



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

**EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO
(PROCESSO SEI 0022049-16.2020.6.17.8000)**

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, **10.024/19** e 8.538/15, da Lei Complementar n.º 123/06, Resoluções CNJ n.ºs 169/13 e 248/18, Resolução TSE n.º 23.234/10, Instrução Normativa TSE n.º 03/18, Instrução Normativa TRE/PE n.º 29/19 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93, consoante as condições e especificações estatuídas neste Edital e anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 14/07/2021

Hora: 14h00 - 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 pessoa jurídica para a prestação de **serviços técnicos em tecnologia da informação, para execução continuada de atividades de Suporte Técnico Remoto (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk) aos usuários internos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE-PE**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**).

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 artigo 65, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/93.

1.3 - A licitante, antes de apresentar sua proposta, **poderá vistoriar** os locais onde serão prestados os serviços, bem como executar todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, para tomar ciência das condições e do grau de dificuldade existente, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços que propuser, ou para falta ou execução incorreta dos serviços.

1.3.1 - A vistoria técnica deverá ser realizada até o último dia anterior à data de abertura da sessão, mediante agendamento prévio diretamente com a **Seção de Atendimento ao Usuário - SEAU**, através do telefone (81) 3194-9300, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, com os servidores Flávio Costa ou Marcelo Ribeiro.

1.3.1.1 – As visitas deverão ser agendadas com antecedência mínima de **01 (um) dia útil**, e realizadas por pessoa especialmente credenciada como representante da licitante.

1.3.2 - Será de responsabilidade da licitante vencedora os eventuais prejuízos decorrentes da sua opção pela não realização da vistoria tratada neste item.

1.3.3 - Caso a licitante opte pela realização da vistoria, deverá, para tanto, visar a declaração comprobatória da vistoria efetuada, de acordo com o modelo de termo de vistoria do **ANEXO VI**. Do mesmo modo, na hipótese da não realização da vistoria, deverá a licitante visar o modelo de declaração constante do **ANEXO VII**.

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 - Não será admitida a participação de empresas:

2.5.1 - 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 5.7.1.1** deste Edital;

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

2.5.3 - 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;

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

2.5.5 - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.6 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

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

2.5.8 - 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.

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 **14h00 do dia 14 de julho de 2021 (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**) deste Edital;

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, seguros, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, bem como quaisquer outros custos inerentes aos serviços, observando-se o **preço máximo** estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital;

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

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

4.3 - **Após a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar** deverá enviar documento, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, o qual deverá conter **a composição do preço global**, ofertado na fase de lances, discriminado em moeda corrente nacional, **limitado a 2 (dois) dígitos** após a vírgula, **conforme o Modelo de Composição de Preços (ANEXO II)**.

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

4.5 - 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.

4.6 - 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.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - Para a comprovação da **regularidade jurídica, fiscal e trabalhista**, os Empresários ou Sociedades, com cadastramento e habilitação parcial regulares no SICAF, devem assinalar no campo próprio do sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do sítio **www.gov.br/compras**, a 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 Sicafe. Se o estabelecimento não for cadastrado ou se encontrar irregular perante o Sicafe, a licitante deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome deste estabelecimento.

5.2 - Caso a licitante não esteja regular no Sicafe, deverá apresentar, sem prejuízo do previsto 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 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 comprovação da **qualificação técnica**, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

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

5.5.1.1 - a prestação de serviço como Central de Serviços de Suporte, composto no mínimo por 50% do número de usuários internos dos serviços de TIC (ou seja, no mínimo 1.062 usuários internos, já que o **TRE/PE** possui aproximadamente 2.124 usuários internos), e que, dentre os serviços de suporte, prestados neste escopo, estejam inclusos os seguintes:

- a) prestação de serviços de atendimento a usuários, através de Service Desk.
- b) serviços de atendimento a usuários, através de suporte remoto.

5.5.1.2 - **Não será admitida a soma de atestados** para o atingimento do quantitativo mínimo de usuários internos. A vedação de somatório para o atestado se justifica face às peculiaridades envolvidas na prestação dos serviços de TI pretendidos. A comprovação do atendimento a clientes distintos, que somados contenham o mesmo quantitativo de usuários do **TRE/PE**, não significa que a empresa licitante tenha a capacidade necessária para o atendimento e manutenção de um ambiente similar ao **Tribunal** em um único contrato.

5.5.1.3 - Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e o cargo do declarante.

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

5.5.2 - Termo de Vistoria, conforme modelo constante do **ANEXO VI**, ou Declaração de Opção pela não Realização de Vistoria, conforme modelo constante do **ANEXO VII**.

5.6 – O(s) documento(s) referente(s) à **qualificação técnica** será(ão) analisado(s) pela equipe técnica designada pelo setor demandante do TRE/PE.

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

5.7.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, **conforme o caso**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **180 (cento e oitenta) dias** contados da data da sua apresentação;

5.7.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da **Lei n.º 11.101**, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.8 - 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 treclpe@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 treclpe@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.

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 de 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 a 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 - A **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**, 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 o 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 **NOVOPREÇO**, 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 da 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 deste certame, pelo Pregoeiro.

6.23.1 - **O preço global máximo admitido para os serviços é o constante do Termo de Referência (ANEXO) deste Edital.**

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

6.25 - Caso exista alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante microempresa ou 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 pela 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 - Manifestada a intenção de recorrer, será concedido à licitante prazo de **3 (três) dias**, para apresentação de suas razões. As demais licitantes serão, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, 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** desde que atendidas as exigências deste Edital. 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 XII**), 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 - As condições para efetivação do pagamento estão previstas no **Capítulo “DO PAGAMENTO”** constante da **minuta** do Contrato (**ANEXOII**).

9.2 - **Restando caracterizada, a qualquer momento da execução do contrato, a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pelo **Contratante** à **Contratada**, serão destacadas do valor mensal do contrato, conforme Resoluções n.º **169/2013, 248/2018 e 301/2019** do Conselho Nacional de Justiça, Resolução n.º 23.234/2010 do Tribunal Superior Eleitoral e Instrução Normativa n.º 03/18 do Tribunal Superior Eleitoral, e depositadas no Banco do Brasil, conforme disposições abaixo:

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

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

a.2) A **Contratada** deverá assinar, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, a contar da notificação do **Contratante**, os documentos de abertura da conta depósito vinculada e de termo específico do Banco do Brasil que permita ao **Contratante** ter acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **Contratante**, conforme modelo indicado no respectivo Termo de Cooperação, sob pena de aplicação das penalidades dispostas no Contrato.

a.3) Os saldos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - **serão remunerados conforme Termo de Cooperação** firmado com o banco público oficial.

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

c) Os depósitos serão efetuados, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação pertinente, e, caso haja cobrança, do valor correspondente à taxa mensal de manutenção da conta depósito vinculada, cobrada pela instituição financeira.

c.1) Atualmente, não há cobranças de tarifas, por parte do Banco do Brasil, correspondente à taxa de manutenção da conta depósito vinculada, o que não impede eventuais cobranças dessas tarifas quando da celebração do Contrato.

c.2) A despesa tratada na **alínea “c”** para abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverá, caso seja cobrada pela instituição financeira e esta promova o desconto diretamente na conta depósito, ser suportada na taxa de administração constante da proposta comercial da empresa, e serão retidos do pagamento mensal devido à **Contratada** e depositados na conta depósito vinculada.

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

d.1) férias;

d.2) 1/3 constitucional;

d.3) 13º salário;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h.1.1.1) aviso de férias assinado pelo funcionário;

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

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

h.1.2) no caso de décimo terceiro salário:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3 - O pagamento deverá ser efetuado mediante apresentação de nota fiscal ou fatura pela **Contratada**, devidamente atestada, respeitadas as exigências dispostas no presente item, acompanhada das seguintes comprovações:

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

b) regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante apresentação dos documentos de regularidade previstos nos subitens **5.2.2, 5.2.3 e 5.2.4**;

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

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

d.1) a comprovação da despesa referente ao Vale-Transporte poderá, também, ser feita pela apresentação de recibo da vendedora do benefício, na conformidade do art. 21 do Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987 ou, caso a **Contratada** utilize Vale-transporte Eletrônico, mediante a apresentação da respectiva guia de pagamento, acompanhada do relatório emitido pelo órgão responsável pelo gerenciamento do benefício, desde que o status assinalado para cada beneficiário seja "pronto para recarga" ou "recarregado totalmente".

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

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

9.4 - Os comprovantes de que trata o **item 9.3** deverão ser correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pelo **Contratante**. Na hipótese de se tratar da primeira nota fiscal/fatura da execução do Contrato, deverão ser referentes ao mês faturado, observadas as diretrizes abaixo:

a) Tratando-se de pagamentos correspondentes à última nota fiscal/fatura referente à execução do Contrato, em razão do término da vigência do ajuste ou de rescisão contratual, além dos comprovantes de que trata o **item 9.3**, deverão ser comprovados os pagamentos aos empregados das verbas rescisórias ou demonstrando que os empregados foram realocados, pela **Contratada**, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, observado o disposto na alínea "b", do **item 9.3**.

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

c) As comprovações de que trata o **item 9.3** deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do Contrato;

d) As comprovações requeridas no **item 9.3** - à exceção da exigência de regularidade fiscal, somente serão exigidas se não estiverem consignados, no contrato, os procedimentos estabelecidos nos incisos XIII, XIV e XV do art. 17 da Resolução 23.234/10 do TSE.

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, instituído pela 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 a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

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 - DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente da execução do objeto do presente certame está vinculada à classificação conforme detalhamento abaixo:

Ação	Esfera	Fonte	Natureza da despesa/Subelemento da despesa	Plano Interno
167661 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Pernambuco	1	0100	3390.40.10 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ/ Suporte a usuários de TIC	TIC APOIO

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, e 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 nºs 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).

12.2 - A licitante vencedora deverá apresentar, nos termos previstos nas obrigações contratuais, declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade.

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. 23.234/10).

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. 23.234/10).

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 nº 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. 2.º, VI, da Resolução n.º 07, de 18/10/05, do Conselho Nacional de Justiça (incluído pela Resolução nº 229/16), fica vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente 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 nº 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 pelos telefones e FAX (81) 3194-9283 e 3194-9285, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, 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	Modelo de Composição de Preços
ANEXO III	Informações do Contratante
ANEXO IV	Diretrizes de níveis de serviço
ANEXO V	Qualificações Técnicas Mínimas Exigidas
ANEXO VI	Termo de Vistoria
ANEXO VII	Modelo de Declaração de opção pela não realização de vistoria
ANEXO VIII	Modelos
ANEXO IX	Planilha Orçamentária (PO)
ANEXO X	Memória de Cálculo

ANEXO I	Declaração de Regime de Execução da Prestação de Serviço
ANEXO II	Minuta do Contrato
ANEXO III	Cadastro para assinatura de Ata/Contrato

Recife, 30 de junho de **2021**.

Aurora Capela Gomes
Assessoria de Editais e Contratos
Assessora-Chefe



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

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

A presente licitação visa à contratação de pessoa jurídica para a prestação de **serviços técnicos em Tecnologia da Informação, para execução continuada de atividades de Suporte Técnico Remoto (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk) aos usuários internos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE.**

Os serviços compreendem a execução continuada das atividades de “atendimento remoto” (suporte técnico de 1º nível – N1), orientando, esclarecendo e solucionando os problemas relativos às soluções de TIC disponíveis na rede local.

O pagamento à Contratada será feito mensalmente, mediante apuração do quantitativo de chamados atendidos no período, com a aferição dos indicadores de níveis de serviço, pelo resultado obtido e homologado, aderente às especificações técnicas.

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Os serviços deverão ser executados por meio de uma **Central de Serviços**, na modalidade de “atendimento remoto”, centralizada no edifício-sede do TRE-PE, podendo a qualquer tempo ser transferida para outra dependência do Tribunal, localizada na cidade do Recife, com comunicação prévia de 30 (trinta) dias para a empresa contratada;

O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço exigidos neste Termo de Referência;

A demanda da Central de Serviços apresenta uma oscilação mensal expressiva de chamados em virtude de diversos fatores, dentre eles, os trabalhos a serem executados no Período Eleitoral (maio a novembro de ano eleitoral), em períodos de Recadastramento Eleitoral com Coleta de Dados Biométricos, em períodos de recesso forense, etc. Esse fato deve sempre ser levado em consideração, para o dimensionamento da equipe;

O cumprimento de indicadores de nível de serviço será exigido para garantir a entrega dos serviços dentro de critérios de qualidade pré-definidos neste Termo de Referência;

Os clientes dos serviços de TIC do TRE-PE que serão atendidos pela presente contratação são os magistrados, servidores, tanto efetivos quanto requisitados, estagiários e os funcionários contratados das empresas terceirizadas que atuam na Secretaria do Tribunal, nos Cartórios Eleitorais e nos Postos e Centrais de Atendimento ao Eleitor.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 3º, II)

1.1 Motivações da Contratação (Art. 18, § 3º, II, a)

O objeto deste Termo de Referência é atualmente realizado por empresa terceirizada, por meio do Contrato TRE-PE nº 010/2019, com vigência até 25 de maio de 2021. A contratação do serviço especificado pelo presente Termo de Referência visa manter a execução contínua do serviço de suporte remoto de TIC do TRE-PE.

De forma geral, consiste no atendimento a uma média estimada de **22.800 chamados técnicos** num período de 19 (dezenove) meses, oriundos de demandas dos cerca de 2.124 usuários de TIC, aproximadamente 1.600 microcomputadores (entre desktops e notebooks) e mais de 100 sistemas de informação disponibilizados na secretaria e nos cartórios eleitorais para suportar a realização das atividades administrativas e judiciais da Instituição.

1.2 Objetivos da Contratação (Art. 18, § 3º, II, b)

O objetivo deste Termo de Referência é prover o TRE-PE de serviços técnicos necessários à manutenção do suporte técnico remoto prestado aos seus usuários internos, em primeiro nível, dos sistemas e demais serviços de TIC disponibilizados por este Regional da Justiça Eleitoral, de forma a substituir o Contrato TRE-PE nº. 010/2019.

O serviço a ser contratado é realizado por meio de atividades operacionais e rotineiras que se diferenciam daquelas atribuições de gestão e planejamento que são realizadas pelos servidores.

É oportuno destacar que a diferenciação entre as atividades realizadas por meio de contratação e aquelas exclusivas dos servidores do TRE-PE ocorre em função do objeto. Nesse sentido, são exemplos de atividades realizadas por meio da contratação, o suporte remoto aos sistemas operacionais, clientes de email, aplicativos de escritório, tais como MS-Windows, MS-Office, LibreOffice, Outlook Express, Mozilla Thunderbird, Internet Explorer, Mozilla Firefox, dentre outros, bem como a investigação remota de problemas em equipamentos.

Importa citar que há no mercado empresas com experiência e conhecimento nesta prestação de serviços especializados. Além disso, o serviço consiste em tarefas que, embora essenciais, são rotineiras e de baixa complexidade, como o levantamento de informações de identificação junto aos usuários clientes, e análise preliminar dos incidentes reportados.

Frise-se, porém, que o suporte técnico aos sistemas de informação que são de uso específico da Justiça Eleitoral e que não estejam documentados em Base de Conhecimento continuarão sendo realizados, exclusivamente, por servidores do quadro do TRE-PE. Ou seja, chamados técnicos referentes aos sistemas que não existem no mercado, tais como SADP - Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos, SEI - Sistema Eletrônico de Informações, SGRH - Sistema de Gestão de Recursos Humanos, ELO - Eleitor Online, iPleno - Sistema de Gerenciamento de Sessões Plenárias, dentre outros mais de 100 sistemas utilizados neste Tribunal, como também o SIS - Subsistema de Segurança da Justiça Eleitoral, terão seus problemas e dúvidas, cujas soluções ainda não constam na Base de Conhecimento, esclarecidos e analisados exclusivamente por servidores da Instituição.

1.3 Benefícios da Contratação (Art. 18, § 3º, II, c)

A contratação, ora descrita neste Termo de Referência, trará como benefícios a rapidez e a eficiência no atendimento às demandas de TIC, possibilitando a manutenção do suporte de 1º nível como ponto único de contato com os usuários de serviços de TIC, em consonância com as orientações da versão mais recente da biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

De forma sintética, o principal benefício da presente contratação é a manutenção de um serviço essencial para o bom funcionamento de todas as unidades de TIC do TRE-PE, por meio do atendimento às demandas dos usuários de TIC do Regional, além do acréscimo de qualidade, eficiência e otimização dos serviços prestados, por meio da definição de níveis de serviço exigidos contratualmente e do gerenciamento adequado da execução do contrato por uma equipe de fiscais do contrato formada por servidores do Tribunal.

Espera-se ainda, como benefícios, a manutenção e a busca de melhoria dos atuais níveis de satisfação dos usuários com os serviços ofertados pela STIC (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação).

1.4 Relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços contratados (Art. 18, § 3º, II, f)

Para o cálculo da **demanda prevista** para a presente contratação, foi considerado o quantitativo total de chamados técnicos registrados no atual Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC (vide item 1 do **Anexo III** ao Edital) nos anos de 2014 a 2020 (7 anos) - 99.745 chamados. Desse quantitativo, calculamos como média anual estimada o quantitativo de 14.250 chamados. Aplicamos um percentual de 1% sobre o valor anual estimado, considerando a possibilidade de oscilações na quantidade de chamados, já mencionada no **tópico 1.2** deste documento, passando a ter como estimativa anual 14.400 chamados.

Assim, para o período estimado do contrato, partindo-se do princípio de que os serviços iniciarão sua execução em até 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, chegou-se ao quantitativo estimado total de **22.800 chamados** para o contrato pretendido, da seguinte forma:

- Média estimada anual: 14.400 chamados
- Média estimada mensal: $14.400 / 12(\text{meses}) = 1.200$ chamados
- Média total estimada para o período: $1.200 \times 19(\text{meses}) = 22.800$ chamados

1.5 Natureza do Objeto (Art. 18, § 3º, II, h)

Considerando que os processos judiciais e administrativos existentes neste Tribunal são fortemente apoiados pelos sistemas de informação que demandam a existência de um serviço de suporte técnico remoto para o atendimento às demandas em tempo hábil, identificamos que se trata de um serviço de **natureza contínua**, ou seja, pode ser estendido por mais de um exercício financeiro, pois é necessário à manutenção do desempenho de atividades essenciais do TRE-PE.

Trata-se, ainda, da execução de **serviços comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado de TIC, nos termos do §1º do art. 1º da Lei nº. 10.520/02, c/c o §2º do art. 3º do Decreto nº. 3.555/00 c/c §3º do art. 3º da Lei nº. 8.248/91.

1.6 Proposta de Preços

A solução a ser contratada envolve um único item de custo: a contratação do serviço técnico de suporte remoto para pagamento **de acordo com a quantidade de chamados técnicos atendidos**.

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

Levando esta oscilação em consideração, como apresentado no Item 1 - Quantitativo de Chamados por mês e ano (**Anexo III**), e a fim de permitir que a atividade econômica a ser desenvolvida permita algum ganho em escala, será estabelecido um valor mínimo para o quantitativo acima colocado, já denominado como **franquia de chamados**. Para essa solução fica estabelecido o valor de **500 (quinhentos) chamados** como franquia, a ser utilizado como referência, para os meses onde a quantidade de chamados atendidos for inferior a esse valor, sem prejuízo da análise da qualidade do

serviço ofertado, a qual levará em consideração a quantidade de chamados técnicos efetivamente atendidos.

Considerando os quantitativos de chamados técnicos registrados no atual Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC, a presente contratação, por estimativa, terá como **demanda prevista** o atendimento de uma média de **22.800 chamados técnicos** no período de vigência contratual sugerido.

Tomando como base a média dos valores dos chamados técnicos utilizados na pesquisa de preços, temos um valor médio unitário para o chamado estimado em **R\$ 19,93**.

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

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

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

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

a) Patrocinador: é o(a) Secretário(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação, responsável por representar os interesses do TRE-PE no contexto da presente contratação, pela aprovação da necessidade, dos objetivos e, por fim, pela negociação das ações necessárias para a melhoria da Governança de TIC;

b) Gestor do Contrato do TRE-PE: é o(a) servidor(a) formalmente designado(a) pelo TRE-PE, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo do serviço. Responderá pela gestão contratual.

c) Fiscalização Demandante e Técnica do TRE-PE: são os servidores da Coordenadoria de Serviços da STIC responsáveis pelas atividades de fiscalização contratual. O papel será desenvolvido pelos servidores da Seção de Atendimento ao Usuário (SEAU). Para esta contratação, propõe-se que os papéis de fiscalização nas duas áreas sejam absorvidos pela mesma equipe, que é responsável por gerenciar os trabalhos da Central de Serviços da STIC.

d) Fiscalização Administrativa do TRE-PE: é o servidor responsável pelas atividades de fiscalização na seara administrativa, indicado pela Secretaria de Administração.

e) Preposto da CONTRATADA pessoa indicada pela Contratada, responsável pela coordenação gerencial da execução do(s) serviço(s) contratado(s) e pela interlocução com o Gestor do Contrato do TRE-PE.

f) Equipe Técnica da CONTRATADA são os profissionais envolvidos diretamente na prestação do(s) serviço(s) contratado(s). Os requisitos mínimos necessários de qualificação profissional desses profissionais estão especificados no **Anexo V** do Edital.

2.1.2 Dinâmica (Art. 18, § 3º, III, a, 2)

INICIAÇÃO

Reunião de Alinhamento de Expectativas

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

b) Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato do TRE-PE, o(s) membro(s) da equipe do STIC que atuarão na fiscalização do contrato e o Preposto da Contratada;

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

d) Nessa reunião a Contratada deverá apresentar oficialmente seu Preposto e os Termos correspondentes (**Anexo II** do Contrato);

d.1) Em até dois dias úteis antes do início da prestação do serviço, a Contratada deverá apresentar a relação nominal dos técnicos, bem como fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos para a equipe técnica. Ressalta-se que as comprovações relativas à equipe técnica devem ser apresentadas sempre que houver alteração na equipe. Neste momento deverão ser também apresentados os Termos de Ciência e Confidencialidade da Informação de cada um dos profissionais (**Anexo II** do Contrato).

e) A data de início da execução do serviço somente será considerada válida se a Contratada estiver operando de acordo com os requisitos previstos no Contrato, Edital e em seus anexos, com pessoal qualificado e devidamente treinado;

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

PERÍODO DE ESTABILIZAÇÃO

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

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

a) Para o 1º (primeiro) mês de execução: atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos;

b) Para o 2º (segundo) mês de execução: atingir, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos;

c) Para o 3º (terceiro) mês de execução: atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos;

d) A partir do 4º (quarto) mês de execução: a Contratada deverá atingir 100% (cem por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos.

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

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

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

FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade, o qual define o TRE-PE como responsável pela gestão, pela fiscalização do

contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos do serviço entregue, e a Contratada como responsável pela execução e gestão do serviço, bem como pela gestão dos recursos humanos a seu cargo. Nesse contexto, o valor mensal a ser pago pelo TRE-PE estará associado ao alcance de metas estabelecidas (níveis de serviço exigidos medidos por indicadores) para a prestação do serviço, por meio de cumprimento de níveis de serviço exigidos.

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

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

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

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

ENCERRAMENTO

Transferência de Conhecimento

Deve ser seguido o indicado no **item - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO** deste documento.

Reunião de Validação das Expectativas

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

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

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A Tabela seguinte foi elaborada para indicar os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução da contratação:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	Assinatura do Contrato	Até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
02	Reunião de Alinhamento das Expectativas e entrega dos termos de nomeação do preposto, de conhecimento das obrigações do preposto e de responsabilização do patrimônio (vide itens 1, 2, 3 e 6 do AnexoII do Contrato)	Até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do Contrato.
03	Entrega da relação nominal dos técnicos, documentos de comprovação das qualificações técnicas e termos de Ciência e Confidencialidade da Informação (vide Anexo V e itens 4 e 5 do AnexoII da minuta do Contrato)	Até 02 (dois) dias úteis antes do início da prestação do serviço
04	Emissão de Ordem de Serviço	Até 05 (cinco) dias úteis antes do início indicado para a prestação dos serviços
05	Início da prestação do Serviço	Até 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do Contrato.
06	Entrega do Relatório Gerencial dos Serviços Executados	Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente à prestação do serviço.
07	Emissão da TIPP (Tabela de Infrações e Pontos Perdidos) pelo TRE-PE	Até o 3º (terceiro) dia útil posterior à entrega do Relatório Gerencial dos Serviços Executados
08	Validação da TIPP (Tabela de Infrações e Pontos Perdidos) pelo Preposto da Contratada	Até 03 (três) dias corridos do recebimento da TIPP pelo Preposto da Contratada
09	Pagamento relativo ao Serviço	No prazo disposto nos artigos 5º, §3º, ou 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, após o encaminhamento da nota fiscal acompanhada da TIPP validada.
10	Reunião de Validação das Expectativas	Até 15 (quinze) dias corridos antes do encerramento do Contrato.
11	Encerramento da prestação do serviço contratado	Data do encerramento da vigência do Contrato.

2.1.3 Instrumentos Formais (Art. 18, § 3º, III, a, 3)

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

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

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

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

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

2.1.4 Acompanhamento (Art. 18, § 3º, III, a, 4)

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

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

2.1.5 Comunicação (Art. 18, § 3º, III, a, 5)

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

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

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

2.1.6 Recebimento (Art. 18, § 3º, III, a, 6)

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

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

Caso a Contratada deseje questionar o conteúdo estabelecido na TIPP, o Preposto deverá entrar em contato com o Gestor do contrato em até 3 (três) dias corridos do recebimento da TIPP, e marcar uma reunião para apresentar as dúvidas e questionamentos. Nesta reunião, a TIPP deverá ser assinada pelo Preposto para a devida representação do recebimento do serviço. Caso ainda restem questionamentos da Contratada, ou discordância com a pontuação aplicada pelo gestor do contrato, a TIPP deverá ser assinada com ressalva e a Contratada deverá encaminhar ofício ao TRE-PE apresentando os questionamentos não solucionados com o Gestor.

2.1.7 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.

2.1.8 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.

2.1.9 Qualificação Técnica (Art. 18, § 3º, III, a, 10)

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

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

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

2.1.10 Descumprimento Contratual (Art. 18, § 3º, III, a, 11)

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas em Contrato no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa.

As penalidades a seguir poderão ser aplicadas cumulativamente:

a) Advertência;

a.i) A Contratada será notificada formalmente pelo TRE-PE em caso de descumprimento de obrigação contratual e terá que apresentar as devidas justificativas em um prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados após o recebimento da notificação. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou o TRE-PE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, a Contratada será advertida.

b) Multa de:

b.1) 1% ao dia sobre o valor total do Contrato, no caso de atraso por período superior ao previsto para o início do serviço, limitado à incidência de 5 (cinco) dias. Caso ocorra o descumprimento da obrigação por prazo superior, poderá ser caracterizada a inexecução total do contrato, com a consequente aplicação da multa prevista na subalínea b.3;

b.2) 10% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas;

b.3) 20% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexecução total das obrigações assumidas.

c) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades legais;

d) 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c.

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

Afora os percentuais de multa apresentados no item b, incidentes sobre o valor total do Contrato, o valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao acúmulo de pontos na Tabela de Infrações e Pontos Perdidos (TIPP), conforme discriminado na cláusula **DO PAGAMENTO** do Contrato (**Anexo XII**) e na Tabela de Infrações e Pontos Perdidos – TIPP (**Anexo I do Contrato**).

3. REQUISITOS TÉCNICOS (Art.18, § 3º, IV):

Na execução do objeto contratado, a Contratada deverá atender requisições de serviço e/ou incidentes, atuando como ponto único de contato para todas as demandas referentes aos serviços de TIC do TRE-PE, em consonância com as orientações das versões mais recentes dos frameworks ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e COBIT (Control Objectives for Information and related Technology), conjunto de boas práticas utilizadas no gerenciamento de serviços de TI (ITSM) e de Governança e gestão de TIC corporativa, respectivamente, cuja implantação tem sido fortemente incentivada pelos órgãos de controle. A empresa terá o prazo de 6 meses, contados da solicitação do TRE-PE, para se adequar a novas versões dos frameworks supracitados.

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

O atendimento de campo será realizado por equipe interna do TRE-PE, cabendo ao serviço realizado no suporte de primeiro nível a realização remota dos procedimentos necessários a um correto diagnóstico do problema reportado pelo usuário, bem como o registro detalhado dos testes realizados, o qual deve ser feito em sistema próprio.

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

4. LOCALE HORÁRIO DE EXECUÇÃO

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

Disponibilidade do serviço:

a) ANO NÃO ELEITORAL: segunda a sexta-feira no horário de funcionamento da Sede do TRE-PE, com exceção dos dias em que ocorrer sessão plenária, quando pode haver necessidade de horário diferenciado de atendimento.

Normalmente são realizadas até 2 sessões por semana, não havendo uma definição precisa do horário de término. Os horários das sessões plenárias serão devidamente comunicados à contratada com antecedência mínima de 24h;

b) ANO ELEITORAL: O serviço deverá estar disponível de segunda a sexta-feira no **horário a ser definido em normativo interno específico**, sabendo-se, desde já, que a partir da data do encerramento do prazo para registro de candidatos (Lei Complementar nº 64/1990, art. 16) passa a existir a necessidade de disponibilidade do serviço aos **sábados, domingos e feriados**, em horário e período definidos em normativo interno do Regional. Nos **dias das eleições** (primeiro e segundo turno), o horário de atuação também será estabelecido em normativo específico;

c) Disponibilidade do serviço aos **sábados, domingos e feriados**, em horário a ser definido e devidamente comunicado à contratada com antecedência mínima de 72h, em caso de ocorrência de **Eleições Suplementares**;

d) Disponibilidade do serviço nos dias e horários devidamente comunicados à contratada com antecedência mínima de 72h, para atendimento extraordinário do **Recadastramento Eleitoral com Coleta de Dados Biométricos**.

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

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

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Atuar como PUC (Ponto Único de Contato) entre o usuário e os provedores internos de serviços de TIC;

- b) Realizar atendimento telefônico e remoto de 1º nível aos usuários internos de serviços de TIC do TRE-PE, a partir das solicitações recebidas via Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC, respeitando os níveis de serviço exigidos;
- c) Recepcionar, classificar, analisar, solucionar e registrar as soluções das solicitações dos usuários (incidentes, requisições de serviços, etc.), com auxílio de consultas à Base de Conhecimento;
- d) Registrar no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC todo e qualquer andamento, observação relevante, informação fornecida pelo usuário ou outras equipes, referentes aos incidentes, requisições, dúvidas ou orientações efetuadas pelos usuários, de forma que seja maximizado o nível de documentação das informações coletadas;
- e) Finalizar os chamados resolvidos no 1º nível de atendimento e nos demais níveis, após o registro da solução adotada e demais informações necessárias para atualização da Base de Conhecimento e geração das estatísticas de atendimento;
- f) Esclarecer dúvidas e orientar usuários a respeito da utilização, disponibilidade, instalação e configuração de softwares, aplicativos, sistemas de informação (tanto aqueles de mercado quanto os desenvolvidos internamente), equipamentos, normas e procedimentos sobre o ambiente tecnológico do TRE-PE e seu uso;
- g) Responder aos pedidos de informação dos usuários relativos às solicitações abertas;
- h) Relacionar incidentes abertos com outros incidentes, problemas ou mudanças, de forma que a conclusão desses últimos automaticamente feche os primeiros;
- i) Acompanhar diariamente a situação de todos os incidentes e solicitações de atendimento, desde o seu recebimento até a conclusão e aceite do usuário, ainda que haja repasse para outra equipe interna da STIC do TRE-PE ou outra empresa terceirizada pelo TRE-PE para suporte de 2º Nível;
- j) Identificar e reportar imediatamente ao Preposto problemas críticos que acarretem impactos significativos no ambiente tecnológico do TRE-PE ou situações excepcionais, fora do seu controle ou alçada;
- k) Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários, mediante autorização do usuário, para diagnóstico, configuração, instalação, remoção de aplicativos e atualização de softwares, componentes e serviços;
- l) Instalar/desinstalar softwares homologados pelo TRE-PE nas estações dos usuários por meio de acesso remoto;
- m) Encaminhar pelo Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC para o 2º Nível de atendimento - N2, ou demais níveis de atendimento de serviços de TIC, os incidentes ou requisições de serviços não solucionados, sendo necessário incluir a informação sobre o motivo do repasse;
- n) Realizar contatos com os usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito de solicitações abertas, ainda que a solicitação já tenha sido repassada para outra equipe ou provedor de serviço interno;
- o) Estar ciente que, por se tratar de comunicação corporativa, todas as ligações e procedimentos poderão ser gravados para a fins de segurança, acompanhamento de qualidade e monitoramento psicológico dos envolvidos na comunicação, devendo cientificar os usuários no início do atendimento;
- p) Orientar o usuário quanto à importância da participação da pesquisa de satisfação relacionada ao atendimento, que é enviada automaticamente pelo sistema ao fechamento do chamado técnico, mas é de preenchimento opcional pelo usuário demandante.
- q) Caso os usuários internos tenham falha no link de comunicação de dados, de forma a impossibilitar o registro de suas demandas no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC, os chamados de suporte técnico serão abertos pela equipe de fiscalização do contrato, ou através de algum canal de contato ou comunicação formalmente constituído por esta equipe para tal fim, e recepcionados pela

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

6. DOPREPOSTO

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

São atribuições do Preposto:

- a) Gerenciar todos os profissionais da Contratada;
- b) Garantir a fluidez e o bom desempenho do serviço de atendimento e suporte técnico de 1º nível;
- c) Planejar, executar e manter capacitação dos profissionais alocados ao serviço, em todos os softwares e procedimentos pertinentes, prestando informações ao TRE-PE, quando solicitado;
- d) Conduzir os processos de reciclagens técnicas periódicas, que correrão às custas da Contratada;
- e) Implementar programas de aprimoramento da qualidade do serviço prestado;
- f) Garantir e disseminar as normas operacionais e de Segurança da Informação do TRE-PE entre os profissionais alocados ao serviço contratado;
- g) Zelar pela qualidade no atendimento;
- h) Zelar pela padronização dos procedimentos e postura adequada dos profissionais de atendimento;
- i) Controlar e administrar a frequência, escalas de trabalho, ausências, atestados, substituições, intervalos e pagamentos dos profissionais alocados na prestação do serviço;
- j) Providenciar relatórios relacionados ao desempenho do serviço;
- k) Executar e acompanhar o processo de seleção de novos profissionais;
- l) Interagir com o Gestor do Contrato acerca das ocorrências relacionadas com a administração do contrato;
- m) Coordenar os profissionais de forma a impedir que interrupções no serviço prestado possam trazer algum prejuízo ao TRE-PE;
- n) Interagir com o Gestor do Contrato em caso de dúvidas e falhas de comunicação para revisão de processos;
- o) Fazer o acompanhamento proativo com seus técnicos de atendimento em pontos como: postura, qualidade, nível de serviço e demais indicadores, perseguindo a manutenção de adequado clima organizacional, apurando os motivos de absenteísmo, desmotivação e outros fatores que possam influenciar, direta e indiretamente, na capacidade produtiva dos profissionais de sua equipe, propondo ações e/ou soluções;
- p) Trabalhar pela padronização das informações no serviço de atendimento;
- q) Identificar e reportar oportunidades de ações para melhoria contínua dos níveis de serviço e dos processos envolvidos;
- r) Apoiar o controle, permissão, ativação, suspensão e cancelamento dos acessos físicos e lógicos referentes ao ambiente e sistemas do TRE-PE utilizados pela Contratada;
- s) Disponibilizar para consulta pelo TRE-PE, a qualquer tempo, a relação atualizada de todos os profissionais alocados ao serviço de atendimento;

- t) Avaliar diariamente os indicadores de Níveis de Serviço exigidos;
- u) Elaborar mensalmente, o Relatório Gerencial de Serviços (RGS). No Relatório, deverão constar, entre outras informações, os indicadores/metastas de níveis de serviço definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período, além de qualquer outra informação relevante para a gestão contratual;
- v) Dimensionar adequadamente a equipe, visando atender os níveis de serviço exigidos e a demanda presente ou expectativa futura;
- w) Participar de reuniões de ponto de controle semanais com o gestor do contrato e equipe de fiscais ou sempre que houver necessidade de ajustes dos critérios, padrões de atendimento, bem como de outros assuntos pertinentes;
- x) Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução do serviço, não cabendo ao TRE-PE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- y) Buscar a satisfação dos usuários relacionados ao serviço sob sua responsabilidade, esclarecendo possíveis pontos controvertidos relatados na pesquisa de satisfação, no tocante à equipe de atendimento de 1º nível – N1.

6.1 Disponibilização do Preposto

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

7. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CÓDIGOS IASG/CATSER – DESCRIÇÃO DO ITEM

O serviço solicitado está cadastrado sob n.º 26980 – Central de Serviços de TIC.

9. PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

O preço global máximo admitido é o que consta da tabela abaixo:

CHAMADO VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE ESTIMADA DE CHAMADOS (19 meses)	VALOR TOTAL (R\$)
19,93	22.800	454.404,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO (R\$) R\$ 454.404,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e quatro reais)		

10. SANÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATAÇÃO

Conforme **Capítulo 10 do Edital e Minuta do Contrato (ANEXO II)**.



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

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO

ANEXO II

MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

CHAMADO VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE ESTIMADA DE CHAMADOS (19 meses)	VALOR TOTAL (R\$)
	22.800	
VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO (R\$)	()).



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

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO

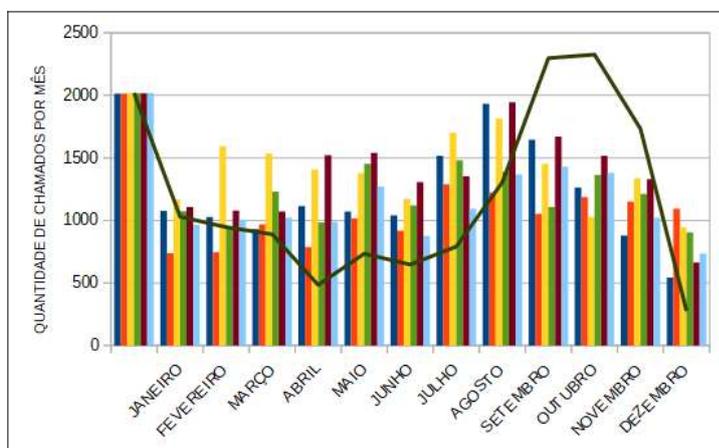
ANEXO III

INFORMAÇÕES DO CONTRATANTE

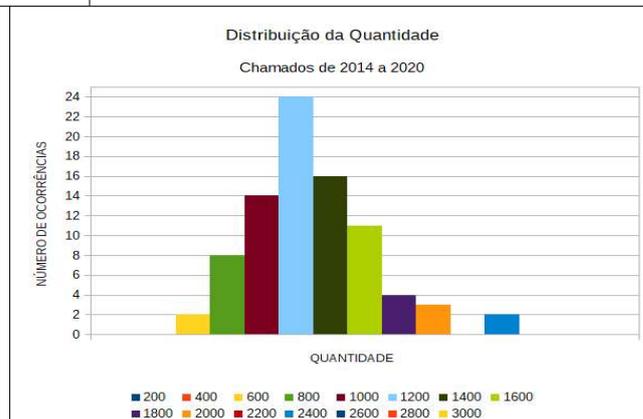
Item 1 – Quantitativo de chamados por mês e ano

	2014 ELEIÇÃO GERAL	2015	2016 ELEIÇÃO MUNICIPAL	2017	2018 ELEIÇÃO GERAL	2019	2020 ELEIÇÃO MUNICIPAL
JANEIRO	1075	739	1166	1073	1106	964	1030
FEVEREIRO	1027	745	1593	949	1078	1007	947
MARÇO	930	969	1535	1231	1070	1023	890
ABRIL	1116	786	1407	984	1521	990	485
MAIO	1070	1018	1378	1453	1541	1271	735
JUNHO	1040	918	1173	1120	1307	877	647
JULHO	1518	1290	1702	1482	1352	1095	792
AGOSTO	1931	1222	1815	1389	1945	1368	1306
SETEMBRO	1646	1053	1454	1107	1670	1431	2298
OUTUBRO	1264	1187	1027	1363	1518	1381	2326
NOVEMBRO	879	1151	1337	1213	1331	1023	1732
DEZEMBRO	543	1095	947	904	663	736	275
	14039	12173	16534	14268	16102	13166	13463

**Dados extraídos do atual sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC em 22/01/2019 às 10h00 e 04/12/2020 às 10:37*



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



Item 2 – Distribuição de Chamados por Hora

2018	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
00:00 – 00:59												
01:00 – 01:59												
02:00 – 02:59												
03:00 – 03:59												
04:00 – 04:59												
05:00 – 05:59									1	2		
06:00 – 06:59	2				1	1	3	1	2	6	3	
07:00 – 07:59	51	31	34	42	49	50	49	54	42	48	26	22
08:00 – 08:59	231	196	176	232	278	170	216	217	153	138	184	103
09:00 – 09:59	225	235	187	313	302	217	241	285	201	231	212	97
10:00 – 10:59	176	203	189	231	238	224	206	331	215	197	194	116
11:00 – 11:59	160	139	165	217	172	159	152	263	216	185	174	92
12:00 – 12:59	108	112	106	139	136	148	106	170	142	129	120	55
13:00 – 13:59	97	90	105	141	163	125	124	208	195	136	201	46
14:00 – 14:59	39	44	70	136	118	153	190	225	248	160	98	72
15:00 – 15:59	12	20	25	47	57	47	50	97	107	103	56	34
16:00 – 16:59	4	7	12	19	24	11	11	51	71	70	30	16
17:00 – 17:59	1	1	1	3	1		3	29	45	52	18	6
18:00 – 18:59				1		1	1	9	25	32	13	3
19:00 – 19:59						1		5	6	23	1	1
20:00 – 20:59									1	4	1	
21:00 – 21:59					1							
22:00 – 22:59					1					2		
23:00 – 23:59												
TOTAL	1106	1078	1070	1521	1541	1307	1352	1945	1670	1518	1331	663

16102

*Dados extraídos do atual sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC em 22/01/2019 às 10h00.

Distribuição de Chamados por Hora

2019	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
00:00 – 00:59													
01:00 – 01:59													
02:00 – 02:59													
03:00 – 03:59													
04:00 – 04:59													
05:00 – 05:59													
06:00 – 06:59	1			2					1		1	2	
07:00 – 07:59	28	28	33	24	45	34	23	45	45	33	37	32	
08:00 – 08:59	171	165	159	158	240	137	195	271	236	218	158	130	
09:00 – 09:59	196	186	213	213	234	162	226	255	294	281	166	121	
10:00 – 10:59	137	193	181	189	217	155	183	196	237	248	181	123	
11:00 – 11:59	142	143	154	136	194	139	162	220	207	195	182	101	
12:00 – 12:59	100	104	116	97	122	96	105	125	142	139	97	67	
13:00 – 13:59	117	112	96	100	114	76	119	128	161	145	114	96	
14:00 – 14:59	55	47	57	49	71	43	55	83	73	81	62	44	
15:00 – 15:59	9	22	8	16	20	16	19	25	24	26	18	15	
16:00 – 16:59	6	7	6	4	11	12	6	14	5	14	7	4	
17:00 – 17:59	2			0	2	7	2	6	4	1		1	
18:00 – 18:59				1	1				2				
19:00 – 19:59				1									
20:00 – 20:59													
21:00 – 21:59													
22:00 – 22:59													
23:00 – 23:59													
TOTAL	964	1007	1023	990	1271	877	1095	1368	1431	1381	1023	736	13166

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

Distribuição de Chamados por Hora

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

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

Item 3 – Ambiente Computacional do TRE-PE

Introdução

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

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

Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE-PE

- **Hardware**
 - Desktop: 1500
 - Notebooks: 100
 - Impressoras Laser: 340
 - Impressoras Matriciais: 122
 - Scanners: 50
- **Software**
 - **Sistemas Operacionais:**
 - Windows XP
 - Windows 7 Professional Edition
 - Windows 10
 - **Sistema de Diretório:**
 - Microsoft Active Directory
 - **Ferramentas de Escritório:**
 - Microsoft Office (97, 2000, 2003, 2016 e 2019)
 - Libre Office
 - **Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TIC:**
 - SAC (Sistema de Acompanhamento de Chamados) – Sistema desenvolvido pelo TRE-PE
 - **Cliente do SGBD:**
 - Oracle Client 10gR1
 - **Ferramentas de Acesso Remoto:**
 - UltraVNC
 - Conexão de Área de Trabalho Remota (Ferramenta do Microsoft Windows)
 - **Softwares comuns a todas as máquinas:**
 - Antivírus Trend Micro OfficeScan / ApexOne
 - Navegadores Web:
 - Microsoft Internet Explorer / Edge
 - Mozilla Firefox
 - Google Chrome
 - Compactador de arquivos 7-Zip
 - Impressora virtual doPDF / PDFCreator
 - Adobe Flash Player (descontinuado em máquinas mais atualizadas)
 - Leitor de PDF Adobe Acrobat Reader
 - Clientes de Correio Eletrônico:
 - Microsoft Outlook Express
 - Mozilla Thunderbird
 - Zimbra Desktop
 - **Softwares diversos presentes em algumas máquinas:**
 - Adobe Acrobat 7.0 Professional
 - Adobe Acrobat 9 Standard
 - Adobe InDesign CC 2017
 - Aleph

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

- **Links de comunicação**

- **Cartórios**

Velocidade	Quantidade
2Mbps	19
4Mbps	158
10Mbps	19
20Mbps	2
50Mbps	1

- **Sede**

Velocidade	Quantidade
4Mbps	1
50Mbps	1
100Mbps	3
400Mbps (concentradores dos cartórios)	2



Poder Judiciário federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO

ANEXO IV

DIRETRIZES DE NÍVEIS DE SERVIÇO

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

DIRETRIZES DE NÍVEIS DE SERVIÇO			
			primeiro contato com o usuário (Z) seja igual ou inferior a 15 minutos)/ (Total de chamados técnicos registrados no período) * 100.

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



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

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO

ANEXOV

QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

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

Obrigatórios:

- a) Possuir ensino médio completo e ter concluído pelo menos 50% (cinquenta por cento) de curso superior na área de Tecnologia da Informação ou ter concluído curso técnico profissionalizante nessa área. A formação deve ser comprovada por declaração ou diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Experiência mínima de 1 (um) ano em suporte a usuários de TIC;
- c) Certificado de conclusão de curso relativo a Qualidade e Excelência no atendimento, ou afins, com no mínimo 08 horas de duração e que tenha ocorrido no máximo há 1 ano;
- d) Certificado de conclusão de curso de Microsoft Windows Server, com carga horária mínima de 40 horas e que tenha ocorrido no máximo há 2 anos.

Desejáveis:

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



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

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO

ANEXO VI

TERMO DE VISTORIA

Ao

Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE-PE

Ref.: **Pregão nº 035/21.**

Declaramos que de acordo com a previsão de visita opcional ao local de prestação dos serviços de suporte técnico remoto, inserta no edital do Pregão Eletrônico nº _____/_____, que _____, (profissão), portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, da empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareceu perante a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE-PE, com sede na Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1160 no bairro das Graças em Recife-PE, CEP 52.010-904, e vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições, características dos graus de dificuldades e complexidades existentes.

Recife, _____ de _____ de _____.

[RESPONSÁVEL DA EMPRESA]

SERVIDOR DO TRE-PE



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

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

_____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Representante Legal/Responsável Técnico da empresa _____ - CNPJ _____, DECLARA, que conhece as condições locais para a execução do objeto e opta por não realizar a vistoria dos locais onde serão prestados os serviços, objeto desta licitação, responsabilizando-se pelos eventuais prejuízos decorrentes dessa opção.

Recife, ___ de ___ de _____.

Assinatura e carimbo

(Representante Legal / Responsável Técnico da empresa)



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

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO

ANEXO VIII

MODELOS

ITEM 1 – MODELO DE RELATÓRIO GERENCIAL DOS SERVIÇOS

MODELO DE RELATÓRIO GERENCIAL DOS SERVIÇOS

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

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

1. Informações sobre os chamados registrados

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

2. Informações de qualidade

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

3. Informações da Equipe

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

Item 2 – Modelo de Ordem de Serviço



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

Ordem de Serviço nº. XX/ANO

Contrato TRE-PE nº. YY/ANO

1. Dados de abertura da ordem de serviço

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

2. Serviços contratados na OS

2.1. Descrição

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

2.2. Qualificações técnicas mínimas exigidas

Obrigatórias:

- Possuir ensino médio completo e ter concluído pelo menos 50% (cinquenta por cento) de curso superior na área de Tecnologia da Informação ou ter concluído curso técnico profissionalizante nessa área. A formação deve ser comprovada por declaração ou diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Experiência mínima de 1 (um) ano em suporte a usuários de TI;
- Certificado de conclusão de curso relativo a Qualidade e Excelência no atendimento, ou afins, com no mínimo 08 horas de duração e que tenha ocorrido no máximo há 1 ano;
- Certificado de conclusão de curso de Microsoft Windows Server, com carga horária mínima de 40 horas e que tenha ocorrido no máximo há 2 anos.

Desejáveis:

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

3. Informações complementares

4. Assinaturas

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



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

ANEXOIX - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA(PO)

SERVICE DESK			
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA PROVISÃO DE CONTA VINCULADA			
Nº do Processo:			
Licitação nº			
Data da proposta (dd/mm/aaaa):			
Município/UF:	Recife/PE		
A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____ da categoria, registrada no Ministério do trabalho e Emprego - MT E em _____			
Nº de meses de execução:			
Tipo de Serviço:			
Unidade de Medida:			
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida): _____			
MÃO DE OBRA			
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Service Desk
2	Salário Normativo da categoria profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dd/mm/aaaa)		
MÓDULO 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
Total da Remuneração			
MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de férias		
Subtotal			
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º salário e adicional de férias		
TOTAL			
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT – GUIL/RAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL			
Submódulo 2.3 – NÃO SE APLICA			
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
TOTAL			
MÓDULO 3: Provisão para Rescisão			
3	Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e CS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
	FGTS		
	Contribuição Social		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		

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



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

ANEXO X - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Cálculos do Módulo 1 – Composição da Remuneração

O valor da remuneração foi baseado no piso salarial constante na Cláusula XXXXX, alínea "X", da Convenção Coletiva SINDPD/PE, de XX/XX/201X, data-base xxxxx/201x.

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

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

Item	Encargo	Memória de Cálculo
A	13º Salário	Valor da remuneração dividido pelo número de meses do ano.
B	Férias e Adicional de férias	40% do valor da remuneração, nos termos da Cláusula Décima Quarta da Convenção Coletiva, dividido pelo número de meses do ano.
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º salário e adicional de férias	Valor da soma do 13º salário mais o adicional de férias, multiplicado pelo percentual do submódulo 4.1.

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

Todos os percentuais são aplicados sobre o valor da remuneração

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

*C. Seguro de Acidente de Trabalho GII/RAT

GII/RAT – valor máximo 3%

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

(C) = 3% x 2 = 6%

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

Submódulo 2.3 – NÃO SE APLICA

Cálculos do Módulo 3 – Provisão para Rescisão

Item	Encargo	Memória de Cálculo
A*	Aviso prévio indenizado	Valor da remuneração dividido pelo número de meses do ano, multiplicado pelo percentual de dispensa sem justa causa com aviso-prévio indenizado. Esse custo é amortizado após os primeiros 12 meses de execução contratual e poderá ser retirado da planilha quando da primeira prorrogação (Acórdãos nº 1.633/2014 – Plenário/TCU, nº 2.214/2016 – Plenário/TCU e nº 1.186/2017 - Plenário/TCU).
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Aviso-prévio indenizado multiplicado pelo percentual de recolhimento mensal do FGTS (8%).
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado	Soma do FGTS e da Contribuição Social referentes ao aviso-prévio indenizado.
C	FGTS*	Valor da remuneração multiplicado pela multa sobre o FGTS, vezes o percentual de recolhimento mensal de FGTS, multiplicado pelo índice de dispensa sem justa causa com aviso-prévio indenizado.
C	Contribuição Social*	Valor da remuneração multiplicado pela multa sobre a Contribuição Social, vezes o percentual de recolhimento mensal de FGTS, multiplicado pelo índice de dispensa sem justa causa com aviso-prévio indenizado.
D*	Aviso prévio trabalhado	Valor da remuneração, dividido pelo número de dias no mês, dividido pelo número de meses do ano, multiplicado por 7 dias de jornada, vezes o percentual de dispensa sem justa causa com aviso-prévio trabalhado. Esse custo é amortizado após os primeiros 12 meses de execução contratual e poderá ser retirado da planilha quando da primeira prorrogação (Acórdãos nº 1.633/2014 – Plenário/TCU, nº 2.214/2016 – Plenário/TCU e nº 1.186/2017 - Plenário/TCU).
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	Aviso-prévio trabalhado multiplicado pelo percentual do submódulo 2.2.
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	Soma do FGTS e da Contribuição Social referentes ao aviso-prévio trabalhado.
F	FGTS*	Valor da remuneração multiplicado pela multa sobre o FGTS, vezes o percentual de recolhimento mensal de FGTS, multiplicado pelo índice de dispensa sem justa causa com aviso-prévio trabalhado.
F	Contribuição Social*	Valor da remuneração multiplicado pela multa sobre a Contribuição Social, vezes o percentual de recolhimento mensal de FGTS, multiplicado pelo índice de dispensa sem justa causa com aviso-prévio trabalhado.

(A) *Estatística: 5% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho, de acordo com os dados de contratos do STF, trazidos pelo Acórdão/TCU nº 6.771/2009.

- (C) *Multa do FGTS: 40%
- (C) *Multa sobre contribuição social: 10%
- (D) **Estatística: 2% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho, de acordo com os dados de contratos do STF, trazidos pelo Acórdão/TCU nº 6.771/2009.
- (F) *Multa do FGTS: 40%
- (F) *Multa sobre contribuição social: 10%

Cálculos do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

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

Submódulo 4.2 – NÃO SE APLICA

Cálculos do Módulo 5

NÃO SE APLICA

Cálculos do Módulo 6

NÃO SE APLICA



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE REGIME DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato n.º **020/2021**

Objeto: _____

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

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

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

Recife, _____ de _____ de _____.

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



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

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – ELETRÔNICO

ANEXO II

MINUTADO CONTRATO

**Contrato n.º 020/2021
SEI 0022049-16.2020.6.17.8000
Pregão n.º 35/21 – Eletrônico**

Contrato de **prestação de serviços técnicos em Tecnologia da Informação, para execução continuada de atividades de Suporte Técnico Remoto (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk) aos usuários internos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE**, 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, **10.024/19** e 8.538/15, à Lei Complementar n.º 123/06, às Resoluções CNJ n.ºs 169/13 e 248/18, à Resolução TSE n.º 23.234/10, à Instrução Normativa TSE n.º 03/18, à Instrução Normativa TRE/PE n.º 29/19, 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

- Tabela de Infrações e Pontos Perdidos – TIPP

ANEXO II

- Termos

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos em Tecnologia da Informação, para execução continuada de atividades de Suporte Técnico Remoto (Suporte Técnico de 1º nível - Service Desk) aos usuários internos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE, de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I** e demais anexos do Edital que originou o presente Contrato) e na Proposta da **Contratada**.

Parágrafo Primeiro - Os serviços compreendem a execução continuada das atividades de “atendimento remoto” (suporte técnico de 1º nível – N1), orientando, esclarecendo e solucionando os problemas relativos às soluções de TIC disponíveis na rede local.

Parágrafo Segundo - O pagamento à **Contratada** será efetuado mensalmente, mediante apuração do quantitativo de chamados atendidos no período, com a aferição dos indicadores de níveis de serviço, pelo resultado obtido e homologado, aderente às especificações técnicas.

Parágrafo Terceiro - O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços é de responsabilidade exclusiva da **Contratada**, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço exigidos no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital que originou a presente contratação).

Parágrafo Quarto - O cumprimento de indicadores de nível de serviço será exigido para garantir a entrega dos serviços dentro de critérios de qualidade pré-definidos neste Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital que originou a presente contratação).

Parágrafo Quinto - Os clientes dos serviços de TIC do TRE-PE que serão atendidos pela presente contratação são os magistrados, servidores, tanto efetivos quanto requisitados, estagiários e os funcionários contratados das empresas terceirizadas que atuam na Secretaria do Tribunal, nos Cartórios Eleitorais e nos Postos e Centrais de Atendimento ao Eleitor.

Parágrafo Sexto - 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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As condições relativas à forma de execução dos serviços constam do Termo de Referência (ANEXO I do Edital).

Cláusula Terceira – DO LOCALE HORÁRIO DE EXECUÇÃO

O serviço deverá ser executado pela **Contratada** com recursos de infraestrutura tecnológica do **Contratante**, nas dependências deste e disponível da seguinte forma:

a) Ano não eleitoral: segunda a sexta-feira no horário de funcionamento da Sede do TRE-PE, com exceção dos dias em que ocorrer sessão plenária, quando pode haver necessidade de horário diferenciado de atendimento.

a.1) Normalmente são realizadas até 2 sessões por semana, não havendo uma definição precisa do horário de término. Os horários das sessões plenárias serão devidamente comunicados à **Contratada** com antecedência mínima de 24h.

b) Ano eleitoral: O serviço deverá estar disponível de segunda a sexta-feira no **horário a ser definido em normativo interno específico**, sabendo-se, desde já, que a partir da data do encerramento do prazo para registro de candidatos (Lei Complementar nº 64/1990, art. 16) passa a existir a necessidade de disponibilidade do serviço aos **sábados, domingos e feriados**, em horário e período definidos em normativo interno do Regional. Nos **dias das eleições** (primeiro e segundo turno), o horário de atuação também será estabelecido em normativo específico;

c) Disponibilidade do serviço aos **sábados, domingos e feriados**, em horário a ser definido e devidamente comunicado à **Contratada** com antecedência mínima de 72h, em caso de ocorrência de **Eleições Suplementares**;

d) Disponibilidade do serviço nos dias e horários devidamente comunicados à **Contratada** com antecedência mínima de 72h, para atendimento extraordinário do **Recadastramento Eleitoral com Coleta de Dados Biométricos**;

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

Parágrafo Segundo - O **Contratante** dispõe de dados referentes ao volume de chamados técnicos (estatística mensal, estatística por hora) tanto para o ano eleitoral como para ano não eleitoral, conforme detalhado nos itens 1 e 2 do **ANEXOIII** do Edital que originou este Contrato.

Parágrafo Terceiro - Cabe ressaltar que não haverá pagamento adicional à **Contratada** nas janelas de atendimento estendido, situações relacionadas nas alíneas "b", "c" e "d" da Cláusula anterior. A cotação de preço enviada no momento da apresentação das propostas deve levar em questão esta necessidade do **Contratante**, bem como a variabilidade no volume de chamados.

Cláusula Quarta - DAVIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de **19 (dezenove) meses**, contado a partir de sua assinatura.

Parágrafo Único - O prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento do Contrato, quando houver interesse da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Quinta - DO PREÇO

A **Contratada** receberá do **Contratante** pelos serviços executados, o **valor estimado** de R\$ _____ (_____), dividido em **19 (dezenove) parcelas** mensais estimadas de 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 Sexta - DO PAGAMENTO

Pelos serviços efetivamente prestados, o **Contratante** efetuará o pagamento do preço proposto pela **Contratada**, mediante ordem bancária creditada na Conta-Corrente n.º _____, agência n.º _____, do Banco _____, em até **5 (cinco) dias úteis**, na hipótese de o valor da nota fiscal/fatura ser de até R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), 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 - Com base no Relatório Gerencial de Serviços (RGS) aprovado e na Tabela de Infrações e Pontos Perdidos – TIPP homologada, o Preposto encaminhará à Administração do

Contratante a Nota Fiscal referente ao serviço prestado no período, já elaborada em consonância com as devidas infrações estabelecidas na TIPP.

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

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

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

Total de pontuação perdida = pontuação perdida na avaliação dos Níveis de Serviço + pontuação perdida na avaliação dos Critérios Gerais

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

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

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

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

Parágrafo Décimo - O número do CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser aquele fornecido na fase de contratação.

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

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

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

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

b) Comprovante de regularidade fiscal.

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

- a) Folha de pagamento do mês de referência ou contracheque individual de cada funcionário, e comprovante de depósito nominal;
- b) Em caso de férias, o recibo de férias devidamente assinado, comprovante do depósito bancário do valor referente às férias e 1/3 (um terço) constitucional ou recibo de férias assinado;
- c) Comprovante de pagamento de auxílio-alimentação e vale-transporte, através de recibos datados e assinados ou de apresentação da respectiva guia de pagamento de inserção de créditos em cartão eletrônico, acompanhada do relatório emitido pelo órgão/empresa responsável pelo gerenciamento do benefício;
- d) Folha de pagamento do 13º salário, com os respectivos comprovantes de pagamento;
- e) Relatório do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social/Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - SEFIP/GFIP, contendo a relação nominal dos empregados vinculados à execução do presente contrato em regime de exclusividade, Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - GRF e Guia de Recolhimento à Previdência Social - GPS do mês, com os respectivos comprovantes de pagamento;
- f) Em caso de demissão, Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho e Termo de Recolhimento Rescisório do FGTS, com os respectivos comprovantes de pagamento, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- g) Quando exigíveis, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador;
- h) Planilha orçamentária (PO), constante do **Anexo IX** do Edital que originou o presente Contrato, preenchida conforme Memória de Cálculo (**Anexo X** do Edital que originou o presente Contrato), uma para cada categoria profissional empregada na prestação do serviço.

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

Parágrafo Décimo Sexto - 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Parágrafo Décimo Sétimo - **Restando caracterizada, a qualquer momento da execução do contrato, a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pelo **Contratante** à **Contratada**, serão destacadas do valor mensal do contrato, conforme Resoluções n.º **169/2013, 248/2018 e 301/2019** do Conselho Nacional de Justiça, Resolução n.º 62

23.234/2010 do Tribunal Superior Eleitoral e Instrução Normativa n.º 03/18 do Tribunal Superior Eleitoral, e depositadas no Banco do Brasil, conforme disposições abaixo:

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

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

a.2) A **Contratada** deverá assinar, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, a contar da notificação do **Contratante**, os documentos de abertura da conta depósito vinculada e de termo específico do Banco do Brasil que permita ao **Contratante** ter acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **Contratante**, conforme modelo indicado no respectivo Termo de Cooperação, sob pena de aplicação das penalidades dispostas neste Contrato.

a.3) Os saldos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - **serão remunerados conforme Termo de Cooperação** firmado com o banco público oficial.

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

c) Os depósitos serão efetuados, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação pertinente, e, caso haja cobrança, do valor correspondente à taxa mensal de manutenção da conta depósito vinculada, cobrada pela instituição financeira.

c.1) Atualmente, não há cobranças de tarifas, por parte do Banco do Brasil, correspondente à taxa de manutenção da conta depósito vinculada, o que não impede eventuais cobranças dessas tarifas quando da celebração deste Contrato.

c.2) A despesa tratada na **alínea “c”** para abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverá, caso seja cobrada pela instituição financeira e esta promova o desconto diretamente na conta depósito, ser suportada na taxa de administração constante da proposta comercial da empresa, e serão retidos do pagamento mensal devido à **Contratada** e depositados na conta depósito vinculada.

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

d.1) férias;

d.2) 1/3 constitucional;

d.3) 13º salário;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h.1.1.1) aviso de férias assinado pelo funcionário;

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

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

h.1.2) no caso de décimo terceiro salário:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante apresentação dos documentos de regularidade previstos nos subitens **5.2.2**, **5.2.3** e **5.2.4** do Edital que originou a presente contratação;

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

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

d.1) a comprovação da despesa referente ao Vale-Transporte poderá, também, ser feita pela apresentação de recibo da vendedora do benefício, na conformidade do art. 21 do Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987 ou, caso a **Contratada** utilize Vale-transporte Eletrônico, mediante a apresentação da respectiva guia de pagamento, acompanhada do relatório emitido pelo órgão responsável pelo gerenciamento do benefício, desde que o status assinalado para cada beneficiário seja “pronto para recarga” ou “recarregado totalmente”.

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

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

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

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

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

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

d) As comprovações requeridas no **Parágrafo Décimo Oitavo - à exceção da exigência de regularidade fiscal**, somente serão exigidas se não estiverem consignados, no contrato, os procedimentos estabelecidos nos incisos XIII, XIV e XV do art. 17 da Resolução 23.234/10 do TSE.

Cláusula Sétima - DAMANUTENÇÃODO 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 Oitava – DAFISCALIZAÇÃO

Conforme dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/93, o **Contratante** designará formalmente os representantes da Administração (Gestor e Fiscais) para acompanhar e fiscalizar a execução, atestar as faturas/notas fiscais e alocar os recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato.

Cláusula Nona - DOREAJUSTE

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 Décima - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

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.

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

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

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

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

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

- g) Comunicar oficialmente à **Contratada** quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento do serviço prestado;
- h) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução do serviço dentro do prazo estipulado, considerando a franquia proposta, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- i) Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários, definidos no Termo de Referência (**Anexo I** do edital que originou a presente contratação), para que a **Contratada** possa executar o serviço conforme as especificações acordadas;
- j) Exercer permanente fiscalização na execução do serviço, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;
- k) Proporcionar as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da **Contratada** às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação do **Contratante** relacionados à execução do serviço;
- k.1) As permissões de acesso aos sistemas e equipamentos serão fornecidas mediante solicitação ao gestor do contrato, obedecendo ao disposto nas respectivas normas de segurança.
- l) Quando houver atualização de normas e orientações de segurança, o Gestor do contrato deverá adequar os itens pertinentes do **Anexo II** deste Contrato para que reflitam as atualizações, mediante ciência formal dos prestadores de serviços da **Contratada**.

Cláusula Décima Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Será de responsabilidade da **Contratada** o fornecimento do objeto constante da **Cláusula Primeira** deste Contrato, com obediência a todas as condições estabelecidas em lei, no Edital do **Pregão** que originou a presente contratação, neste Contrato, bem como as oferecidas em sua proposta.

Parágrafo Primeiro – A **Contratada** deverá observar as seguintes diretrizes:

- a) Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento;
- b) Fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no Edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço do chamado técnico;
- c) Executar os serviços objeto deste Contrato com observância às normas previstas no Edital e no Contrato, conforme legislação vigente;
- d) Acatar as observações e decisões da gestão contratual;
- e) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do **Contratante**, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais, quando for o caso;
- f) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto deste contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;

- g) Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades do **Contratante**;
- h) Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao **Contratante** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais, em razão da execução dos serviços contratados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- i) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizar o nome do **Contratante** para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- j) Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;
- k) Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, bem como corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções;
- l) Ceder ao **Contratante**, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela **Contratada**, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produto gerados;
- m) Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas e penalidades aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequências de fatos a si imputáveis, relacionados aos serviços contratados;
- n) Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as notas fiscais para pagamento dos serviços prestados;
- o) Responder, por escrito, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica, pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitados pelo **Contratante**;
- p) Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do **Contratante**, todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços, por meio de relatórios de atividades e procedimentos, dentre outras formas, para o devido registro das atividades operacionais na Base de Conhecimento;
- q) Garantir a execução dos serviços sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente à execução dos níveis de serviço exigidos, substituindo ou contratando profissionais sem que isso implique acréscimos dos preços contratados;
- r) Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços (RGS) executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados em confronto aos níveis de serviços exigidos, eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão esperado e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, conforme modelo de RGS disposto no item 1 do **Anexo VIII** do Edital. Ressalta-se que o recebimento e pagamento está condicionado à apresentação do Relatório;
- s) Adequar e manter os níveis de serviço em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica definida e utilizada, o que será objeto de comunicação prévia pelo **Contratante**;
- t) Utilizar padrões de atendimento definidos em conjunto com o **Contratante** (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros);
- u) Responsabilizar-se, mediante a assinatura do respectivo Termo (item 6 do **Anexo II** deste Contrato), pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao **Contratante** qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

Parágrafo Segundo – Quanto aos **Recursos Humanos Empregados**, a **Contratada** ficará obrigada a:

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

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

c) Fornecer ao **Contratante**, antes da data de início da realização dos serviços, declaração, conforme modelo presente no **Anexo XI** do Edital;

d) Restando identificada, a qualquer momento da execução do contrato, a dedicação exclusiva de mão de obra, no órgão **Contratante**, pelos empregados vinculados à empresa **Contratada**, far-se-á necessária aplicação do disposto na Resolução CNJ nº 169/2013 e suas alterações.

d.1) A Contratada deverá apresentar, junto com a relação nominal dos técnicos, a Planilha Orçamentária (PO) constante do **ANEXOIX** ao Edital, preenchida conforme sua Memória de Cálculo (**ANEXO X**);

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

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

d.3) Os valores constantes na tabela "Provisionamento para Conta Vinculada", que figura ao final da PO, serão provisionados em conta-depósito vinculada ao contrato sempre que caracterizada a dedicação exclusiva da mão de obra e poderão ser levantados observando-se o disposto na Resolução nº 169/2013, do CNJ, com as alterações trazidas pelas Resoluções n.º 248/2018 e n.º 301/2019 do mesmo Órgão, e na Instrução Normativa nº 03/2018/TSE;

d.4) Caberá à **Contratada**, além de apresentar mensalmente a planilha preenchida, junto com a informação do quantitativo de profissionais alocados, por categoria, para realizar os serviços pactuados, reajustar os valores planilhados sempre que houver registro de instrumento coletivo de trabalho na entidade sindical relacionada, já que a atualização salarial tem reflexos nos valores a serem retidos provisionados em conta-depósito vinculada pelo **Contratante**;

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

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

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

g) Assumir exclusiva e total responsabilidade pelo vínculo empregatício do pessoal a ser utilizado na execução do serviço, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fundiários e fiscais, na forma da legislação respectiva;

g.1) Na hipótese do inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, a **Contratada** será notificada para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (arts. 78, inciso I, 80, inciso III e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital que originou a presente contratação, seu Termo de Referência (**ANEXO I**) e neste Contrato;

g.2) A qualquer momento, e desde que o gestor contratual identifique estar configurada alocação de mão de obra exclusiva na execução do contrato em tela, se ficar comprovado o não recolhimento de FGTS e contribuições sociais e previdenciárias em favor dos empregados, bem como o não pagamento de

salário, vale-transporte, auxílio-alimentação, ou quaisquer outros direitos e benefícios previstos em lei ou instrumento coletivo, restará caracterizado descumprimento contratual, que dará ensejo à aplicação das penalidades previstas no art. 77 e seguintes, da Lei nº 8.666/1993 e artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

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

i) Controlar a jornada de trabalho dos profissionais que estiverem prestando serviço no **Contratante**, garantindo que sejam observados os limites previstos na Convenção Coletiva da Categoria;

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

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

l) No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração **Contratante** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua parte, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU. Esta atividade será acompanhada pela Fiscalização Administrativa;

m) Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

n) Manter o **Contratante** formalmente avisado sobre demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a recursos de TIC, bem como encaminhar os Termos de Rescisão à gestão contratual, com os respectivos comprovantes de pagamento;

o) Indicar Preposto para gerenciar os profissionais envolvidos na execução dos serviços, de acordo com o previsto no art. 68 da Lei nº 8.666/93, apresentando o Termo de Nomeação do Preposto (vide item 1 do **Anexo II** deste Contrato);

p) Cuidar para que o Preposto indicado mantenha permanente contato com o Gestor do Contrato, adote as providências requeridas, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, em relação aos profissionais da **Contratada**. Ademais, o Preposto deve apresentar o Termo de Conhecimento das Obrigações do Preposto (vide item 2 do **Anexo II** deste Contrato) devidamente assinado;

q) Cumprir e garantir que os profissionais da **Contratada** estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente ao código de Ética do **Contratante**, bem como às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do **Contratante**. Deve ser entregue o Termo de Ciência (vide item 4 do **Anexo II** deste Contrato) de cada um dos profissionais da **Contratada**, devidamente assinado, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar suas atividades junto ao **Contratante**;

r) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros. Deve ser entregue o Termo de Confidencialidade da Informação (vide item 5 do **Anexo II** deste Contrato) de cada um dos profissionais da **Contratada**, devidamente assinado, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar suas atividades junto ao **Contratante**;

s) Promover o afastamento, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da notificação por e-mail, de qualquer dos seus recursos humanos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do **Contratante**;

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

t) Não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros, juízes ou promotores vinculados ao **Contratante**.

Parágrafo Terceiro – 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 Quarto - Constituirão, ainda, obrigações da **Contratada**:

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

b) atender às solicitações e determinações do **Contratante**, nos prazos estabelecidos neste Contrato, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;

c) manter, durante toda a execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ela, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei n.º 8.666/93;

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

e) apresentar declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no Capítulo - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, do Edital que gerou o presente Contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir da assinatura do contrato;

e.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;

Parágrafo Quinto - A **Contratada** deverá informar ao TRE/PE qualquer mudança na situação jurídica de optante do SIMPLES, na forma da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso.

Cláusula Décima Segunda - DAGARANTIA

Em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da via do Contrato, devidamente assinada, a **Contratada** deverá apresentar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do serviço, 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;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

Parágrafo Primeiro - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) Multas punitivas aplicadas à **Contratada**;

c) Prejuízos diretos causados ao **Contratante**, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **Contratada**.

Parágrafo Segundo - Se a opção de garantia for a de seguro-garantia ou fiança bancária, estes deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, por meio de cartório competente ou de servidor do **Contratante, com validade até o término da vigência deste Contrato, acrescida do prazo de 90 (noventa) dias.**

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 - Na hipótese de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado, obrigatoriamente, junto à Caixa Econômica Federal, em favor da **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 Quinto - Se houver acréscimo, supressão, ou repactuação 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 Sexto - 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 Sétimo - A garantia instituída poderá ser utilizada pelo **Contratante** para corrigir imperfeições verificadas na execução dos serviços decorrentes de culpa, imperícia ou desídia da **Contratada**, para atender aos encargos com as folhas de pagamento de pessoal empregado que porventura não tenham sido atendidos em época própria e, ainda, para cobrir multas aplicadas e não recolhidas pela mesma.

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

Parágrafo Décimo - 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**.

Parágrafo Décimo Primeiro - A garantia somente será liberada ante a comprovação de pagamento, caso devidas, de todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho dos empregados alocados na execução do objeto contratado, observando o que segue:

I - Caso o pagamento de que trata o Parágrafo Décimo não ocorra até o prazo de **60 (sessenta) dias** após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo **Contratante**.

II - Observado o disposto no Parágrafo Décimo, a garantia somente será restituída à **Contratada** após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Parágrafo Décimo Segundo - A liberação da garantia prestada para assegurar a execução dos serviços somente poderá ser pleiteada pela **Contratada** após o atesto de todas as Nota Fiscais e efetivação dos pagamentos referente aos serviços prestados pela **Contratada**.

Cláusula Décima Terceira - DASPENALIDADES

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 nºs 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 **Contratante**;

b) Multa de:

b.1) 1% ao dia sobre o valor total do Contrato, no caso de atraso por período superior ao previsto para o início do serviço, limitado à incidência de 5 (cinco) dias. Caso ocorra o descumprimento da obrigação por prazo superior, poderá ser caracterizada a inexecução total do contrato, com a consequente aplicação da multa prevista na **subalínea b.3**;

b.2) Até 10% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas;

b.3) 20% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexecução total das obrigações assumidas.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/PE, **pelo prazo de até dois anos**;

d) impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, **pelo prazo de até cinco anos**;

e) 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 - Afora os percentuais de multa apresentados na presente cláusula, incidentes sobre o valor total do Contrato, o valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao acúmulo de pontos na Tabela de Infrações e Pontos Perdidos – TIPP (**Anexo I** deste Contrato), conforme discriminado na cláusula **DOPAGAMENTO**

Parágrafo Terceiro - A inexecução parcial do objeto se caracterizará pelo não cumprimento de uma obrigação imposta à **Contratada** ou pela não execução de alguma atividade em período específico contido nos prazos indicados na respectiva Ordem de Serviço.

Parágrafo Quarto - A inexecução total do objeto se caracterizará pela não execução de nenhuma obrigação da **Contratada** dentro da totalidade do período indicado na Ordem de Serviço respectiva.

Parágrafo Quinto - 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 Sexto - 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 Sétimo - 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 Oitavo - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Cláusula Décima Quarta - DARESCISÃO

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, projetos ou prazos;
- b) **subcontratação total ou parcial** 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 § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- e) atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;
- f) desatendimento às 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 de serviços, sem 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) não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

c) a 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 pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **Contratada**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

d) o atraso superior a **90 (noventa) dias**, dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada 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, a devolução da garantia e o pagamento da desmobilização, quando for o caso, 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 Quinta - DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Processo SEI – 0022049-16.2020.6.17.8000

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

Nota de Empenho - _____ de ___/___/___

Valor Estimado - R\$ _____ (_____).

Cláusula Décima Sexta - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Consoante o prescrito no art. 3.º da Resolução n.º 7, de 18/10/05, em face da redação dada pela Resolução n.º 9, de 6/12/05, do Conselho Nacional de Justiça, fica vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de 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 juizes vinculados ao **Contratante**.

Parágrafo Primeiro - Na forma do disposto no artigo 4º, da Resolução n.º 156, de 8/8/2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos seus artigos 1º e 2º.

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

Parágrafo Terceiro - 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 xxxxxxxx de **2021**.

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

CONTRATADA -

CPF/MF

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

Valéria Farias De Miranda
CPF: 933.017.824-34



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

**ANEXO I
CONTRATON.º 020/2021**

TABELA DE INFRAÇÕES E PONTOS PERDIDOS – TIPP

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

AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO				
ITEM	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META EXIGIDA	PONTUAÇÃO
NS-01	11. Índice de Satisfação dos Clientes Internos.	NPS = NP – ND, sendo: NPS - índice de satisfação do usuário de TIC (<i>Net Promoter Score</i>) NP - percentual de usuários promotores (com avaliação entre 9 e 10) ND - percentual de usuários detratores (com avaliação entre 0 e 6).	NPS >= 80	0
			60 <= NPS < 80	20
			NPS < 60	40
NS-02	12. Eficiência no atendimento ao usuário.	Z = Tempo (em minutos) de registro do primeiro contato com o usuário – Tempo (em minutos) de abertura do incidente e/ou requisição de serviço. X = ((Total de chamados técnicos registrados no período, cujo tempo do primeiro contato com o usuário (Z) seja igual ou inferior a 15 minutos) / (Total de chamados técnicos registrados no período)) * 100.	X >= 90%	0
			80% <= X < 90%	20
			X < 80%	40

AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS GERAIS

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

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

VALIDAÇÃO E APROVAÇÃO DA TIPP	
Gestor do Contrato	Preposto
<hr/> <p>[NOME DO SERVIDOR] Matrícula:</p>	<hr/> <p>[NOME] RG.: CPF:</p>



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

ANEXO II

CONTRATO N.º 020/2021

TERMOS

ITEM 1 - TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato n.º **020/2021**

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

Recife, ____ de _____ de ____.

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

[ASSINATURA DO PREPOSTO]

ITEM2 - TERMO DE CONHECIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N.º **020/2021**

_____, signatário do Contrato n.º **020/2021**, e _____, designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação n.º _____ / _____.

Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, estar acessível por intermédio de telefones fixos e/ou celulares ou manter-se nas dependências do Contratante, das 8 às 14 horas, para, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, devendo sempre que solicitado pela gestão contratual:

- a) Comparecer às dependências da Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, e estar acessível por contato telefônico em outros horários, incluindo feriados e finais de semana;
- b) Acompanhar a execução do serviço contratado pelo menos uma vez por semana, devendo, quando da ocasião da visita, procurar a gestão contratual para discutir e resolver questões relativas ao serviço objeto da contratação, tomando ciência de eventuais pendências;
- c) Assegurar que as determinações da Contratante sejam disseminadas junto à Contratada com vistas ao dimensionamento da equipe necessária à execução do serviço de suporte remoto, considerando as variações que podem ocorrer em virtude da sazonalidade existente na Justiça Eleitoral, com relação ao volume de chamados técnicos;
- d) Informar à Contratante sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento do serviço de suporte remoto;
- e) Manter contato direto e constante com a fiscalização do contrato, a fim de prestar todas as informações relativas ao contrato e adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- f) Atender às instruções da Contratante quanto à execução e aos horários de realização do serviço, permanência e circulação dos prestadores de serviço nas dependências da Contratante;
- g) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de Reunião de Alinhamento de Expectativas contratuais com o gestor do contrato;
- h) Fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos profissionais prestadores do serviço;
- i) Adotar as providências necessárias nos casos de acidente de trabalho;
- j) Regularizar pendências referentes à relação contratual dos prestadores do serviço contratado;
- k) Executar os serviços dispostos no Termo de Referência, no item específico de atribuições do Preposto;

- l) Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

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

Recife, _____ de _____ de _____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

ITEM3 - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N.º **020/2021**

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

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º **020/2021** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

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

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

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

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

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

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

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

CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que lhe venham a ser confiadas durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

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

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

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

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

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Quinta – DAVIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DASPENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidade prevista conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidade civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

- I. O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;
- III. A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV. Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de que qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

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

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

Recife, ____ de _____ de ____.

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

[ASSINATURA DO PREPOSTO]

ITEM4 - Termo de Ciência

TERMO INDIVIDUAL DE CIÊNCIA

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N.º **020/2021**

_____, profissional prestador do serviço objeto do Contrato n.º **020/2021**, executado pela empresa _____, declaro ter recebido as normas impressas abaixo descritas, para conhecimento do teor, tendo ciência de que a eles devo estrita observância:

- (B) Resolução TRE-PE nº 16/2001, que dispõe sobre a utilização de equipamentos de informática, ambiente de rede Intranet e Internet e correio eletrônico;
- (C) Resolução TRE-PE nº 164/2012, que dispõe sobre normas relativas à política de segurança da informação na Justiça Eleitoral;
- (D) Resolução TRE-PE nº 208/2014, que institui o Código de Ética do TRE-PE;
- (E) INT n.º 2/2012 TRE-PE: Regulamenta o uso da rede sem fio externa da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- (F) INT n.º 3/2014 TRE-PE, estabelece normas gerais para garantir a segurança física das instalações da Justiça Eleitoral em Pernambuco;
- (G) INT n.º 4/2014 TRE-PE, estabelece normas gerais para a criação, a utilização e a administração de contas e senhas de acesso aos recursos de tecnologia da informação e comunicação da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- (H) INT n.º 11/2016, institui a política de gestão de ativos de TIC da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- (I) Instrução Normativa n.º 15/2017: Estabelece normas gerais para garantir o Gerenciamento das Operações e Comunicações dos recursos de processamento da informação da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- (J) Instrução Normativa n.º 16/2017: Estabelece normas gerais para garantir a Gestão de Incidentes de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral de Pernambuco;
- (K) Portaria TRE-PE n.º 1110/2018: Institui a Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

Recife, ____ de _____ de ____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL]

Item 5 – TERMO INDIVIDUAL DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

_____, profissional prestador do serviço objeto do Contrato n.º **020/2021**, executado pela empresa _____, tomei conhecimento das informações sobre o ambiente computacional do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE) e aceito as regras, condições e obrigações constantes no presente Termo:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES RESTRITAS/CONFIDENCIAIS de propriedade exclusiva do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;
2. As INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS definidas no item '1' são proprietárias e confidenciais, e só estão sendo reveladas ao profissional em razão da realização dos serviços previstos no contrato acima referido, e por nenhuma outra razão, não desejando o TRE-PE transmitir à CONTRATADA qualquer interesse ou direito de propriedade intelectual, nem tornar tais INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS públicas ou de conhecimento comum;
3. A expressão INFORMAÇÕES RESTRITAS/CONFIDENCIAIS abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando às técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideias, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros;
4. Neste ato comprometo-me a não copiar, não usar em meu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem publicar tais INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, sem a anuência formal e expressa do TRE-PE, persistindo a obrigação de sigilo por tempo indeterminado após o encerramento do que originou o presente termo;
5. Estou ciente que as informações reveladas devem ficar limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao TRE-PE, devendo notificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas;
6. Obrigo-me, perante o TRE-PE, informar imediatamente qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por ação ou omissão, independentemente da existência de dolo;
7. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data da assinatura de contrato entre o TRE-PE e a Contratada.

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

Recife, ____ de _____ de ____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL]

Item 6 – TERMO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PATRIMÔNIO

[NOME DA EMPRESA]

CONTRATO N.º **020/2021**

_____, signatário do Contrato n.º **020/2021**, e _____, designado Preposto pela empresa, assumimos para todos os efeitos e fins de direito, inteira responsabilidade quanto aos bens relacionados em anexo, pelo período de _____ a _____ e declaramos que suas utilizações atenderão exclusivamente a interesses do TRE-PE.

Recife, ____ de _____ de _____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]



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

ANEXO XIII

EDITAL DO PREGÃO N.º 35/21 – 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: