Fiscal Demandante apresentará à Contratada até o 5º dia útil seguinte o “**Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida**”, que conterá, no mínimo:

1. número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
2. número do Contrato;
3. partes contratuais;
4. síntese do objeto;
5. resumo/resultado da avaliação pelo Fiscal Técnico - lista de Imperfeições;
6. fator de aceitação;
7. fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços (uma das cinco faixas);

Nos termos do artigo 16 da Res. TSE 23.234/2010, nas 3 (três) primeiras ocorrências, o não atendimento das metas de fator de aceitação estabelecidas pelo Contratante poderá ser objeto apenas de notificação.

Nos termos do artigo 31, § 1º, da Res. TSE 23.234/2010, a empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

1 . RELAÇÃO DE FALHAS DIÁRIAS

Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalará as falhas na “**Lista de Imperfeições**”, conforme modelo a seguir.

1. LISTA DE IMPERFEIÇÕES

SERVIÇO: _____

Nº DA ORDEM DE SERVIÇO: _____/ _____

TOTAL DE URNAS/BATERIAS OBJETO DA MANUTENÇÃO: _____

1 – Falha na execução do serviço concernente à ausência de zelo pelos equipamentos sob sua responsabilidade, bem como pela integridade dos respectivos acessórios.

Total de Ocorrências: ____

Data da ocorrência	Descrição sintética

2 – Deixar de cumprir as orientações técnicas para execução das atividades.

Total de Ocorrências: ____

Data da ocorrência	Descrição sintética

3 – Falta de disciplina, de presteza, de cordialidade durante a execução das atividades. Falta de uso de EPI ou de crachá de identificação.

Total de Ocorrências: ____

Data da ocorrência	Descrição sintética

2. TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições”, o Gestor do Contratante e o preposto da Contratada ainda promoverão a tabulação dos mesmos, registrando-os na **tabela de Imperfeições e Efeitos Remuneratórios**, abaixo, de modo a identificar o respectivo **percentual de aceitação dos serviços (item 3)**.

a. **TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS – para tabulação dos dados constantes na “Lista de Imperfeições”**

Imperfeição	1	2	3	Total(Fator de Aceitação)
-------------	---	---	---	---------------------------

Total de ocorrências				
Tolerância (-)	1	1	1	
Excesso de Imperfeições (=)				
Peso (X)	6	8	6	
Número corrigido (=)				

Instruções para aplicação desta tabela:

- a. as listas com indicações das imperfeições identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o Gestor do Contrato, acompanhada pelo Preposto da Contratada, preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 3 (três) hipóteses de verificação da qualidade dos serviços, com base na avaliação própria e na dos usuários;
- b. após, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL de ocorrências por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 3 (três) colunas. A seguir, do valor totalizado em cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor correspondente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, para cada coluna;
- c. posteriormente, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento [cada um dos 3 (três) itens]; os números atribuídos como PESO foram estabelecidos com base em imperfeições de nível baixo (4), nível médio (5), nível alto (6) e nível altíssimo (8);
- d. ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO;

Observação: Não serão considerados valores negativos.

3. FATOR PERCENTUAL DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada fará jus ao **percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas abaixo (PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS)**, conforme o **fator de aceitação** calculado de acordo com a TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS.

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS - EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços:

- Faixa 01 – Fator de Aceitação de 0: **100%** de avaliação dos serviços;
- Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 30: **95%** de avaliação dos serviços;
- Faixa 03 – Fator de Aceitação de 31 a 60: **90%** de avaliação dos serviços;
- Faixa 04 – Fator de Aceitação de 61 a 90: **85%** de avaliação dos serviços;
- Faixa 05 – Fator de Aceitação acima de 90: **80%** de avaliação dos serviços e penalização conforme previsto no item 2.1.11.b do TR.



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

**ANEXO II
CONTRATO 78/20**

PREGÃO N.º 83/20 - ELETRÔNICO

MODELOS DE DOCUMENTOS



JUSTIÇA ELEITORAL
Tribunal Regional Eleitoral - PE

ORDEM DE SERVIÇO
CONSERVAÇÃO

Solicitação de Serviços

(informações a serem preenchidas pelo solicitante)

1. Ordem de Serviço n.º	2. Data de emissão:	3. UF
4. Fiscal Técnico designado para acompanhar esta OS:		
5. Local de Realização dos Serviços:		
6. Objeto desta ordem de serviço: CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS		
7. Grupo de Atividades a ser executados (GA)		
Atividades <i>Consulte relação detalhada no item 4 do Termo de Referência</i>		Executar nesta OS
Recarregar as baterias internas das urnas eletrônicas;		
Medir a carga das baterias		
Recarregar as baterias de reposição;		
Exercitar os componentes internos e realizar testes funcionais, utilizando o STE		
Promover a limpeza dos gabinetes e dos cabos		
Separar as urnas para manutenção corretiva;		
Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);		
Remover os lacres de eleição;		
Identificar e substituir as peças não especialistas faltantes ou danificadas;		
Inserir os dados sobre as urnas eletrônicas mantidas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros;		
Anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade do sistema/equipamento		
Organizar o local de armazenamento;		
Movimentar as urnas eletrônicas de e para as bancadas para a manutenção preventiva;		
Verificar a infraestrutura do local de armazenamento e preencher o formulário "CheckList do Local de Armazenamento", do sistema LogusWeb;		
Verificar degradação dos LCDs		
Verificar ocorrência de manchas no protetor acrílico do display do TE		
Extrair dados de flashcards em sistema da Justiça Eleitoral		
Realizar medição e substituição da bobina de urnas eletrônicas;		
Medir a temperatura e umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro disponibilizado pela Justiça Eleitoral;		
Realizar Testes de Aceite nas urnas novas;		
Realizar testes funcionais nas urnas para diversos fins;		
Atualizar o software embarcado das urnas eletrônicas;		
Instalar a certificação digital;		
Receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.		
Realizar a limpeza de flash cards que são utilizados pelas urnas;		
Realizar a limpeza de memórias de resultado - MR que são utilizadas pelas urnas;		
Realizar a formatação de flash cards que são utilizados pelas urnas;		
Realizar a formatação de memórias de resultado - MR que são utilizadas pelas urnas		

7.1. Quantitativo de Grupos de Atividades (<i>QtdGA</i>)	7.2 Quantidade infraestrutura (<i>QtdInfraGA</i>)	8. Dias de não execução das atividades (<i>DiasOff</i>)
9. Período de Execução:		_____
9.1 Data mínima	_____	_____
9.2 Data máxima	_____	_____
9.3 Quantidade de dias do período (<i>QtdDiasPeriodo</i>)	_____	_____
9.3 Quantidade de dias disponíveis (<i>QtdDiasDisp</i>)	_____	_____
9.4 Produtividade da Força de Trabalho/dia (<i>ProdLoc</i>)	_____	_____
9.5 Adicionar 1 (uma) UST ao total de UST's dessa OS	_____	_____
9.5.1 Justificativa	_____	_____
10. USTs estimadas para a execução desta Ordem de Serviço	_____	_____
11. Email do Responsável pela emissão desta OS	_____	_____
12. Responsável pela emissão desta Ordem de Serviço (assinatura e carimbo)	_____	13. Data: / /
14. Autorização do Fiscal Demandante do Contrato: (assinatura e carimbo)	_____	15. Data: / /
16. Autorização da Contratada: (assinatura e carimbo)	_____	17. Data: / /
18. Para os casos de início em data inferior ao item 9.1 desta OS, informar no campo abaixo as datas mínima e máxima acordada entre as partes		
18.1 Data mínima acordada	/ /	18.2 Data máxima acordada / /
19. OBS:		

	JUSTIÇA ELEITORAL Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco	TRD - Local Nº

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do Local de Armazenamento

O *Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco*, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do Local de Armazenamento**, dá por aceitos os serviços executados pela empresa _____, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na(s) Ordem(ns) de Serviço nº _____, emitida(s) em decorrência do Contrato TRE nº _____, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que as informações constantes da(s) **Declaração(ões) de Conclusão dos Serviços – DCS**, apresentado(s) pela Contratada, conforme previsto no Termo de Referência do contrato acima mencionado foram:

- () devidamente inseridas no sistema Logusweb.
- () recepcionadas em relatório já conferido por esta fiscalização.

Declaro ainda que os serviços discriminados na(s) referida(s) OS('s) foram efetivamente prestados e que a efetiva prestação dos serviços deu-se conforme a tabela abaixo, totalizando _____ **UST('s)**, já calculado o fator de redução quando se aplicar.

OS	QtdGA	UST's estimadas	UST's executadas

Calculo Fator de Redução	Quantidade de GA não executada	Fator de redução aplicado	UST's a serem pagas

_____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo

	JUSTIÇA ELEITORAL Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco	TRDP - Local Nº

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL do Local de Armazenamento

O *Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco*, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL do Local de Armazenamento**, dá por aceitos os serviços executados pela empresa _____, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na(s) Ordem(ns) de Serviço nº _____, emitida(s) em decorrência do Contrato TRE nº _____, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que as informações constantes da(s) **Declaração(ões) de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS**, apresentado(s) pela Contratada, conforme previsto no Termo de Referência do contrato acima mencionado foram:

- () devidamente inseridas no sistema Logusweb.
- () recepcionadas em relatório já conferido por esta fiscalização.

Declaro ainda que os serviços discriminados na(s) referida(s) OS('s) foram parcialmente prestados e que a efetiva prestação da parcela de serviços deu-se conforme a tabela abaixo, totalizando _____ UST('s).

OS	QtdGA	UST's estimadas	UST's executadas

_____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo



TRD - PE Nº

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO da UF

O *Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco*, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO da UF**, dá por aceitos os serviços executados pela empresa _____, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na(s) Ordem(ns) de Serviço nº _____, emitida(s) em decorrência do Contrato TRE nº _____, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que as informações constantes do(s) **Termo(s) de Recebimento Definitivo Local – TRD - Local**, apresentado(s) pelo(s) Fiscal(is) Técnico(s), conforme previsto no Termo de Referência do contrato acima mencionado foram:

- () devidamente inseridas no sistema Logusweb.
- () recepcionadas em relatório já conferido por esta fiscalização.

Declaro ainda que os serviços discriminados na(s) referida(s) OS('s) foram prestados e que a efetiva prestação da parcela de serviços deu-se conforme a tabela abaixo, totalizando _____ UST('s) já calculado o fator de redução, quando se aplicar.

OS	TRD - Local		QtyGA	UST's estimadas	UST's executadas
	Nº	Período de referência			
TOTAL					

_____, de _____ de _____.

Assinatura e carimbo

	JUSTIÇA ELEITORAL Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco	TRDP - PE Nº

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL da UF

O *Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco*, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL da UF**, dá por aceitos os serviços executados pela empresa _____, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na(s) Ordem(ns) de Serviço nº _____, _____, _____, emitida(s) em decorrência do Contrato TRE nº _____, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que as informações constantes do(s) **Termo(s) de Recebimento Definitivo Parcial Local – TRDP-Local**, apresentado(s) pelo(s) Fiscal(is) Técnico(s), conforme previsto no Termo de Referência do contrato acima mencionado foram:

- () devidamente inseridas no sistema Logusweb.
- () recepcionadas em relatório já conferido por esta fiscalização.

Declaro ainda que os serviços discriminados na(s) referida(s) OS('s) foram prestados e que a efetiva prestação da parcela de serviços deu-se conforme a tabela abaixo, totalizando _____ UST('s).

OS	TRDP - Local		QtyGA	UST's estimadas	UST's executadas
	Nº	Período de referência			
TOTAL					

_____, ___ de _____ de _____

Assinatura e carimbo

TRE – PERNAMBUCO		CHECKLIST – RESOLUÇÃO TSE – 20.771/2001		DATA: ___/___/___																
RESPONSÁVEL PELA VISTORIA:		NOME E MATRÍCULA: _____																		
LOCAL DE ARMAZENAMENTO DO POLO:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 – ESTRUTURA GERAL DO LOCAL DE ARMAZENAMENTO																				
ISOLADO DE OUTRAS ÁREAS DO PRÉDIO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			TOMADAS DANIFICADAS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
ACESSO RESTRITO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			USO DE TÊS OU BENJAMINS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
USO EXCLUSIVO PARA ARMAZENAMENTO DE URNAS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			LÂMPADAS QUEIMADAS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
SEGURANÇA NOS ACESSOS PORTAS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			FIAÇÃO APARENTE: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
JANELAS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			ILUMINAÇÃO ADEQUADA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
QUEDAS FREQUENTES DE ENERGIA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			LIMPEZA ADEQUADA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
2 – SEGURANÇA E COMBATE À INCÊNDIO																				
HÁ EXTINTORES: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			HÁ SENSOR DE FUMAÇA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
ESTÃO NA VALIDADE: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			HÁ MANGUEIRAS DE INCÊNDIO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
ESTÃO NO CHÃO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			HÁ SAÍDA DE EMERGÊNCIA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
ESTÃO SINALIZADOS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			HÁ SEGURANÇA ELETRÔNICA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
3 – CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE ARMAZENAMENTO																				
INCIDÊNCIA DE SOL NAS URNAS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			UMIDADE NA PAREDE: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
HÁ TERMÔMETRO DISPONÍVEL: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			NO CHÃO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
QUAL TEMPERATURA INDICADA: _____ MIN: _____ MAX: _____			NO TETO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
HÁ MEDIDOR DE UMIDADE: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			PRAGAS BARATA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
QUAL O PERCENTUAL INDICADO: _____			CUPIM: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
HÁ GOTEIRAS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			ESCORPIÃO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
			RATOS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> OUTROS: _____																	
			HÁ RACHADURAS NA PAREDE/TETO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
			HÁ POEIRA NO AMBIENTE: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
4 – MODO DE ARMAZENAMENTO																				
HÁ URNAS ARMAZENADAS NO CHÃO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			EMPILHAMENTO MÁXIMO (2,2m): _____ CAIXAS																	
HÁ URNAS ARMAZENADAS FORA DA CAIXA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			POSSUI AMARRAÇÃO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
TIPO DE PALETE MADEIRA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																				
PLÁSTICO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																				
PALETES NUMERADOS: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																				
5 – ARMAZENAMENTO DE SUPRIMENTOS																				
MÍDIAS DE RESULTADO EM EMBALAGEM APROPRIADA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			BATERIAS ARMAZENADAS EM LOCAL SECO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
CARTÕES DE MEMÓRIA EM EMBALAGEM APROPRIADA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			BOBINAS ARMAZENADAS EM LOCAL SECO: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																	
HÁ UMIDADE NO LOCAL: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																				
6 – SUGESTÕES PARA MELHORIA DAS CONDIÇÕES DO LOCAL																				
7 – OBSERVAÇÕES																				



**Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco**

ANEXO IX

EDITAL DO PREGÃO N.º 83/20 – ELETRÔNICO

CADASTRO PARA ASSINATURA DE ATA/CONTRATO

1. Informações da pessoa indicada para formalização do 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: