



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

MINUTA - CPL**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO**
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2021
(Processo SEI n.º 0017154-66.2020.6.15.8000)

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DO PARQUE DE URNAS ELETRÔNICAS DA JUSTIÇA ELEITORAL DA PARAÍBA.

Recebimento de propostas: a partir da data de publicação do aviso no D.O.U.

Abertura das propostas: 13/04/2021 às 14h00min

(Horário de Brasília/DF)

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br.

AVISOS

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, consoante disposto no art. 53 do Decreto n. 10.024, de 20/09/2019.

DÚVIDAS	
No horário de expediente do TRE/PB:	Das 12h00 às 19h00 (segunda à sexta-feira)
Telefones:	(83) 3512-1280 / 1281 / 1282
E-mail:	cpl@tre-pb.jus.br

PREÂMBULO

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**, através do Pregoeiro(a) designado pela **pela Portaria n.º 09/2020, publicada em 05/05/2020**, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO, MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, no regime de empreitada por preço unitário, objetivando proceder a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DO PARQUE DE URNAS ELETRÔNICAS DA JUSTIÇA ELEITORAL DA PARAÍBA**, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

O presente certame será processado e julgado nos termos da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000 (alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20/12/2000, e 3.784, de 06/04/2001), do Decreto n.º 10.024, de 20/09/2019, do Decreto n.º 7.892, de 23/01/2013 (alterado pelos Decretos n.º 8.250, de 23/05/2014 e n.º 9.488, de 30/08/2018), da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006 (alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07/08/2014), regulamentada pelo Decreto 8.538, de 06/10/2015, da Lei n.º 8.248, de 23/10/1991, do Decreto n.º 7.174, de 12/05/2010, da Lei n.º 12.305, de 02/08/2010, regulamentada pelo Decreto n.º 7.404, de 23/12/2010, pela Instrução Normativa n.º 05 - MPDG, de 26/05/2017, pela Resolução CNJ nº. 270, de 11/12/2018, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/93.

A sessão pública será realizada por meio do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e operada pelo Pregoeiro(a), através do sistema **"PREGÃO ELETRÔNICO"**, no dia **13/04/2021, às 14h00min (horário de Brasília/DF)**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 3.º andar do edifício-sede deste Órgão, situado na Avenida Princesa Isabel, 201, Tambiá, João Pessoa/PB, CEP: 58.020-528.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1.0 – DO OBJETO

1.0 – A presente licitação tem por objeto a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DO PARQUE DE URNAS ELETRÔNICAS DA JUSTIÇA ELEITORAL DA PARAÍBA**, de acordo com as especificações e quantitativo, que constam dos Anexos I e II e demais condições gerais deste edital.

2.0 – DOS ANEXOS

2.1 – Além deste edital, integram o presente instrumento as seguintes peças:

2.1.1 – o **Anexo I** – "Termo de Referência e Apêndices";

2.1.2 – o **Anexo II** – "Especificações e Quantitativos";

2.1.3 – o **Anexo III** – "Minuta do contrato";

2.1.4 – o **Anexo IV** – "Modelo de declaração de cumprimento do disposto no art. 3.º da Resolução n.º 07 do CNJ";

2.1.5 – o **Anexo V** – "Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no artigo 4.º da Resolução n.º 156/2012 do CNJ";

2.1.6 – o **Anexo VI** – "Modelo de Declaração de Vistoria do(s) Local(is) de Serviços".

3.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer empresas, especializadas no ramo, legalmente constituídas que:

3.1.1 – estejam devidamente CADASTRADAS no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), da **Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital**, do **Ministério da Economia**, de acordo com o art. 26, do Decreto n.º 10.024/2019;

3.1.2 – encaminhem, 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, indicada no preâmbulo deste Edital;

3.1.2.1 – a etapa de que trata o item 3.1.2 será encerrada com a abertura da sessão pública;

3.1.2.2 – as empresas licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema;

3.1.2.3 – o envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 3.1.2**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

3.1.2.4 – a empresa licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;

3.1.2.5 – a falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

3.1.2.6 – as empresas poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

3.1.2.7 – na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela empresa, observado o disposto no **item 3.1.2**, não haverá ordem de classificação das propostas;

3.1.2.8 – 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;

3.1.2.9 – os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de até duas horas, contadas da solicitação do pregoeiro no sistema;

3.1.3 – manifestem, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, bem como que a proposta está em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

3.1.4 – responsabilizem-se, exclusivamente, por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta, e, inclusive, formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances inseridos durante a sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.5 – acompanhem as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizarem pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

3.2 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, que desejarem participar do certame com os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico;

3.3 – Não será admitida a participação de empresas:

3.3.1 – em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo se apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, ou decisão judicial que a desobrigue da apresentação da certidão negativa, ou, ainda, comprove a capacidade econômico-financeira da empresa (conforme

jurisprudência do STJ no Resp. n.º 1173735/RN.T4 e no AgRg na MC n.º 23.499/RS.T2, do TCU no Acórdão n.º 8.271/2011 – 2.ª Câmara e da AGU no Parecer 4/2015/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU, exarado no Processo n.º 00407.000226/2015-22);

3.3.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com o Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (Acórdão TCU n.º 842/2013 – Plenário) ou que tenham sido declaradas inidôneas (art. 87, IV da Lei n.º 8.666/93) ou impedidas (art. 7.º da Lei n.º 10.520/02), desde que não tenham logrado reabilitação;

3.3.3 - reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição (conforme jurisprudência do TCU, acórdão n.º 2.898/2012 – Plenário, a vedação à participação de consórcio nesta licitação prende-se ao fato de que esta não envolve questões de alta complexidade e de relevante vulto, em que as empresas, isoladamente, não tenham condições de suprir os requisitos de habilitação do edital);

3.3.4 - estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.5 - cooperativas.

3.4 - Não poderão participar da licitação empresas contratadas pela Justiça Eleitoral para a realização de manutenção corretiva em urnas eletrônicas ou que fazem parte do grupo de empresas da empresa contratada.

3.5 - Não será admitida a participação de instituições sem fins lucrativos que não atendam ao estabelecido nas disposições contidas nos artigos 12 e 13 da IN nº 05/2017 – SG/MPDG.

4.0 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar, previamente, o CREDENCIAMENTO no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), que também será requisito obrigatório para fins de habilitação:

4.1.1 - o credenciamento no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;

4.1.2 - o credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica;

4.1.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.1.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.1.4.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.2 - 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.

5.0 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A proposta, a ser encaminhada **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até as **14h00min do dia 13 de abril de 2021** (horário de Brasília), deverá conter:

5.1.1 - a **especificação do serviço** no campo “**Descrição Detalhada Do Objeto Ofertado**”, **marca e modelo (quando houver)**, em conformidade com o Anexo I – “Termo de Referência” e nos termos do **Anexo II** – “Especificações e Quantitativos”.

5.1.2 - o **VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM (QUANTIDADE DE UST X VALOR UNITÁRIO DA UST)**, **limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula**, no qual se presumem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, observando o **preço máximo admitido**, estabelecido no item **7.26** deste edital;

5.1.2.1 – Considera-se **UST a Unidade de Serviço Técnico**.

5.1.2.2 - caso o valor total e/ou os valores unitários decorrentes do preço total proposto contêm mais de duas casas após a vírgula, **as casas decimais excedentes serão desconsideradas pelo pregoeiro, ainda que seja reduzido o preço total do Item/Grupo**, sendo esta alteração considerada uma negociação para fins do disposto no item **7.43** deste edital.

5.1.3 – Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet*, caso o item não possua o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações técnicas dispostas nos descritivos constantes do “Termo de Referência” (**Anexo I**);

5.2 – Ainda no momento de elaboração e envio da proposta o licitante deverá declarar virtualmente, em campo próprio disponibilizado no sistema eletrônico:

5.2.1 – o pleno conhecimento e cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.2.2 – a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, bem como a ciência da obrigatoriedade de noticiar ocorrências posteriores;

5.2.3 – que não infringe a proibição do art. 7.º, XXXIII, da Constituição (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);

5.2.4 – que elaborou a proposta de forma independente;

5.2.5 – **se for o caso**, o atendimento aos requisitos estabelecidos no Art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como a aptidão para usufruir o tratamento diferenciado estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.3 – O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contado da data da abertura da sessão pública;

5.3.1 – caso a adjudicação não possa ocorrer dentro do período de validade da proposta, por motivo de força maior, o Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba poderá solicitar a prorrogação geral da validade por, no máximo, igual período;

5.4 – Não serão permitidas ofertas parciais, em relação ao quantitativo total estimado fixado para o ITEM;

5.5 - Os serviços de conservação ocorrerão, obrigatoriamente, nos locais de armazenamento das urnas, denominados NVIs (Núcleos de Voto Informatizado), que se encontram localizados nos municípios de João Pessoa, Campina Grande, Patos, Pombal e Cajazeiras, cujos dados estão no **Anexo V – Núcleos de Voto Informatizado (NVIs)**;

5.5.1 - Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, preferencialmente entre 08:00 e 19:00 horas;

5.5.2 - A Contratada deverá selecionar e orientar os profissionais que executarão os serviços para que as atividades sejam desenvolvidas na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo 01 do edital, e demais instruções a serem fornecidas pela Justiça Eleitoral;

5.5.3 - A Contratada deverá designar um preposto para representá-la perante o contratante, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante;

5.5.3.1 - O Contratante poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto local por telefone ou e-mail, ou solicitar sua presença na sede do tribunal ou nos locais de armazenamento, para representar a empresa nos assuntos relacionados ao contrato;

5.5.3.2 - Quando solicitado o comparecimento no TRE-PB, o preposto deverá se apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação, para participar de reuniões, receber ordens de serviço, dentre outras atividades de acompanhamento do contrato em que a empresa tenha que ser representada;

5.5.3.3 - A contratada deverá providenciar a substituição do preposto que não se apresentar no TRE-PB no prazo definido no item 5.5.3.2, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo Contratante;

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

5.5.4 - O preposto deverá apresentar aos Fiscais Técnicos, responsáveis pelos locais onde serão realizados os serviços descritos na OS (NVIs), com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes do início dos trabalhos, a relação contendo os nomes dos profissionais que executarão as atividades de conservação, para fins de autorização de acesso aos locais de armazenamento;

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

5.7 - O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações e operações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

5.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos, as que forem omissas e aquelas que apresentarem irregularidades, alternativas ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.9 - O licitante apresentará preço global, nele inclusas as despesas diretas e indiretas, tais como: mão de obra, transporte, alimentação, impostos, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e comerciais, e taxas que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

5.10 - As propostas contendo a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

6.0 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - A habilitação do licitante será verificada mediante:

a) consulta **"on line"** ao **SICAF**, constatando-se a sua regularidade perante a Fazenda Nacional (Certidão de Regularidade de Tributos Federais), Fazenda Municipal (Certidão de Regularidade), Seguridade Social (Certidão de Regularidade - CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certidão de Regularidade - CRF);

b) apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa válida (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943, podendo-se fazer consulta **"on line"** ao sítio do **TST**;

c) apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de **90 (noventa) dias** da data prevista para abertura da licitação;

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

d.1) Não serão considerado(s) o(s) atestado(s) ou declaração(ões) emitidos por empresa privada que seja participante do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas do mesmo grupo as empresas controladas pela licitante ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;

e) apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral -LG, Liquidez Corrente -LC, e Solvência Geral -SG superiores a 1 (um);

e.1) Somente será necessária a apresentação da documentação prevista no item "e", nas hipóteses de impossibilidade de verificação automática via SICAF, dos índices de Liquidez Geral -LG, Liquidez Corrente -LC, e Solvência Geral -SG superiores a 1 (um), de empresas com menos de um ano de exercício social ou ainda, de empresas com mais de um exercício, que não apresentarem valores no grupo EXIGÍVEL;

e.2) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral -LG, Liquidez Corrente -LC, e Solvência Geral -SG, deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item/grupo pertinente;

f) declaração de cumprimento do disposto no **art. 3.º da Resolução do CNJ n.º 07, de 18 de outubro de 2005**, com a redação dada pela Resolução n.º 09/2005¹, e conforme o entendimento daquele Conselho exposto na alínea "a" do Enunciado Administrativo nº 01², podendo ser utilizado o modelo em anexo;

g) - declaração de cumprimento ao disposto no **artigo 4.º da Resolução do CNJ n.º 156 de 08 de agosto de 2012**, podendo ser utilizado o modelo em anexo;

h) **Declaração(ões) de Vistoria** emitida pela empresa, ou **Atestado(s) de Visita** emitido por servidor da Justiça Eleitoral, comprovando o reconhecimento do(s) local(is) da prestação dos serviços, de modo a efetuar todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento dos seus trabalhos, a fim de obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para a preparação da proposta, as quais se integram às condições do contrato, de modo a não incorrerem em omissões que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, podendo ser utilizado o modelo em anexo;

h.1) A licitante poderá tomar conhecimento das características individuais dos locais de prestação dos serviços, a fim de subsidiar planos de contingência e alternativas de ação, mediante vistoria a ser agendada através do endereço eletrônico sevin@tre-pb.jus.br, em até 1(um) dia antes da abertura das propostas.

h.2) Caso a licitante não realize vistoria, deverá apresentar declaração assumindo integralmente os riscos e custos advindos de eventual incompatibilidade entre a solução proposta e o ambiente do TRE;

i) declaração de que o licitante nomeará preposto em até 5 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato, mantendo-o durante toda a execução do contrato;

6.1.1 - caso a licitante pretenda fornecer o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, desde logo, o CNPJ para consulta “**on line**” ao **SICAF**.

6.1.2 - após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.3 - 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 do sistema.

6.1.4 - sendo verificado que algum dos documentos exigidos encontra-se vencido ou não conste no **SICAF**, será admitida a sua apresentação, no prazo estipulado no item 6.1.2.

6.1.5 - a proposta de preços final e os documentos de habilitação, constantes dos arquivos e registros digitais no Sistema Comprasnet, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, em conformidade com o art. 8º, §1º do Decreto 10.024/2019.

6.1.5.1 - todos os documentos enviados ficarão à disposição dos demais licitantes no Sistema Comprasnet para que, desejando analisá-los, possam acessar diretamente pelo sistema.

6.1.6 - será admitida a comprovação de regularidade jurídica e fiscal através da Internet, por meio de consulta “**on-line**” efetuada pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio.

6.2 - Os documentos relativos à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverão estar válidos na data de abertura das propostas, ressalvado o disposto no item 7.39.

6.3 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste pregão, deverão apresentar toda a documentação exigida neste capítulo para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1É 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 cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

2As vedações constantes dos arts. 2.º e 3.º da Resolução n.º 07, de 18 de outubro de 2005, abrangem o parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, e o parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, alcançando ainda o parente colateral de terceiro grau, do cônjuge ou companheiro dos membros e juízes vinculados ao Tribunal.

7.0 – DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 - A partir da data e do horário previsto no preâmbulo deste edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade, verificando a compatibilidade do preço cotado e a conformidade da descrição dos bens ofertados com as exigências do edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

7.1.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.1.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2 - Após a apresentação das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase de lances, quando então os licitantes poderão encaminhá-los, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

7.7 - Os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM (QUANTIDADE DE UST X VALOR UNITÁRIO DA UST).

7.8 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).

7.10 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.11 - 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.

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

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

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

7.15 - 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.

7.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante que o houver ofertado.

7.18 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade dos licitantes, não lhes cabendo pleitear qualquer alteração.

7.19 - Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir lance de valor considerado inexequível.

7.20 - Cabe aos licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios decorrente da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

7.21 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.22 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.24 - 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).

7.24.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou 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 serviços:

7.24.1.1 - prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 - 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.

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

7.26 - Considera-se **preço excessivo**, para fins de desclassificação, aquele que superar o valor médio de mercado pesquisado pelo TRE/PB, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	CATSER	VALOR UNITÁRIO DA UST (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DO PARQUE DE URNAS ELETRÔNICAS DA JUSTIÇA ELEITORAL DA PARAÍBA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 03/2021.	UST	1.166,46	21032	156,91	183.029,24

7.26.1 - Considera-se preço manifestamente inexequível, para fins de desclassificação, aquele que o licitante não comprove a sua viabilidade, quando contestada.

7.26.1.1 - Considerando os termos da Súmula TCU n.º 262/2010 e Resolução n.º 114/2010/CNJ, será oportunizado ao licitante que apresentar proposta com valores inferiores, de acordo com o disposto no item 7.26.1 deste edital, de demonstrar a exequibilidade da sua proposta;

7.27 - Caso a proposta mais bem classificada não tenha sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, sob pena de preclusão, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada originalmente em primeiro lugar, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto do respectivo ITEM do pregão;

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no caput deste subitem, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para a oferta final do desempate;

d) havendo êxito neste procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação; não havendo êxito ou não existindo microempresas e empresas de pequeno porte participantes, prevalecerá a classificação inicial.

7.28 - Também será assegurada preferência de contratação, nos termos do disposto no artigo 3.º, da Lei n.º 8.248/91, observada a seguinte ordem:

I) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III) bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

7.28.1 - as microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos acima terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

7.28.2 - o exercício do direito de preferência disposto nos itens 7.27 e 7.28, será concedido, nos termos do Decreto n.º 7.174/2010, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

a) aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no item 7.27, quando for o caso;

b) estabelecida, ou não, nova ordem classificatória, serão aplicadas as regras de preferência previstas no item 7.28, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida;

c) convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I item 7.28, na ordem de classificação, para que possa oferecer nova proposta ou novo lance para superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

d) caso a preferência não seja exercida na forma da alínea "c", por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do subitem 7.28, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do item 7.28, caso esse direito não seja exercido.

7.29 – a comprovação do atendimento ao PPB será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto n.º 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto n.º 6.008, de 29 de dezembro de 2006.

7.29.1 – a comprovação será feita:

I - eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou

II - por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação da licitante.

7.30 – na hipótese em que nenhum dos licitantes exerça o direito de preferência previsto nos itens 7.27 e/ou 7.28, prevalecerá o resultado inicialmente apurado após a fase de lances.

7.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.32 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.33 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

7.33.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, **via e-mail ou chat**, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.34 - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, observados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital.

7.35 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.36 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.36.1 - A apresentação de novas propostas na forma do item **7.36** não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7.37 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.38 - Sendo aceitável a proposta de menor valor, o pregoeiro efetuará consulta "on-line" ao SICAF, para comprovar a regularidade do licitante, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

7.39 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, caso o(s) documento(s) se encontre(m) vencido(s) ou não conste(m) no SICAF, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.40 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019. Para casos de microempresas ou empresas de pequeno porte, o prazo será aquele disposto no item **7.41**.

7.41 - Na forma do artigo 43, § 1.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.42 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará a inabilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.43 - 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 de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.44 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.45 - Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o pregoeiro negociará, pelo sistema eletrônico, diretamente com o licitante, objetivando a obtenção de melhor preço, conforme item 7.31.

7.46 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos, encaminhando-se, em seguida, os autos à autoridade competente para homologação.

7.47 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, a classificação dos lances, bem como as ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

7.48 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

7.49 – A proposta de preços final e os documentos de habilitação, constantes dos arquivos e registros digitais no Sistema Comprasnet, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, em conformidade com o art. 8º, §1º do Decreto 10.024/2019.

7.49.1 – Somente mediante autorização expressa do Pregoeiro, em caso de indisponibilidade do Sistema Comprasnet, será aceito o envio de documentação através do e-mail cpl@tre-pb.jus.br;

7.49.2 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Caso sejam solicitados, os originais ou cópias autenticadas deverão ser enviados no prazo de até 10 dias, para o seguinte endereço:

Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Comissão Permanente de Licitação

8.0 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

8.1 - A solicitação de esclarecimento a respeito de condições do edital deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até o **3.º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública, **exclusivamente**, por meio eletrônico, via Internet.

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

8.2 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, **exclusivamente**, por meio eletrônico, via Internet.

8.3 - O endereço eletrônico para pedidos de esclarecimento, bem como para impugnações ao edital é: cpl@tre-pb.jus.br.

8.4 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação ou responder o pedido de esclarecimento formulado, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, podendo, quando for o caso, solicitar auxílio do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência ou da Assessoria Jurídica do TRE/PB.

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

8.5 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8.6 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

8.7 - As impugnações e os pedidos de esclarecimento, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, no link: Comprasnet SIASG / Gestor Público / Consultas / Compras Governamentais / Pregões / Agendados – Código UASG do TRE/PB: 070009. O fornecedor poderá visualizar também no Portal Transparência deste Tribunal, no sítio www.tre-pb.jus.br, no link: “ [transparencia / gestao-de-contratacoes](#) ”.

8.8 - Decairá do direito de impugnar, perante o TRE/PB, os termos do edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.0 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**, em estrita observância do disposto no art. 7.º do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital.

9.3 - Será considerada mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM (QUANTIDADE DE UST X VALOR UNITÁRIO DA UST)**.

10.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar a intenção de recorrer, quando, aceita a intenção pelo pregoeiro, lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, também em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

10.2.1 - Para possibilitar o exercício da manifestação da intenção de recorrer, o pregoeiro manterá a respectiva tela aberta aos licitantes pelo período mínimo de 30 (trinta) minutos, a contar da habilitação do último ITEM.

10.3 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão em **5 (cinco) dias úteis** ou, nesse período, encaminhá-los ao Presidente, devidamente informados, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.4 - Os recursos **imotivados** ou em desacordo com as condições estabelecidas neste edital não serão aceitos.

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

11.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente da prestação objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho 167869, Elemento de Despesa 339040, Plano Interno UEL MANPREV, alocados no orçamento deste Tribunal para o Exercício 2021.

12.0 – DO CONTRATO

12.1 – Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/93, sob pena das sanções legais previstas neste edital.

12.1.1 – Se o vencedor não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recusar a assiná-lo, injustificadamente, a ele serão aplicadas às sanções cabíveis e será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, podendo ainda haver negociação direta para obtenção de melhor preço;

12.2 – O Contrato observará a minuta que constitui o Anexo III do presente edital e terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei n.º 10.520/2002, regulamentada pelo **Decreto 10.024/2019**, bem como pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no que couber, e ainda pela Lei n.º 8.078/90.

12.2.1 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento deste pregão, bem como as condições estabelecidas neste edital, independentemente de transcrição.

12.3 – Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4.º da IN RFB n.º 1.234/2012, o licitante vencedor deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar à Administração, declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da citada Instrução Normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

12.3.1 – A Administração anexará a 1ª (primeira) via da declaração de que trata o item 12.3 ao processo ou à documentação que deu origem ao pagamento, para fins de comprovação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo a 2ª (segunda) via ser devolvida ao interessado como recibo.

12.3.2 – No caso de pagamento decorrente de contratos de prestação de serviços continuados, a declaração a que se refere o item 12.3 deverá ser anexada ao processo ou à documentação que deu origem ao 1º (primeiro) pagamento do contrato, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, à Administração, qualquer alteração na situação declarada nos Anexos de que trata o item 12.3.

12.3.3 – A declaração de que trata o item 12.3 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 pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

13.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

13.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a:

13.1.1 - informar, no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**, contado a partir da adjudicação do objeto do certame, mediante correspondência eletrônica para cpl@tre-pb.jus.br, o seguinte:

13.1.1.1 - dados bancários da licitante: banco, agência e número da conta-corrente;

13.1.1.2 - dados da pessoa indicada para assinar o Contrato (nome constante do registro civil e/ou o nome social, quando houver), cargo ou função, número da identidade, número do CPF/MF, endereço, telefone e e-mail);

13.2 – prestar o serviço objeto deste pregão de acordo com o Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico n.º 03/2021;

13.10 - manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE/PB que tomar conhecimento em razão da execução do presente contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

13.11 – oferecer garantia, substituir, reparar o(s) serviço(s) com avarias ou defeitos, garantido o contraditório e a ampla defesa ;

13.12 – indenizar qualquer dano ou prejuízo causado ao TRE/PB, ainda que involuntariamente, por ação ou omissão no desempenho de suas tarefas;

13.13 – não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da Administração;

13.14 - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros, ainda que não previstos no contrato, resultante da execução do objeto desse certame;

13.15 – responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o(s) serviço(s) seja(m) executado(s) nas dependências da CONTRATANTE, tais como: seguros, impostos, tarifas, fretes etc.;

13.16 – emitir nota fiscal com o mesmo número de CNPJ do estabelecimento (matriz ou filial) que cadastrou a proposta no sítio www.comprasnet.gov.br;

13.17 – aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões contratuais, nos termos do art. 65, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93;

13.18 – manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na fase habilitatória desse processo licitatório.

14.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A Administração poderá aplicar ao licitante as penalidades previstas no artigo 49, do Decreto n.º 10.024/2019. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, no que couber.

14.2 - Com fundamento no artigo 49, do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento), sobre o valor total da contratação, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

14.2.1 - não assinar o contrato;

14.2.2 - não entregar a documentação exigida no edital;

14.2.3 - apresentar documentação falsa;

14.2.4 - não mantiver a proposta;

14.2.5 - comportar-se de modo inidôneo;

14.2.6 - declarar informações falsas; e

14.2.7 - cometer fraude fiscal.

- 14.3 - Para os fins do item 14.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.
- 14.4 - As penalidades estabelecidas nestas cláusulas deverão ser registradas no SICAF;
- 14.5 - As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade da Administração cobrar do licitante indenização por eventuais perdas e danos.

15.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 - Após a declaração do(s) vencedor(es) da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que, posteriormente, será submetido à homologação pelo Ordenador de Despesas (Secretário de Administração e Orçamento);
- 15.1.1 - no caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao(s) mesmo(s), a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;
- 15.2 - 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/PB. Serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 15.3 - O pregoeiro poderá, em qualquer fase da sessão pública deste Pregão Eletrônico, em casos excepcionais e devidamente fundamentados, suspender os trabalhos, ocasião em que efetuará o registro dessa suspensão.
- 15.4 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).
- 15.4.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 15.4**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 15.5 - A licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.
- 15.6 - A Administração poderá revogar a licitação somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado, nos termos do artigo 50 do Decreto n.º 10.024/2019;
- 15.7 - A anulação do procedimento deste edital, por motivo de ilegalidade, induzirá a da contratação, o que não obrigará o TRE/PB a indenizar a licitante vencedora, ressalvado o disposto no item 15.9.
- 15.8 - A declaração de nulidade da contratação, originada por este edital, opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.
- 15.9 - A nulidade não exonera o TRE/PB 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.
- 15.10 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.
- 15.11 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.
- 15.12 - A empresa classificada em primeiro lugar se obriga a comunicar qualquer alteração de endereço do seu estabelecimento a este Tribunal, sob pena de decair do direito à contratação ou de incorrer em inexecução contratual, conforme o caso.
- 15.13 - O pregoeiro, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 15.14 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento.
- 15.15 - O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93.
- 15.16 - Os autos do respectivo processo administrativo SEI (**n.º 0017154-66.2020.6.15.8000**) que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação.
- 15.17 - Será verificado pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças do TRE/PB junto ao SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, quando da emissão da Nota de Empenho em favor do adjudicatário, a consulta prévia ao **CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal**, na forma do [art. 6.º da Lei n.º 10.522/2002](#).
- 15.18 - O extrato de aviso desta licitação estará publicado no DOU – Seção 3, no sítio www.comprasnet.gov.br e no Portal Transparências deste Tribunal <http://www.tre-pb.jus.br/transparencia>, nos quais poderão ser realizados o download da íntegra do edital. Informações adicionais poderão ser prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, através dos telefones (83) 3512-1280/1281, nos horários de funcionamento do Órgão, de segunda a quinta-feira das 12h00 às 19h00 e na sexta-feira das 07h00 às 14h00, ou ainda, pelo e-mail: cpl@tre-pb.jus.br.
- 15.19 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e ou apresentação de documentação/proposta relativa à presente licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

João Pessoa (PB), 05 de abril de 2021.

LEDA MARIA PEDROSA DE OLIVEIRA
PREGOEIRO(A)



Documento assinado eletronicamente por LEDA MARIA PEDROSA DE OLIVEIRA em 05/04/2021, às 16:01, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0



informando o código verificador **0997540** e o código CRC **2B997BFE**.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2021
(Processo SEI n.º 0017154-66.2020.6.15.8000)**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
E APÊNDICES**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS Nº 01 / 2020 - TRE-PB/PTRE/DG/STIC/COELE/SEVIN

João Pessoa, 17 de dezembro de 2020.

1. OBJETO

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Justiça Eleitoral da Paraíba possui atualmente um parque de mais de 9.700 urnas eletrônicas, armazenadas em cinco Núcleos de Voto Informatizado do estado (NVIs), podendo haver um aumento nesse quantitativo para 2022. A conservação dessas urnas eletrônicas realizada de forma periódica tem por finalidade garantir seu funcionamento de forma satisfatória. Para tanto, é imprescindível que os equipamentos estejam disponíveis, a qualquer tempo, e em perfeitas condições de uso para a realização de eleições ordinárias, suplementares, consultas populares (plebiscitos e referendos), além de eleições comunitárias, simulados e treinamentos diversos.

2.2. Os procedimentos de conservação das urnas buscam ainda minimizar o processo de degradação e manter sua vida útil em, no mínimo, 10 (dez) anos, para as urnas eletrônicas, e de aproximadamente 5 (cinco) anos para as baterias.

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

2.4. Atualmente o Contrato nº 15/2016 atende ao objeto deste Termo de Referência, porém terá sua vigência expirada em 22/05/2021, não mais sendo possível prorrogação legal do Contrato. Portanto, é recomendável que a partir de 23/05/2020 esteja em vigência neste regional um novo contrato de prestação de serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral da Paraíba.

3. ANEXOS

Fazem parte deste Termo de Referência os anexos abaixo:

ANEXO	SEI
I – Mensuração dos Serviços	0955711
II – Estimativa de USTs por Local de Armazenamento	0955725
III – Descrição das Atividades	0955727
IV – Modelos de Documentos	0955729
V – Núcleos de Voto Informatizado (NVIs)	0955730
VI – Glossário de Termos	0955732

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Consideram-se serviços de conservação de urnas eletrônicas as atividades realizadas periodicamente, com o objetivo de mantê-las em perfeitas condições para utilização, quando demandadas. Tais serviços serão executados exclusivamente nos NVIs (locais de armazenamento);

4.2. Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas nos itens 4.5.1 a 4.6.6, que poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas durante a vigência do contrato;

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

4.4. Não são considerados serviços de conservação: assistência técnica especializada (manutenção corretiva), carga de software para eleições oficiais (ordinárias e suplementares) e não oficiais (parametrizadas), procedimentos realizados nas urnas fora do local de armazenamento, suporte técnico e treinamento de eleitores;

Descrição das Atividades de Conservação das Urnas Eletrônicas

4.5. As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no **Anexo III – Descrição das Atividades** (0955727), incluem:

4.5.1. Recarregar as baterias de Chumbo-Ácido e/ou Lítio-Ferro-Fosfato internas das urnas eletrônicas;

4.5.2. Medir a carga das baterias de Chumbo-Ácido e/ou Lítio-Ferro-Fosfato externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;

4.5.3. Recarregar as baterias de Chumbo-Ácido e/ou Lítio-Ferro-Fosfato externas ou de reposição;

4.5.4. Exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando o Sistema de Testes Exaustivos – STE, ou outras soluções com finalidades semelhantes;

4.5.5. Promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);

4.5.6. Testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente poderão ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;

4.5.7. Realizar testes de aceite em urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;

4.5.8. Realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias; simulados; treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;

4.5.9. Atualizar o *software* embarcado (*firmware*) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;

4.5.10. Realizar o processo de certificação digital;

4.5.11. Retirar as mídias armazenadas nas urnas (votação e/ou resultado) e fazer a limpeza das mesmas;

4.5.12. Remover os lacres de eleição;

4.5.13. Identificar e substituir as peças *não especialistas* faltantes ou danificadas (peças que poderão ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);

4.5.14. Inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas Logusweb, STE, RFID e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;

4.5.14.1. A inserção dos dados no sistema Logusweb poderá ser feita, a critério do contratante, por servidor da Justiça Eleitoral;

4.5.14.2. Quando a Justiça Eleitoral optar por inserir, pessoalmente, os dados no Logusweb, os profissionais da Contratada que executaram os serviços de conservação não poderão se abster de fornecer informações e documentos comprobatórios, relativos às urnas conservadas, suficientes para registro no sistema, tais como mídias de resultado (MR) com dados do STE e relatórios extraídos do mesmo;

4.5.15. Anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade do sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema), utilizando formulário constante no **Anexo IV – Modelos de Documentos** (0955729);

4.5.16. Verificar degradação dos LCDs;

4.5.17. Verificar ocorrência de manchas no protetor acrílico do display do TE (modelo 2009);

4.5.18. Vistoria e separação de urnas por motivos diversos dentro do local de armazenamento;

4.5.19. Extrair, se for o caso, dados de mídias externas (ME) em sistema da Justiça Eleitoral;

4.5.20. Executar testes exaustivos de hardware nas urnas eletrônicas durante o processo de votação em simulados a serem realizados pela Justiça Eleitoral.

Descrição das Atividades para a Conservação das Urnas Eletrônicas

4.6. As principais atividades para a conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no **Anexo III – Descrição das Atividades** (0955727), incluem:

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

4.6.1.1. Dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;

4.6.1.2. Organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;

4.6.1.3. Realizar a leitura patrimonial, quando necessário;

4.6.1.4. Controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;

4.6.1.5. Organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;

4.6.1.6. Remover as etiquetas das mídias retiradas das urnas após as eleições oficiais, removendo os resíduos de sujeira das mesmas;

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

4.6.3. Recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem em que foram originalmente armazenadas ou conforme orientação do responsável pelo local de armazenamento;

4.6.4. Verificar a infraestrutura disponível e condições ambientais no local de armazenamento e preencher os respectivos campos do formulário intitulado "CheckList do Local de Armazenamento", do sistema Logusweb - conforme **Anexo IV – Modelos de Documentos** (0955729)

4.6.5. Medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;

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

Agrupamento das Atividades

4.7. As atividades descritas nos itens 4.5.1 a 4.6.6 serão dispostas em **Grupo de Atividades** – GA e definidas na Ordem de Serviço;

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

4.9. As atividades que compõem o GA, dependendo de sua natureza, podem ser executadas em paralelo ou em série, configurando uma produtividade mínima por Unidade de Serviço Técnico, limitada à infraestrutura provida pelo local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Regras Gerais da Execução

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

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

5.3. A OS conterá informações relativas aos serviços demandados (**Grupo de Atividades – GA**), quantitativo de GA (e.g. urnas), local de armazenamento, períodos disponíveis para a execução dos serviços, período de restrição e o nome do servidor da JE, designado como Fiscal Técnico, responsável pela fiscalização dos serviços executados no local;

5.4. O modelo de OS apresentado no **Anexo IV – Modelos de Documentos** (0955729) poderá sofrer alterações no decorrer do contrato. O novo modelo deverá ser apresentado à Contratada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos de sua utilização;

5.5. Poderá, a critério do contratante, ser instituída ferramenta informatizada para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços;

5.6. O contratante poderá agrupar mais de uma OS, de forma a facilitar a solicitação de serviços a serem realizados em mais de um local de armazenamento, devendo conter as informações descritas no item 5.9 e observar o modelo constante do **Anexo IV – Modelos de Documentos** (0955729);

5.6.1. A utilização de modelo consolidado para a solicitação dos serviços não exige o Fiscal Técnico de apresentar todos os dados de fechamento da OS, tais como: aferição de resultado dos serviços realizados (execução parcial ou total) e fator de redução aplicável para pagamento, quando for o caso.

Regras para Abertura das Ordens de Serviço

- 5.7. A emissão das OS será de responsabilidade da Seção de Voto Informatizado (SEVIN) da Coordenadoria de Eleições da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE-PB;
- 5.8. As OS emitidas por servidor da SEVIN serão autorizadas pelo Fiscal do contrato, previamente designado através de portaria da Secretaria de Administração e Orçamento do TRE-PB;
- 5.9. Nas OS deverão constar as atividades que compõem o Grupo de Atividades – GA, a quantidade de GA, a infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento, as datas mínima e máxima para a execução dos serviços demandados, os dias com restrição (dias off), a identificação do Fiscal Técnico e a quantidade de Unidades de Serviço Técnico – UST, calculada segundo a metodologia descrita no **Anexo I – Mensuração dos Serviços** (0955711);
- 5.10. As atividades que integrarão o(s) Grupo(s) de Atividades serão selecionadas nos itens 4.5.1 a 4.6.6;
- 5.11. O prazo para o início da execução dos serviços descritos na OS será de, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da OS pela Contratada, comprovado mediante a emissão de recibo;
- 5.11.1. Caso haja concordância entre o contratante e a contratada, os serviços poderão ser iniciados antes do prazo descrito no item anterior;
- 5.12. A Contratada poderá recusar a ordem de serviço, em até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento, nos seguintes casos:
- 5.12.1. Ausência ou erro sobre qualquer dos dados descritos no item 5.9;
- 5.12.2. Ausência de autorização do Fiscal do contrato;
- 5.12.3. Quando a data mínima para a execução dos serviços for inferior ao prazo mínimo de 20 (vinte) dias após o recebimento da OS pela Contratada, observado o item 5.11.1;
- 5.12.4. Quando a quantidade de dias disponíveis for insuficiente para a execução dos serviços, conforme parâmetros definidos no **Anexo I – Mensuração dos Serviços** (0955711);
- 5.13. A Contratada terá autonomia para elaborar o cronograma de execução dos serviços, desde que respeitada a infraestrutura disponível no local de armazenamento, as datas mínimas e máximas e os dias de restrição de trabalho;
- 5.13.1. A Contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos serviços demandados, em até 10 (dez) dias, após a data de recebimento da OS prevista no item 5.11;
- 5.13.2. O cronograma poderá ser elaborado em conjunto, pela Contratada e pelo contratante, desde que haja disponibilidade por parte da equipe do TRE-PB;
- 5.14. Qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original apresentado, deverá ser informada ao demandante dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis antes do início de sua execução;
- 5.15. Qualquer intercorrência constatada pela Justiça Eleitoral que impeça a execução dos serviços nos dias definidos no cronograma, será comunicada à Contratada com até 1 (um) dia útil de antecedência;

Datas Mínima, Máxima e com Restrição

- 5.16. As datas mínima e máxima, apresentadas na Ordem de Serviços – OS, constituem o intervalo de tempo pelo qual os locais de armazenamento estarão disponíveis, em dias úteis, para a consecução dos serviços, considerando-se;
- 5.16.1. Data mínima: data a partir da qual a Contratada poderá dar início à execução dos serviços demandados, observado o item 5.11;
- 5.16.2. Data máxima: data limite para conclusão dos serviços;
- 5.16.3. Datas com restrição: datas em que os locais de armazenamentos não estarão disponíveis para a prestação de serviços, a exemplo de: feriados federais, estaduais e municipais, ponto facultativo e recesso forense;
- 5.17. A quantidade de dias disponíveis para a realização dos serviços demandados nas OS será apurada segundo a metodologia estabelecida na variável *QtdDiasDisp*, descrita no **Anexo I – Mensuração dos Serviços** (0955711), que levará em conta as datas mínima e máxima e as datas com restrição.

Mensuração dos Serviços Demandados nas Ordens de Serviços

- 5.18. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços demandados em cada Ordem de Serviço será a Unidade de Serviço Técnico – UST;
- 5.19. A quantidade de USTs será definida em cada OS levando-se em conta o quantitativo de Grupo de Atividades demandados e a produtividade adequada em cada local de armazenamento, conforme cálculos definidos no **Anexo I – Mensuração dos Serviços** (0955711);

5.20. A produtividade adequada poderá ser ajustada, a critério do contratante, após justificativa técnica, e valerá para as Ordens de Serviço subsequentes;

5.21. A definição da produtividade adequada para o GA de uma única ou de diversas atividades que não contemple a recarga de baterias internas será estabelecida, exclusivamente, pelo contratante;

Recursos Profissionais

5.22. A contratada deverá definir o quantitativo de profissionais necessários, exclusivamente, para a execução das ordens de serviços, baseado na produtividade diária para o Grupo de Atividades ordinárias de conservação por dia por profissional, conforme estabelecido na alínea a, item 2, do **Anexo I – Mensuração dos Serviços** (0955711);

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

Aferição dos Serviços Executados

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

5.24.1. Quando a Contratada executar a totalidade dos **Grupos de Atividades** solicitados na OS;

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

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

5.24.2.2 Na situação do item 5.24.2 o valor de USTs a ser pago será proporcional ao quantitativo de Grupos de Atividades efetivamente realizados (e.g. caso uma Ordem de Serviço solicite a execução de 500 Grupos de Atividades que inclua carga de baterias e exercitação de componentes com 16,67 USTs estimadas na OS e a Contratada realize apenas 438 Grupos de Atividades, será paga uma proporção de 438/500, ou seja, 87,6% de 16,67 USTs = 14,60 USTs);

5.24.3. Caso a Contratada declare como concluído os serviços de uma determinada OS sem que haja comprovação da totalidade dos Grupos de Atividades solicitados, à exceção do quantitativo que se aplicar no item 5.24.2, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (item 8.12), ou penalidades (item 12), conforme o caso.

5.25. Após a entrega dos serviços executados, a Contratada deve remeter ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, através dos e-mails constantes do **Anexo V – Núcleos de Voto Informatizado (NVI)** (0955730), acompanhada dos elementos comprobatórios, conforme item 5.32, para fins de aceite dos serviços;

5.25.1. A DCS deverá ser emitida contendo, no mínimo: o número da OS; período da OS; período de execução dos serviços; quantidade de Grupos de Atividades realizados; quantidade de Grupos de Atividades não realizados e o motivo da não execução dos serviços, se for o caso; percentual de Grupos de Atividades realizados em relação ao total demandado na OS; quantitativo de USTs realizadas e o valor para pagamento;

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

5.27. Caso a Contratada não execute os serviços em sua totalidade até a data máxima definida para a execução dos serviços, restando **Grupos de Atividades** pendentes de realização, o Fiscal Técnico poderá adotar os seguintes procedimentos:

5.27.1. Permitir a continuidade da execução dos serviços restantes nos dias úteis subsequentes, caso em que será aplicado o fator de redução para pagamento (item 8.12) ou penalidades (item 12);

5.27.2. não autorizar a continuidade dos serviços e encerrar a OS, descrevendo o quantitativo de **Grupos de Atividades** que ainda restavam disponíveis e que não foram executados, para aplicação de fator de redução para pagamento (item 8.12) ou penalidades (item 12);

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

5.29. Somente será aceito e pago no máximo o quantitativo de **Grupos de Atividades** descritos na OS. Assim, se a Contratada executar **Grupos de Atividades** além do descrito na OS, o quantitativo excedente será desconsiderado;

5.30. Nos **Grupos de Atividades** que compreenderem a atividade de carga de baterias e/ou exercitação de componentes, será considerado como uma unidade cada patrimônio válido e distinto, independentemente de a Contratada realizar, por algum motivo, a conservação na mesma urna, mais de uma vez, na execução de uma OS;

5.30.1. Caso os números de patrimônios distintos dos elementos comprobatórios não totalizem o disposto na OS, o pagamento será proporcional da seguinte forma:

- 5.30.1.1. Para o quantitativo de urnas que não tenham sido localizadas ou estejam indisponíveis, conforme item 5.24.2, não haverá aplicação do fator redutor;
- 5.30.1.2. Para os demais casos, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (item 8.12) ou penalidades (item 12), conforme o caso;
- 5.31. Para quaisquer **Grupos de Atividades** deverão ser entregues pela Contratada ao Fiscal Técnico os **elementos comprobatórios** dos serviços prestados;
- 5.32. Serão considerados elementos comprobatórios os dados que comprovarem, a critério do contratante, que o **Grupo de Atividades** foi realizado pela contratada nos quantitativos solicitados, tais como: memórias de resultado com dados de resultado do STE executado nas urnas, relatórios impressos de resultado do STE, entre outros;
- 5.32.1. Para as urnas que não ligarem ou apresentarem problemas operacionais de sistema, na impressora ou drive USB, a comprovação se dará por meio de formulários, contendo o número de patrimônio, a descrição dos defeitos e as peças faltantes, dentre outras informações, a critério do contratante, que posteriormente devem ser inseridas conforme item 4.5.14;
- 5.33. Caso não seja permitido que o profissional da Contratada insira os dados no sistema Logusweb, conforme item 4.5.14, este deverá entregar os elementos comprobatórios descritos no item 5.32;
- 5.34. Caso seja permitida a inserção, será considerado como elemento comprobatório suficiente o relatório emitido pelo Logusweb, desde que este comprove a inserção das informações descritas no item 5.32;
- 5.35. Nos **Grupos de Atividades** que não compreendam os descritos no item 5.30 o Fiscal Técnico promoverá o controle e aferição dos resultados dos serviços pela quantidade de **Grupos de Atividades** realizados, após o cotejo dos elementos comprobatórios aplicáveis que serão entregues pela contratada;
- 5.36. A Contratada não poderá retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
- 5.36.1. Para fins de controle dos dados institucionais, a Contratada somente poderá retirar os dados autorizados pela Justiça Eleitoral;

Aceite dos Serviços Executados

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

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Locais de Armazenamento das Urnas Eletrônicas

- 6.1. Os serviços de conservação ocorrerão, obrigatoriamente, nos locais de armazenamento das urnas, denominados NVIs (Núcleos de Voto Informatizado), que se encontram localizados nos municípios de João Pessoa, Campina Grande, Patos, Pombal e Cajazeiras, cujos dados estão no **Anexo V – Núcleos de Voto Informatizado (NVIs)** (0955730);
- 6.1.1. Os locais de armazenamento, o quantitativo de urnas eletrônicas estocadas em cada um dos locais e a infraestrutura disponível para a consecução dos serviços estão evidenciados no **Anexo II – Estimativa de USTs por Local de Armazenamento** (0955725) e refletem a situação atual;
- 6.1.2. A critério do contratante poderá haver criação, agrupamento, remanejamento ou extinção de locais de armazenamento, em qualquer município do estado, desde que as alterações promovidas no decorrer do contrato não ultrapassem o percentual de 15% do quantitativo de locais descritos no **Anexo II – Estimativa de USTs por Local de Armazenamento** (0955725);

- 6.1.3. Na ocorrência de qualquer das situações previstas acima, o Fiscal do contrato deverá comunicar ao Gestor do Contrato, para fins de apostilamento do contrato;
- 6.2. Na hipótese de remanejamento de urnas entre locais de armazenamento, a Contratada deverá ser comunicada com 20 (vinte) dias de antecedência do início de qualquer serviço a ser realizado nas urnas remanejadas;
- 6.3. As mudanças previstas no item anterior poderão, em princípio, ser realizadas sem a celebração de termo aditivo, salvo, quando ocorrer alteração que resultar em acréscimo ou decréscimo no valor global estimado do contrato;
- 6.4. Durante a execução dos serviços, pelo menos 01 (um) profissional da contratada deverá permanecer no local, enquanto houver equipamentos ligados à tomada elétrica (e.g. urnas, carregadores, etc.);

Dos Dias e Horários para a Execução dos Serviços

- 6.5. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, preferencialmente entre 08:00 e 19:00 horas;

Da Dinâmica do Contrato

- 6.6. A Contratada deverá adotar as providências para a realização dos serviços, nos casos de **mudança de cenário**, desde que as informações de descrição das atividades e variáveis necessárias à quantificação dos serviços constem da Ordem de Serviço – OS;
- 6.6.1. Considera-se **mudança de cenário** as mudanças relacionadas à dinâmica da logística de urnas da Justiça Eleitoral, ou seja, mudança de locais de armazenamento, forma de armazenamento inclusão/exclusão/atualização de modelos de urnas eletrônicas, decisões judiciais que impeçam o manuseio das urnas (urnas sub judice), dentre outras;
- 6.7. Nas mudanças de cenário poderá haver:
- 6.7.1. A inclusão de novos modelos de urna que impliquem em produtividade diferenciada das atuais e/ou descarte de urnas mais antigas;
- 6.7.2. Ações específicas de conservação sobre as urnas que não configurem ciclos de carga/exercitação de componentes, caso em que devem ser metrificadas em **Grupos de Atividades**, contendo as demais variáveis necessárias à realização dos serviços, tais como: produtividade (definida pelo contratante) e infraestrutura, conforme as métricas descritas no **Anexo I – Mensuração dos Serviços** (0955711);
- 6.7.3. A inclusão de novas atividades relacionadas à conservação que poderão, ainda, implicar na alteração da produtividade diária, uso da infraestrutura, uso de equipamentos para agilizar a carga de baterias, equipamentos de teste e diagnóstico, dentre outras;
- 6.7.4. A alteração na infraestrutura (e.g. quantitativo de tomadas, espaço de trabalho);
- 6.7.5. A interrupção dos serviços por motivo de interesse público, quando a Contratada será notificada pelo contratante, nas seguintes hipóteses e prazos: 25 dias corridos para eleições suplementares; 70 dias corridos para eleições oficiais; imediatamente após a publicação da decisão judicial que inclua a urna em condição de *sub judice* ou situação similar; 20 dias corridos para os demais casos que venham a ocorrer.

Das Necessidades de Adaptação dos Serviços à Infraestrutura da Justiça Eleitoral

- 6.8. Os **Grupos de Atividades** descritos na OS, deverão ser executados de acordo com a infraestrutura disponível no local, indicada no **Anexo II – Estimativa de USTs por Local de Armazenamento** (0955725);
- 6.9. Antes de iniciar a execução dos serviços solicitados, a Contratada poderá verificar se a infraestrutura e o quantitativo de Grupos de Atividades existentes no local de armazenamento correspondem aos indicados na OS;
- 6.9.1. Se a infraestrutura informada na OS for menor que a disponível no local, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal do contrato em, no máximo, 2 (dois) dias úteis e a respectiva OS deverá ser cancelada;
- 6.9.2. Havendo qualquer outra divergência entre a infraestrutura informada na OS e a constatada no local de armazenamento, deverá constar na Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS (ou DCPS, quando for o caso), não se aplicando, neste caso, recusa da OS conforme disposto no item 5.12;

Perfil Profissional e Qualificação Mínima Exigida

- 6.10. Para a execução dos serviços de conservação, deverão ser exigidos dos profissionais os seguintes requisitos:
- 6.10.1. Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- 6.10.2. Experiência mínima: 3 meses em microinformática, em nível de usuário, comprovada, mediante atestado(s) ou declaração(ões) emitidas por pessoa jurídica (inclusive a própria contratada), contendo a descrição das

atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste o registro de atividade relacionada à área de microinformática;

6.10.3. Escolaridade: ensino médio completo ou, no mínimo, em curso do último ano.

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

6.12. A contratada deverá adotar mecanismos de controle com vistas a assegurar que os profissionais que executarão os serviços objeto da contratação preencham os requisitos estabelecidos no item 6.10;

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

Uniformes, ferramentas e identificação profissional

6.14. A Contratada deverá providenciar e disponibilizar, às suas expensas, colete, ferramentas e equipamentos para cada um dos profissionais, conforme a seguir:

- a) um colete (com reposição anual).
- b) uma chave de fenda (3/16").
- c) uma chave Phillips (3/16").

6.15. Os profissionais deverão trabalhar com colete contendo o nome da empresa.

6.16. Providenciar, para cada profissional, crachá de identificação padronizado onde seja visível:

- a) O nome da Contratada.
- b) Foto do profissional.
- c) Nome do profissional.
- d) Matrícula do profissional.
- e) Inscrição, em negrito e em letras maiúsculas: **"A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL"**.
- f) No crachá é vedado o uso do brasão das armas da República.

6.17. Com vistas a prevenção da Covid-19, a empresa deverá fornecer para cada colaborador, com renovação semestral:

a) Dez máscaras reutilizáveis, laváveis e que permita a prevenção de partículas suspensas. Devem cobrir queixo, boca e nariz e possuir elástico para orelha ou cabeça. Características: Máscara de proteção, facial, reutilizável, sem logotipo confeccionada em tipos de tecido 100% algodão (malha/tricolina/tecido), dupla face, gramatura de 90 a 210 G/M2, anti-alérgico, dimensões aproximadas após confeccionada: 18cm de largura x 16cm de altura central x 09cm de altura nas laterais, inteira, costura reta, laterais com elástico para sustentação na dimensão 18cm de comprimento de cada lado.

b) Um protetor facial (face shield) formado por viseira retrátil e suporte de fixação, com transparência de 90%, devendo ser reutilizável, higienizável e com design anatômico e ajustável. Características: Máscara de proteção do tipo Face Shield, rígida (reutilizável), ajustável, higienizável com álcool 70%, visor em PETG, tiara em PP natural, sem coroa; espessura min do visor 0,5mm, altura (min) do visor 240mm, largura (min) do visor 240mm, ajuste por pinos ou catraca, distância entre face e tiara de 5 cm para permitir uso de óculos; conforme especificação técnica IPT e Norma ANSI/ISEA Z87.1-201

Orientações para a Execução dos Serviços

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

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

6.19.1. Observar os cuidados necessários antes de conectar as urnas às tomadas de energia elétrica, durante a atividade de carga das baterias. As urnas deverão ser conectadas uma a uma, nunca simultaneamente, de modo a evitar sobrecarga na rede elétrica do local de armazenamento;

6.19.2. Desconectar as urnas das tomadas quando ocorrer queda de energia durante o processo de carga das baterias e reconectá-las após o restabelecimento da energia, até que o tempo total de carga seja concluído, observando o descrito no item anterior;

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

6.19.3. Em nenhuma hipótese, a urna eletrônica poderá ser aberta por técnicos da Contratada.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO PELA CONTRATADA

Acompanhamento da Execução pela Contratada

7.1. A Contratada deverá designar um preposto para representá-la perante o contratante, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante;

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

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

7.4. Os prepostos deverão:

7.4.1. Orientar e supervisionar as atividades dos profissionais que executarão os serviços;

7.4.2. Atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e o contratante;

7.4.3. Apresentar aos Fiscais Técnicos, responsáveis pelos locais onde serão realizados os serviços descritos na OS (NVIs), com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes do início dos trabalhos, a relação contendo os nomes dos profissionais que executarão as atividades de conservação, para fins de autorização de acesso aos locais de armazenamento;

7.5. O contratante poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto local por telefone ou e-mail, ou solicitar sua presença na sede do tribunal ou nos locais de armazenamento, para representar a empresa nos assuntos relacionados ao contrato;

7.5.1. Quando solicitado o comparecimento no TRE-PB, o preposto deverá se apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação, para participar de reuniões, receber ordens de serviço, dentre outras atividades de acompanhamento do contrato em que a empresa tenha que ser representada;

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

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

8. FORMA DE PAGAMENTO

Documentação para Atesto dos Serviços

8.1. Após a conclusão, parcial ou total, dos serviços demandados na OS, a Contratada deverá emitir e encaminhar aos Fiscais Técnicos, conforme relação constante no **Anexo V – Núcleos de Voto Informatizado (NVIs)** (0955730), a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios dos serviços executados conforme item 5.32;

8.2. O Fiscal Técnico deverá verificar na DCPS ou DCS a existência de informações relativas a: número da OS; período da OS; período de execução dos serviços ou mês de referência; quantidade de **Grupos de Atividades** realizada; percentual de **Grupos de Atividades** realizado em relação ao total demandado na OS; quantitativo de USTs proporcional aos serviços concluídos, o valor para pagamento e se os elementos comprobatórios correspondem a quantidade de urnas conservadas;

8.2.1. Caso não haja divergência, será emitido pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme o caso;

8.2.2. Havendo divergência, a DCPS ou DCS, conforme o caso, será devolvida à Contratada, mediante recibo, contendo a descrição da divergência;

8.3. No TRD Local, se for o caso, o Fiscal Técnico realizará o cálculo do Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.12, para compor o total de USTs a serem pagas;

8.4. O Fiscal Técnico enviará o TRD Local ou TRDP Local para o Fiscal do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da DCS ou DCPS;

8.5. O Fiscal do contrato, de posse de um ou mais TRDPs Locais, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos TRDPs;

8.6. O Fiscal do contrato, de posse de um ou mais TRDs Locais, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo – TRD, no prazo máximo de 5 (três) dias úteis após o recebimento dos TRDs;

8.7. A Contratada, de posse do TRDP ou TRD, devidamente atestado pelo Fiscal do contrato, apresentará a Nota Fiscal correspondente ao Gestor do Contrato previamente designado pelo TRE-PB;

8.8.O Gestor do Contrato terá o prazo de 6 (seis) dias úteis para o atesto da nota fiscal, desde que obedecido o disposto a seguir:

8.8.1. A Gestão do contrato somente efetuará o atesto das notas fiscais, desde que as referidas notas tenham sido emitidas separadamente para cada local de armazenamento (NVIs), bem como estejam devidamente acompanhadas da cópia do TRDP ou TRD emitidos pelo Fiscal do contrato;

8.8.2. Também será condição para o atesto pela Gestão do contrato o envio da segunda via do TRDP ou TRD pelo Fiscal do contrato;

8.9. Os modelos dos documentos descritos no **Anexo IV – Modelos de Documentos** (0955729) poderão ser alterados no decorrer do contrato. Os novos modelos deverão ser apresentados à Contratada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos de sua utilização;

8.9.1 Quaisquer modelos de documentos instituídos para fins de controle dos serviços executados deverão conter, obrigatoriamente, as informações necessárias para a mensuração dos serviços, bem como poderão ser informatizados, a critério do contratante;

Pagamento

8.10 O pagamento **referente ao serviço efetivamente executado**, será efetuado mensalmente, através de OBC - Ordem Bancária de Crédito, OBB - Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para Pagamento de Faturas com Código de Barras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou 20 (vinte) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme o valor da contratação seja inferior ou superior, respectivamente ao limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei.

8.10.1 - A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, **relativo ao serviço efetivamente prestado**, deverá ser apresentado no Protocolo Geral do TRE/PB até o último dia do mês do faturamento, acompanhado da declaração de conta-corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

8.10.2 - A comprovação da regularidade fiscal, para o pagamento, será verificada por meio do SICAF e do sítio da Justiça do Trabalho;

8.10.2.1 - Na impossibilidade de o CONTRATANTE ter acesso ao SICAF e/ou ao sítio da Justiça do Trabalho, a comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (CND), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), as Fazendas Municipal e Federal, sendo esta através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.10.3 - A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for o caso;

8.10.3.1 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal/fatura, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

8.10.3.2 - O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

8.10.4 - O CONTRATANTE se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do gestor do contrato, este verificar que o serviço foi executado em desacordo com o especificado no ajuste;

8.10.5 - O CONTRATANTE poderá reter ou glosar o pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

8.10.5.1 - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida a atividade contratada.

8.10.5.2 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.10.6 - Caso a CONTRATADA tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

8.10.7 - Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

8.10.8 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhes forem imposta, em virtude de penalidade, nos termos do art. 86, *caput* e §2º e §3º e/ou art. 87, §1º, da Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Acordo de Nível de Serviço – Aplicação do Fator de Redução para pagamento:

8.11 Para efeito do disposto nos itens 5.27.1 e 5.27.2, o fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo, para fins de pagamento, **sobre a parcela não executada** dos Grupos de Atividades descritos na OS:

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

Ex.: Para o previsto no item 5.27.1, caso a OS tenha as seguintes variáveis: QtdGA = 150, QtdInfraGa = 23 e USTs = 6,52; e o quantitativo de GAs que ultrapassarem o prazo for de 8 (oito) GAs, correspondente a 5,3% da OS (fator redutor será de 40%), ao executar o restante dos GAs, será deduzido do valor total da OS $((8/150)*6,52)*0,40$, ou seja, não será pago o valor referente a 0,14 UST;

Para o previsto no item 5,27.1, será aplicado o mesmo fator redutor, debitadas 0,14 USTs do total de USTs efetivamente realizadas;

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

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

9. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

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

9.1.1. No Local de Armazenamento, será indicado na ordem de serviço, servidor para atuar como Fiscal Técnico;

9.1.2. No Tribunal Regional Eleitoral, serão designados previamente servidores para atuarem como Fiscais e Gestores do contrato;

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

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

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

9.4. As atribuições e responsabilidades dos fiscais, descritos no item 9.1, serão detalhadas nos itens seguintes.

Fiscalização no Local de Armazenamento

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

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

- 9.6.1. Informar ao Fiscal do contrato as datas mínima, máxima e de restrição para execução dos serviços e a quantidade de infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (*QtdInfraGA*), para que seja emitida e autorizada a Ordem de Serviço;
- 9.6.2. Recepcionar a Ordem de Serviço autorizada pelo Fiscal do contrato;
- 9.6.3. Supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;
- 9.6.3.1. na hipótese de divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal do contrato a situação encontrada;
- 9.6.4. Receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;
- 9.6.5. Informar ao Fiscal do contrato, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- 9.6.6. Receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, juntamente com os elementos comprobatórios;
- 9.6.7. Aferir se o quantitativo de GAs indicado na DCPS ou DCS corresponde aos elementos comprobatórios apresentados pelos responsáveis pela execução dos serviços e se está dentro do quantitativo definido na OS;
- 9.6.7.1. Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme a situação, contendo o somatório das USTs realizadas;
- 9.6.7.2. Se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal do contrato para solução do problema junto a Contratada;
- 9.6.8. Caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Fiscal Técnico deverá emitir a TRD Local aplicando o Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.12, para apurar o total de USTs a serem pagas;
- 9.6.9. Ocorrendo situação de descumprimento contratual, inclusive quanto às ocorrências descritas no item 12, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD Local ou TRDP Local as informações suficientes para subsidiar o Fiscal do contrato;
- 9.6.10. Encaminhar o TRD Local ou o TRDP Local ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
- 9.6.11. Informar ao Fiscal do contrato, mediante justificativa, conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.

Fiscalização no Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

- 9.7. A fiscalização técnica da execução do contrato será desempenhada pelo Fiscal do contrato, cujas atribuições serão as seguintes:
- 9.7.1. Avaliar se a(s) ordem(ns) de serviço emitidas pela Unidade Técnica responsável pelo gerenciamento do parque de urnas eletrônicas do TRE-PB estão em conformidade com as exigências contratuais, para fins de autorização;
- 9.7.2. Controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período;
- 9.7.2.1. Caso não haja USTs suficientes para os serviços, não poderá haver a emissão de OS sem que haja autorização do TRE-PB;
- 9.7.3. Encaminhar à Contratada a(s) ordem(ns) de serviço, devidamente autorizadas, para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
- 9.7.4. Receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
- 9.7.5. Comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
- 9.7.6. Comunicar à Contratada e ao Gestor do contrato eventual mudança de cenário em relação as urnas eletrônicas descrita nos itens 6.6 e 6.7;
- 9.7.7. Atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelos fiscais técnicos na execução dos serviços;
- 9.7.8. Solicitar à Contratada o afastamento devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item 9.6.11;
- 9.7.9. Receber e conferir o TRD Local ou TRDP Local;
- 9.7.10. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, e encaminhar à Contratada para a emissão da nota fiscal correspondente no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do TRD Local ou TRDP Local, para fins de liquidação e pagamento dos serviços executados;
- 9.7.11. Comunicar ao Gestor do contrato eventual inadimplemento para a aplicação das penalidades;
- 9.7.12. Informar à Contratada e ao Gestor do contrato a criação, remanejamento, agrupamento e extinção de locais de armazenamento nos Tribunais Regionais;
- 9.7.13. Conferir a aplicação do fator de redução, quando for o caso;

- 9.7.14. Dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Técnico;
- 9.7.15. Manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada e ao Gestor do contrato.

Gestão no Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

9.8. A fiscalização administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato será desempenhada pelo Gestor do contrato, cujas atribuições serão as seguintes:

- 9.8.1. Acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento oriundo da fiscalização do contrato;
- 9.8.2. Propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
- 9.8.3. Emitir documento para apropriação de despesa, no prazo de até 6 (seis) dias úteis, após o recebimento da documentação encaminhada pelo Fiscal do contrato e da Nota Fiscal emitida pela Contratada, acompanhada de cópia da TRDP ou TRD, para fins de liquidação e pagamento dos serviços executados;
- 9.8.4. Formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas, conforme informações prestadas pela fiscalização do contrato (item 9.7.11);
- 9.8.5. Dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal do contrato;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 10.1.1. Iniciar a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço;
- 10.1.2. Prestar os serviços, conforme especificações, condições, quantidades e prazos estipulados neste Termo de Referência;
- 10.1.3. Formalizar, em até 5 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do preposto para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato por parte da contratada;
- 10.1.4. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos nos subitens do item 6.10;
- 10.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, deslocamentos entre municípios da UF, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;
- 10.1.6. Adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o contratante, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços;
- 10.1.7. Controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;
- 10.1.7.1. É facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral, observada a restrição contida no item 5.35;
- 10.1.8. Informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do TRE-PB, o nome dos profissionais que executarão os serviços descritos na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para fins de autorização de acesso;
- 10.1.9. Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;
- 10.1.10. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações que obtiver no âmbito da execução do contrato, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;
- 10.1.11. Adotar as providências para que os serviços, objeto deste Termo de Referência, não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:
 - 10.1.11.1. Por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça, alterada pela Resolução nº 9/2005 – CNJ), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem;
 - 10.1.11.2. Por empregados que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral).
- 10.1.12. Providenciar e disponibilizar, as suas expensas, uma chave de fenda (3/16") e uma chave Phillips (3/16"), ou uma única chave combinada – fenda e Philips para cada profissional;

10.1.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista, obrigando-se a saldá-las, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

10.1.14. Realizar reuniões com o contratante para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências;

10.1.15. Afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pela Justiça Eleitoral;

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o endereço do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executados, dentre outros, observado o contido no item 5.7;

11.2. Indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável (e.g. Chefe de NVI), que atuará como Fiscal Técnico, observado o contido no item 9.2;

11.3. Disponibilizar à Contratada a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas, ou mesas, e energia elétrica, incluindo tomadas em número suficiente para a realização dos serviços;

11.4. Solicitar à contratada o afastamento de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, bem como que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando da execução dos serviços, observado o contido no item 9.7.8;

11.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente da adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização instituídos pela contratada, observado o contido no item 9.2.

12. DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

12.1 - O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que couber.

12.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

12.3 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 1.4 e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 49 da do Decreto nº 10.024/2019.

12.4 - Com fundamento no art. 49 da do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação, respectivamente, a Contratada que:

12.4.1 - não assinar o contrato;

12.4.2 - não entregar a documentação exigida no edital;

12.4.3 - apresentar documentação falsa;

12.4.4 - causar o atraso na execução do objeto;

12.4.5 - não manter a proposta;

12.4.6 - falhar na execução do contrato;

12.4.7 - fraudar a execução do contrato;

12.4.8 - comportar-se de modo inidôneo;

12.4.9 - declarar informações falsas; e

12.4.10 - cometer fraude fiscal.

12.5. Para os fins do item 1.4.8, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

12.6 - A Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93, à seguinte penalidade:

12.6.1 - **multa moratória** de:

12.6.1.1 – 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do serviço, limitada a incidência de 10 (dez) dias;

12.6.1.2 – Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da **multa compensatória**, prevista no item 1.4, sem prejuízo da aplicação da **multa moratória** limitada a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

12.7 - A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir.

12.7.1. Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	TABELA 1 - CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	0,01 % sobre o valor estimado do contrato
3	0,03% sobre o valor estimado do contrato
4	0,15% sobre o valor estimado do contrato

TABELA 2 - INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo gestor, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 5 cinco ocorrências.	2
3	Deixar de designar preposto ou providenciar sua substituição nos prazos definidos no item 5.1, "d" e "e", por dia de atraso, até o limite de 10 dias.	2
4	Deixar de apresentar o cronograma de execução no prazo previsto no Termo de Referência, por dia de atraso, até o limite de 10 dias.	3
5	Deixar de complementar a garantia de execução nos casos previstos na CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, por dia de atraso, até o limite de 10 dias.	4

12.8 - Para os casos que superarem o definido no 8.3 da CLÁUSULA OITAVA (Fator de redução), serão utilizadas as seguintes regras:

12.8.1 - Será passível de multa:

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

Ocorrência	Percentual de multa a ser aplicado	Incidência
> 15 < 60 dias de atraso em percentual ≤ 80% não executado da OS	20%	Percentual não executado na OS
> 20 ≤ 80% do percentual de GA não executados da OS (até 60 dias de atraso)		
Acima de 80% (inexecução parcial)	15%	Sobre o valor do saldo da contratação

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

12.8.1.2.1 - O atraso acima de 80% dos GA (serviços) descritos em uma OS;

12.8.1.2.2 - O atraso de, no mínimo, 60 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades (serviços), em até 150 dias antes da data definida para realização de eleição oficial;

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

12.9 - As multas moratória e compensatória poderão ser cumuladas com as sanções previstas no item 1.1.

12.10 - Apenas a aplicação das penalidades de advertência e multa moratória, **não** necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;

12.11 - As sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação.

12.12 - A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

12.13 - O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado da garantia contratual, dos créditos da Contratada ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

12.14 - O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12.15 - As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

12.16 - As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

13.2. Critérios Gerais de participação:

13.2.1. Não poderão participar da licitação empresas contratadas pela Justiça Eleitoral para a realização de manutenção corretiva em urnas eletrônicas ou que fazem parte do grupo de empresas da empresa contratada;

13.2.2 A licitante poderá tomar conhecimento das características individuais dos locais de prestação dos serviços, a fim de subsidiar planos de contingência e alternativas de ação, mediante vistoria a ser agendada através do endereço eletrônico sevin@tre-pb.jus.br, em até 1(um) dia antes da abertura das propostas;

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

LOTE ÚNICO			
UF	USTs estimadas*	Valor UST da UF	Valor Total
PB	1.166,46	x V_un_UST	= V_TOT_UST
TOTAL	1.166,46		

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

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

$$VGP = V_TOT_UST$$

14. ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SERVIÇO TÉCNICO

14.1. Por ser estimado, o consumo de USTs pode variar conforme a emissão das ordens de serviço.

14.1.1. Durante o período eleitoral e nos sessenta dias após a proclamação do resultado da eleição, período que se estenderá até a segunda quinzena dos meses de janeiro em anos não eleitorais (anos ímpares), as urnas estarão impedidas de passar por qualquer procedimento de manutenção preventiva, exceção feita aos casos previstos em resolução do TSE. Findo este prazo e após autorização da administração do TRE-PB, serão reiniciados os procedimentos de manutenção previstos neste termo de referência.

15. ESTIMATIVA DE PREÇO

15.1.1. A previsão de custo considerará para estimativa o valor unitário da UST equivalente a 1 (um) dia de trabalho de um Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Escritório e similares, que executam atividades com perfil que requer nível de complexidade equivalente ao perfil necessário dos serviços.

15.1.2. O preço médio da UST ficou estimado em R\$ 154,93 (cento e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos), conforme o item 10 dos Estudos Preliminares de Contratação (**ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**), contido no Processo SEI 0017154-66.2020.6.15.8000, documento 0945336.

16 – REAJUSTE

16.1 - O valor dos serviços ora contratado será reajustado a cada 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do presente contrato na Imprensa Oficial, com base no Índice Geral de Preços, Disponibilidade Interna, da Fundação Getúlio Vargas (IGP-DI/FGV), acumulado no período e formalizado por meio de simples apostilamento.

17 – GARANTIA

17.1 - Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas a Contratada prestará, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do Contrato, por meio de qualquer uma das modalidades descritas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

17.2 – A garantia prestada pela CONTRATADA deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

17.3 – Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem, **expressamente**, os eventos indicados nos itens **a a d** do item anterior.

17.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada junto à Caixa Econômica Federal, devendo o valor ser corrigido monetariamente.

17.5 - Caso a garantia seja prestada na modalidade seguro garantia a apólice devida ter vigência de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

17.6 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.7 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.8 – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

17.9 – Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, emitido pelo Gestor do Contrato, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

17.9 – A contratada obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do seu vencimento, ou da redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou da assinatura do termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato e na prorrogação, mantendo-se o percentual estabelecido no item 16.1 desta cláusula.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

LÚCIO ESMERALDO GUIMARÃES
CHEFE DA SEÇÃO DE VOTO INFORMATIZADO



Documento assinado eletronicamente por LÚCIO ESMERALDO GUIMARÃES em 15/01/2021, às 11:02, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ADAILTON VENTURA DA SILVA
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por ADAILTON VENTURA DA SILVA em 15/01/2021, às 11:03, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FABIANA BIONE MAIA DE ALMEIDA FERREIRA POLARI
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por FABIANA BIONE MAIA DE ALMEIDA FERREIRA POLARI em 15/01/2021, às 11:16, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0945388** e o código CRC **F464478D**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO I – MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

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

Na **seção 2**, Métrica de quantificação de Unidades de Serviço Técnico – UST, são descritas as variáveis necessárias, a fórmula de cálculo da UST e seu cálculo final em reais.

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

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

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

Variável	Descrição
Grupo de Atividades (GA)	Conjunto de atividades ¹ descritas na Ordem de Serviço a ser executado pela Contratada, podendo ser composto por uma ou mais atividades.
Quantidade de Grupo de Atividades (QtdGA)	Quantidade de Grupos de Atividades ² que serão executados em uma OS.
Produtividade da Força de Trabalho	Produtividade ³ resultante da relação de profissional por dia de trabalho (baseado em 8 horas diárias). Considera-se a produtividade média de

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

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

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

- 32 urnas por dia por profissional é a produtividade atual para o Grupo de Atividades ordinárias de conservação que inclui: carga periódica das baterias internas e externas (reserva) + exercitação de componentes internos das urnas e testes funcionais utilizando STE + triagem para manutenção corretiva + identificação de peças faltantes ou danificadas + inserção de informações relativas à conservação no LogusWeb, STE, Aceitus e afins. Neste caso a ProdFTdia = 32.
- supondo um GA relativo à carga externa de baterias com carregadores externos, se for o caso, e que cada Força de Trabalho (baseada em um profissional) pode instalar, acompanhar, desinstalar as baterias no carregador em até 60 unidades diárias. Neste caso a ProdFTdia = 60.
- supondo que seja necessária OS com um GA exclusivo para abertura de chamados técnicos no LogusWeb em que cada abertura (cada urna) dure 2 (dois) minutos e este trabalho seja serializado. Desta forma, uma produtividade adequada para esse GA (abertura de chamados) será 240 chamados por dia. Assim, ProdFTdia = 240. Deve-se observar que este exemplo aplica-se somente quando for necessária uma suposta abertura massiva de chamados, não se aplicando quando essa abertura puder ser aproveitada no paralelismo de atividades de um ciclo normal de carga.

Variável	Descrição
(profissional) por dia (ProdFTdia)	32 urnas por dia⁴ para o Grupo de Atividades ordinárias, executada na maioria das demandas das OS. Observação: A produtividade está ligada a um Grupo de Atividades específico, mas a inclusão ou exclusão de atividades não necessariamente implica em diminuição ou aumento na produtividade já que o paralelismo pode absorver novas atividades e o tempo de determinadas atividades pode não implicar em maior produtividade no caso de exclusão de atividades. <u>A definição da produtividade de um Grupo de Atividades será feita exclusivamente pelo TRE-PB.</u>
Quantidade de Infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (QtdInfraGA)	Representa a estrutura física disponível no local de armazenamento das urnas para execução dos Grupos de Atividades⁵ descritos na Ordem de Serviço, tais como: tomadas de energia elétrica, bancadas etc. A variável QtdInfraGA é importante pois o espaço físico e/ou quantidade de tomadas é mais limitante do que a produtividade do profissional alocado para o serviço.
Produtividade efetiva derivada da produtividade da Força de Trabalho e da infraestrutura do local (ProdLoc)	Esta variável será calculada levando-se em conta a QtdInfraGA do local de armazenamento e a ProdFTdia. Se a infraestrutura (QtdInfraGA) no local for menor do que produtividade diária por força de trabalho (ProdFTdia), então a Produtividade efetiva (ProdLoc) será igual à QtdInfraGA, caso contrário, será igual a ProdFTdia.
Unidades de Serviço Técnico (UST)	É a unidade de medida a ser utilizada para mensurar os serviços a serem prestados. Dada a produtividade possível de um local, a quantidade de USTs será definida pela relação entre Força de Trabalho e dias úteis estimados de realização do serviço. A fórmula para seu cálculo é: $UST = \frac{QtdGA}{ProdLoc}$ O resultado será o número de USTs estimadas para o serviço. Essa estimativa será paga (multiplicado pelo valor em reais da UST) integralmente à Contratada caso o serviço seja comprovado conforme

⁴ O armazenamento de urnas do parque do TRE-PB é feito em paletes, com cada paleta armazenando 32 equipamentos. Um profissional consegue realizar adequadamente as atividades de carga de baterias, exercitação de componentes, limpeza, identificação de sintomas de defeitos, peças faltantes etc., em 32 urnas em um dia com base em 8h em média de trabalho.

⁵ - Exemplos:

- Se o local de armazenamento possuir espaço físico para conservar 1000 urnas ao mesmo tempo (espaço de bancada etc.), mas possuir somente 500 tomadas elétricas, tem-se o seguinte:
 - QtdInfraGA = 1000 se o GA não necessitar de ligação à energia elétrica.
 - QtdInfraGA = 500 se o GA necessitar de ligação à energia elétrica (e.g. carga de baterias).
- Se o GA contemplar somente atividades não executadas nas urnas, mas em função delas, como uma força-tarefa para abertura massiva de chamados em microcomputadores usando LogusWeb, então o QtdInfraGA será igual ao número de microcomputadores no local de armazenamento com acesso ao LogusWeb.

Variável	Descrição
	regras descritas neste Anexo I. O número de UST será arredondado com a seguinte regra: Utilizar-se-á como referência a função ARRED(número, núm_dígitos), do Microsoft Excel 2019 (Português), será utilizado o parâmetro núm_dígitos=2, ou seja, o arredondamento será de duas casas decimais após a vírgula).
Valor unitário em Reais da UST (V_Un_UST)	Corresponde ao valor unitário em reais de 01 UST, equivalente a 32 GA (urnas ou baterias externas ou de reposição). O preço médio da UST ficou estimado em R\$ 154,93 (cento e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos).
Valor estimado em Reais de uma OS (V_pg_OS)	O valor máximo a ser pago pela OS será igual ao valor unitário da UST (V_Un_UST) multiplicado pelo número de UST estimada na OS. A precisão será de duas casas decimais.

3. CÁLCULOS ADICIONAIS PARA PLANEJAMENTO DA CONTRATADA

Variável	
Quantidade máxima efetiva de profissionais para a realização dos serviços (QtdFTMáx)	Considerando realize a produtividade diária (ProdFTdia), a QtdFTMáx representa a alocação máxima de profissionais que a infraestrutura do local comporta. Se a infraestrutura do local for menor que a produtividade, ou seja, se $QtdInfraGA < ProdFTdia$, então a quantidade máxima efetiva de profissionais será igual a 1 (um). Caso contrário, será⁶: $QtdFTMáx = \text{ARREDONDAR.PARA.BAIXO} \left(\frac{QtdInfraGA}{ProdFTdia}; 0 \right).$ Com esse quantitativo é possível dimensionar quantos dias, no mínimo, são necessários para executar os serviços da OS no local de armazenamento indicado.
Quantidade mínima de dias (QtdDiasMín)	A quantidade mínima de dias que a infraestrutura do local comporta será calculada pela fórmula⁷: $QtdDiasMín = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA} \left(\frac{UST}{QtdFTMáx}; 0 \right),$
Periodicidade referencial do Grupo de Atividades (PeriodGA)	Periodicidade referencial de um Grupo de Atividades. Embora definida geralmente em meses (tal como carga de baterias), esse número será convertido para dias úteis, na proporção de 22 dias úteis/mês. Atualmente (pode ser alterado no futuro), a periodicidade de carga de baterias é de 3 vezes ao ano, aproximadamente de 4 em 4 meses. Assim, teríamos que a periodicidade máxima do Grupo de Atividades que inclui a carga de baterias é 88 (4 meses * 22 dias).
Quantidade de dias do período de execução dos serviços (QtdDiasPeriodo)	A quantidade de dias do período de execução dos serviços será informada na abertura da Ordem de Serviço e contemplará o total de dias, de segunda a sexta-feira, no qual o serviço deverá ser executado, dentro do intervalo de data de início e data fim estipulado na OS. Este período, convertido em dias, não poderá ser superior à Periodicidade referencial do Grupo de Atividades (PeriodGA). O QtdDiasPeriodo será calculado utilizando-se, como base, a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2019 (Português)⁸. Obsevação: Utilizar-se-á como referência a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2019 (Português), pois, para esta variável, são considerados os dias de segunda a sexta-feira, independentemente se são ou não feriados.
Quantidade de dias com restrição de trabalho (QtdDiasOff)	Quantidade de dias de segunda a sexta-feira que possuem alguma restrição no local de armazenamento dentro do período entre a <i>data inicial</i> e a <i>data final</i>, utilizadas para o QtdDiasPeriodo. Tais restrições contemplam, por exemplo, feriados municipais, estaduais, nacionais, uso do ambiente do local de armazenamento para outro fim que impeça o uso por parte da Contratada, dias de ponto facultativo etc. Além da quantidade de dias nessa situação para cada local, a OS deverá descrever qual o dia que contém restrição (a contratada não poderá utilizar o local).
Quantidade de	Trata-se da quantidade de dias disponíveis para a Contratada executar as

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

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

⁸ Exemplo de aplicação: supondo que o representante do local de armazenamento, na abertura da OS, indique que os serviços devem ser executados de 01/03/2021 (inclusive) e 26/04/2021 (inclusive), então: $QtdDiasPeriodo = \text{DIATRABALHOTOTAL}("01/03/2021"; "26/04/2021") = 37$ dias.

dias disponíveis
para executar o
serviço
(***QtdDiasDisp***)

atividades no Grupo de Atividades definido.

Este valor será o número de dias de segunda a sexta-feira no período menos a quantidade de dias com restrição de trabalho. Assim tem-se:

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff$$

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

Exemplos

Exemplo 1:

150 urnas, cada Força de Trabalho realiza 32 Grupo de Atividades por dia (ex. carga de baterias de 32 urnas), a infraestrutura máxima do local é 23, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 7 dias entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. Para este local de armazenamento, os serviços devem ser executados dentro do período de 01/03/2021 a 26/04/2021. Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$$QtdGA = 150, ProdFTdia = 32, QtdInfraGA = 23, PeriodGA = 88, QtdDiasOff = 7$$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$ProdLoc = \text{MÍNIMO}(32; 23) = 23 \quad UST = \text{ARRED}\left(\frac{150}{23}; 2\right) = 6,52$$

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

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

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff = \text{DIATRABALHOTOTAL}(01/03/2021; 26/04/2021) - 7 = 37 - 7 = 30$$

Neste caso, percebe-se que um profissional realizaria o serviço em 7 dias, considerando o quantitativo de urnas e a infraestrutura. Entretanto, é indiferente para o local de armazenamento que os serviços sejam realizados dentro do período indicado na OS, em um prazo de 45 dias disponíveis. Neste caso, a Contratada poderá planejar sua execução conforme esse período.

Exemplo 2:

15.233 urnas, cada Força de Trabalho realiza 32 Grupos de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 1.400 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 12 dias entre os dias úteis de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. Embora seja um local de armazenamento com grande quantidade de urnas, haverá um recesso e, pouco antes, reforma do local de armazenamento. Desta forma, o local solicita, na OS, que o serviço seja executado em um período de 3 meses, a iniciar-se em 01/03/2021. Assim, o período de realização dos serviços é de 01/03/2021 a 01/06/2021. Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$$QtdGA = 15.233, ProdFTdia = 32, QtdInfraGA = 1.400, PeriodGA = 88, QtdDiasOff = 12$$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$ProdLoc = \text{MÍNIMO}(32; 1400) = 32 \quad UST = \text{ARRED}\left(\frac{15233}{32}; 2\right) = 476,03$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia, \text{então } \text{ARREDONDAR.PARA.BAIXO}\left(\frac{1400}{32}; 0\right) = 43,75$$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{476,03}{43,75} = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA}(10,88 \dots; 0) = 11$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff = \text{DIATRABALHOTOTAL}("02/09/2021"; "02/12/2021") - 11 = 67 - 11 = 55$$

Exemplo 3:

160 urnas, cada Força de Trabalho realiza o 32 Grupo de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 60 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, nenhum dia entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. O período a ser executado os serviços, segundo solicitado na OS pelo representante do local de armazenamento, é de 23/10/2021 a 30/10/2021.

Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$$QtdGA = 160, ProdFTdia = 32, QtdInfraGA = 60, PeriodGA = 88, QtdDiasOff = 0$$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$ProdLoc = \text{MÍNIMO}(32; 60) = 32 \quad UST = \text{ARRED}\left(\frac{160}{32}; 2\right) = 5,0$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia, \text{ent\~{a}o ARREDONDAR. PARA. BAIXO} \left(\frac{60}{32}; 0\right) = 1,88$$

$$QtdDiasMin = \frac{UST}{QtdFTM\acute{a}x} = \frac{5,33}{1,88} = \text{ARREDONDAR. PARA. CIMA}(2,84 \dots; 0) = 3$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff \\ = DIATRABALHOTOTAL(23/10/2021"; "30/10/2021") - 0 = 6 - 0 = 6$$



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAIBA - TRE-PB

Coordenadoria de Eleições - STIC

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

UF	Município	UE2009	UE2010	UE2011	UE2013	UE2015	Baterias reserva	QtdGA	QtdInfraGA	ProdFTdia	ProdLoc	UST (por ciclo)
PB	CAJAZEIRAS	650	0	0	0	170	302	1.122	128	32	32	35,06
PB	CAMPINA GRANDE	1.271	2.016	0	0	0	1.000	4.287	128	32	32	133,97
PB	JOÃO PESSOA	398	256	0	1.697	1.357	1.040	4.748	64	32	32	148,38
PB	PATOS	190	876	0	0	274	245	1.585	32	32	32	49,53
PB	POMBAL	439	0	0	0	106	155	700	32	32	32	21,88
Total estimado de USTs POR CICLO												388,82
Total estimado de USTs para a vigência do contrato												1.166,46

1. Observações

a) Para o cálculo de QtdGA foram considerados os seguintes quantitativos:

$$\text{QtdGA} = (\text{UE2009} + \text{UE2010} + \text{UE2011} + \text{UE2013} + \text{UE2015}) + (\text{Baterias reserva})$$



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1. INTRODUÇÃO

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

2. ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO

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

2.1. Recarga das baterias de Chumbo-ácido e/ou Lítio Ferro Fosfato internas das urnas eletrônicas:

O tempo de carga das baterias será de no máximo 6 horas, conforme orientação do responsável pelo local de armazenamento. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) Dirigir-se ao palete, estante ou armário onde a urna está armazenada, a depender do local de armazenamento, e transportar um lote de urnas para o local onde será realizada a atividade;
- b) Retirar a urna da caixa de papelão, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não a danificar (urna e embalagem);
- c) Posicionar a urna na bancada onde será realizada a recarga da bateria de forma que seja possível a visualização tanto do terminal do mesário quanto do painel frontal da urna;
- d) Conectar a urna na tomada, observando a orientação prevista na Resolução TSE nº 20.771/01, no sentido de não energizar um grande número de urnas de uma só vez, seguindo orientação do responsável pelo local de armazenamento;
- e) Aguardar o período de carga conforme o tipo de bateria e, após completado esse tempo, desligar a urna da tomada, recolocá-la na embalagem e devolvê-la ao seu local de armazenamento.

2.2. Recarga periódica das baterias de chumbo-ácido e/ou Lítio Ferro Fosfato externas

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas de “a” a “d”;
- b) Inserir, quando for o caso, as mídias externa (ME) e de resultado (MR), específicas para a execução do STE;
- c) Ligar a urna e executar os procedimentos definidos para utilização do Sistema, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- d) Executar o “teste do operador”, teste funcional interativo executado pelo profissional com o objetivo de verificar o funcionamento dos componentes externos da urna;
- e) Após o término do período definido para execução do sistema, desligar a urna sem, no entanto, desconectá-la da tomada até que se conclua o período de carga;
- f) Retirar as mídias externa e de votação e realizar os procedimentos previstos no item 2.1, alínea “e”.

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

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

- a) Preparar as urnas seguindo as orientações do item 2.1, alíneas “a” a “c”;
- b) Realizar a limpeza da urna eletrônica com pano levemente umedecido em água (não é recomendada a utilização de produtos de limpeza do tipo multiuso).

2.5. Retirada de mídias armazenadas nas urnas eletrônicas (votação e/ou resultado) e fazer a limpeza das mesmas

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

- a) Desparafusar, utilizando-se de chave Philips, a tampa do compartimento da mídia externa, retirá-la e acondicioná-la em embalagem própria, a ser disponibilizada pelo responsável do local de armazenamento;
- b) Abrir a tampa do drive do compartimento da mídia de resultado, retirá-la e acondicioná-la em embalagem própria, a ser disponibilizada pelo responsável do local de armazenamento;
- c) Limpar as mídias descritas nos itens a e b acima, retirando as etiquetas afixadas nas mesmas, bem como os resíduos de adesivo que porventura permanecerem no material.

2.6. Remoção de lacres de eleição

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

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

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

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

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

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

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

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

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

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

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

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

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

2.12. Utilização de instrumentos de medição das baterias

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Inserção de informações relativas à conservação nos sistemas Logusweb, STE, RFID e afins

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO IV – MODELOS DE DOCUMENTOS



JUSTIÇA ELEITORAL
Tribunal Regional Eleitoral
da Paraíba

ORDEM DE SERVIÇO

CONSERVAÇÃO

Solicitação de Serviços

1. Ordem de Serviço n.º
XX/202_

3. Fiscal Técnico designado para acompanhar esta OS:

<NOME COMPLETO DO FISCAL TÉCNICO>

4. Local de Realização dos Serviços:

<NOME DO LOCAL>

<E-MAIL DO LOCAL>

5. Objeto desta ordem de serviço:

CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS

6. Grupo de Atividades a ser executados (GA)

Item do TR	Atividades <i>Consulte relação detalhada no item 4 do Termo de Referência</i>	Executar nesta OS
4.5.1	Recarregar as baterias internas das urnas eletrônicas	
4.5.2	medir a carga das baterias	
4.5.3	recarregar as baterias de reposição	
4.5.4	exercitar os componentes internos e realizar testes funcionais, utilizando o STE	
4.5.5	promover a limpeza dos gabinetes e dos cabos	
4.5.6	separar as urnas para manutenção corretiva	
4.5.7	realizar Testes de Aceite nas urnas novas	
4.5.8	realizar testes funcionais nas urnas para diversos fins	
4.5.9	atualizar o software embarcado das urnas eletrônicas	
4.5.10	instalar a certificação digital	
4.5.11	retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR)	
4.5.12	remover os lacres de eleição	
4.5.13	identificar e substituir as peças não especialistas faltantes ou danificadas	
4.5.14	inserir os dados sobre as urnas eletrônicas mantidas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros;	
4.5.15	anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade do sistema/equipamento	
4.5.16	verificar degradação dos LCDs	
4.5.17	verificar ocorrência de manchas no protetor acrílico do display do TE (modelo 2009)	
4.5.18	vistoria e separação de urnas por motivos diversos dentro do local de armazenamento	
4.5.19	Extrair dados de flashcards em sistema da Justiça Eleitoral	
4.5.20	Executar testes exaustivos de hardware nas urnas eletrônicas durante simulados de votação	
4.6.1	organizar o local de armazenamento	
4.6.2	movimentar as urnas eletrônicas de e para as bancadas para a manutenção preventiva	
4.6.4	verificar a infraestrutura do local de armazenamento e preencher o formulário "CheckList do Local de Armazenamento", do sistema LogusWeb	
4.6.5	medir a temperatura e umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro disponibilizado pela Justiça Eleitoral	
4.6.6	receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas	
Outros	Remover as etiquetas das mídias retiradas das urnas após as eleições oficiais, retirando o excesso de sujeira das mesmas.	

6.1. Quantidade de Urnas 2009 a 2015		6.2 Quantidade de baterias	7. Dias de não execução das atividades (DiasOff)
0		0	
6.3. Quantitativo de Grupos de Atividades (QtdGA)	6.4 Quantidade infraestrutura (QtdInfraGA)		
0	128		
8. Período de Execução:			
8.1 Data mínima			
8.2 Data máxima			
9. Quantidade de dias do período (QtdDiasPeriodo)		0	
10. Quantidade de dias disponíveis (QtdDiasDisp)		0	
11. Produtividade da Força de Trabalho/dia (ProdLoc)		32	
12. USTs estimadas para a execução desta Ordem de Serviço			
0			
13. Email do Responsável pela emissão desta OS			
14. Responsável pela emissão desta Ordem de Serviço (assinatura e carimbo)			15. Data: / /
16. Autorização do Fiscal do Contrato no TRE: (assinatura e carimbo)			17. Data: / /
18. Autorização da Contratada: (assinatura e carimbo)			19. Data: / /
20. Para os casos de início em data inferior ao item 8.1 desta OS, informar no campo abaixo as datas mínima e máxima acordada entre as partes			
20.1. Data mínima acordada	/ /	20.2. Data máxima acordada	/ /
20.3. De acordo: Fiscalização Regional		20.4. De acordo: Contratada	
21. OBS:			

	JUSTIÇA ELEITORAL Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba STIC/COELE/SEVIN	TRD Nº
		XX/202_

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

O *Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba*, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, dá por aceitos os serviços executados pela empresa <NOME DA EMPRESA>, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na Ordem de Serviço nº <Nº DA OS>, emitida em decorrência do Contrato TRE-PB nº <Nº DO CONTRATO>, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que as informações constantes do Termo de Recebimento Definitivo Local – TRD Local, apresentado pelo Fiscal Técnico, conforme previsto no item 8.2.1 do Termo de Referência do contrato acima mencionado foram:

() devidamente inseridas no sistema Logus web.

() recepcionadas em relatório já conferido por esta fiscalização (por indisponibilidade do Logus web).

Declaro ainda que os serviços discriminados na referida OS foram prestados e que a efetiva prestação da parcela de serviços deu-se conforme a tabela abaixo.

OS Nº	TRD	Qtd. GA				Qtd. USTs		
	Período de Execução	Estimada na OS	Executada no TRD	Não executada	Executada fora do prazo	Estimadas na OS	Executadas no TRD	USTs a serem pagas
	/ / a / /							
		TOTAL					TOTAL	

João Pessoa, _____ de 202_ .

Assinatura e carimbo do Fiscal do Contrato

	JUSTIÇA ELEITORAL Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba STIC/COELE/SEVIN	TRDP Nº
		XX/202_

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL

O *Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba*, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL**, dá por aceitos parcialmente os serviços executados pela empresa <**NOME DA EMPRESA**>, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na Ordem de Serviço nº <**Nº DA OS**>, emitida em decorrência do Contrato TRE-PB nº <**Nº DO CONTRATO**>, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que as informações constantes do **Termo de Recebimento Definitivo Parcial Local – TRDP Local**, apresentado pelo Fiscal Técnico, conforme previsto no item 8.2.1 do Termo de Referência do contrato acima mencionado foram:

() devidamente inseridas no sistema Logus web.

() recepcionadas em relatório já conferido por esta fiscalização (por indisponibilidade do Logus web).

Declaro ainda que os serviços discriminados na referida OS foram parcialmente prestados e que a efetiva prestação da parcela de serviços deu-se conforme a tabela abaixo.

Quanto ao quantitativo de USTs a serem pagas, declaro que foi aplicado o fator redutor totalizando a dedução de <**QUANTIDADE DE USTs**> USTs.

OS Nº	TRDP	Qtd. GA				Qtd. USTs		
	Período de Execução	Estimada na OS	Executada no TRDP	Não executada	Executada fora do prazo	Estimadas na OS	Executadas no TRDP	USTs a serem pagas
	/ / a / /							
		TOTAL					TOTAL	

João Pessoa, _____ de 202_.

Assinatura e carimbo do Fiscal do Contrato

	JUSTIÇA ELEITORAL Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba STIC/COELE/SEVIN	TRD-LOCAL Nº
		XX/202_

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do Local de Armazenamento

O *Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba*, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** do Local de Armazenamento, dá por aceitos os serviços executados pela empresa <NOME DA EMPRESA>, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na Ordem de Serviço nº <Nº DA OS>, emitida em decorrência do Contrato TRE-PB nº <Nº DO CONTRATO>, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que as informações constantes da **Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS**, apresentada pela Contratada, conforme previsto no item 5.25 do Termo de Referência do contrato acima mencionado foram:

() devidamente inseridas no sistema Logusweb.

() recepcionadas em relatório já conferido por esta fiscalização (por indisponibilidade do Logusweb).

Declaro ainda que os serviços discriminados na referida OS foram prestados e que a efetiva prestação dos serviços se deu conforme a tabela abaixo.

OS Nº	TRD-LOCAL	Qtd. GA				Qtd. USTs		
	Período de Execução	Estimada na OS	Executada no TRD	Não executada	Executada fora do prazo	Estimadas na OS	Executadas no TRD	USTs a serem pagas
	/ / a / /							

Local e data.

Assinatura e carimbo do Fiscal Técnico

	JUSTIÇA ELEITORAL Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba STIC/COELE/SEVIN	TRDP-Local Nº
		XX/202_

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL do Local de Armazenamento

O *Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba*, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL** do Local de Armazenamento, dá por aceitos parcialmente os serviços executados pela empresa <NOME DA EMPRESA>, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na Ordem de Serviço nº <Nº DA OS>, emitida em decorrência do Contrato TRE-PB nº <Nº DO CONTRATO>, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que as informações constantes da **Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS**, apresentada pela Contratada, conforme previsto no item 5.37 do Termo de Referência do contrato acima mencionado foram:

() devidamente inseridas no sistema Logusweb.

() recepcionadas em relatório já conferido por esta fiscalização (por indisponibilidade do Logusweb).

Declaro ainda que os serviços discriminados na referida OS foram parcialmente prestados e que a efetiva prestação da parcela de serviços deu-se conforme a tabela abaixo.

Quanto ao quantitativo de USTs a serem pagas, declaro que foi aplicado o fator redutor totalizando a dedução de <QUANTIDADE DE USTs> USTs.

TRDP-LOCAL		Qtd. GA				Qtd. USTs		
OS Nº	Período de Execução	Estimada na OS	Executada no TRD	Não executada	Executada fora do prazo	Estimadas na OS	Executadas no TRD	USTs a serem pagas
	/ / a / /							

Local e data.

Assinatura e carimbo do Fiscal Técnico



RELATÓRIO DE SERVIÇOS PRESTADOS

Instruções de Preenchimento

- Campo 1 Preencha com UF;
- Campo 2 Preencha com o local do atendimento;
- Campo 3 Informe o Período total do relatório:
- Data início e data fim (período agendado e com quebra por mês)
 - Exemplo: carga agendada de 26/03 a 07/04. Haverá dois relatórios: 26/03 a 31/03 e 01/04 a 07/04;
- Campo 4 Informe o número de folhas utilizadas;
- Campo 5 Informe o número de dias utilizados para a carga;
- Campo 6 Informe o número de técnicos da contratada que realizaram o trabalho;
- Campo 7 Marque: Sim ou Não;
- Campo 8 Informe o número patrimonial da urna;
- Campo 9 Informe os códigos das peças faltantes ou danificadas;
- Campo 10 Informe os códigos dos defeitos apresentados (sintomas);
- Campo 11
- Campo 12
- Campo 13
- Campo 14
- Campo 15 Informe o número patrimonial da urna;
- Campo 16 Informe os códigos das peças faltantes ou danificadas;
- Campo 17 Informe os códigos dos defeitos apresentados (sintomas);
- Campo 18 1
- Campo 19
- Campo 20
- Campo 21
- Campo 22 Informe o nome de um membro da Equipe Contratada;
- Campo 23 Este campo deve conter a assinatura do técnico responsável;
- Campo 24 Este campo deve conter a data do preenchimento do relatório;
- Campo 25 Este campo deve conter o nome do Responsável pelo Local;
- Campo 26 Este campo deve conter a assinatura do Responsável pelo Local;
- Campo 27 Este campo deve conter a data em que o Responsável pelo Local assinou o Relatório.



JUSTIÇA
ELEITORAL

CHECKLIST LOCAL DE ARMAZENAMENTO

DO LOCAL DE ARMAZENAMENTO

1 - DATA:

2 - TRE:

3 - CÓDIGO DO LOCAL

4 - NOME DO LOCAL DE ARMAZENAMENTO

8 - ENDEREÇO

9 - BAIRRO

10 - CEP

11 - MUNICÍPIO

13 - RESPONSÁVEL

14 - CARGO

15 - (DDD) TELEFONE:

16 - (DDD) FAX

17 - E-MAIL

DO ARMAZENAMENTO DAS URNAS ELETRÔNICAS

18 - O AMBIENTE ONDE AS URNAS ELETRÔNICAS ESTÃO ARMAZENADAS É ISOLADO DE OUTRO AMBIENTE DE SERVIÇO?

☐ SIM ☐ NÃO

19 - EXISTE PROXIMIDADE COM CAMPOS ELETROMAGNÉTICOS OU TRANSFORMADORES DE GRANDE PORTE?

☐ SIM ☐ NÃO

20 - PODEM OCORRER GOTEIRAS OU VAZAMENTOS, CASO O TELHADO SEJA DANIFICADO, DE FORMA QUE AS URNAS SEJAM DIRETAMENTE ATINGIDAS?

☐ SIM ☐ NÃO

21 - AS URNAS SÃO ARMAZENADAS COM ALGUMA FORMA DE ENDEREÇAMENTO?

☐ SIM ☐ NÃO

22 - QUAL A ÁREA APROXIMADA DO AMBIENTE ONDE AS URNAS ESTÃO ARMAZENADAS (EM METROS QUADRADOS)?

23 - QUAL O TIPO DE TELHADO DO LOCAL? ☐ LAJE ☐ FORRO ☐ ZINCO/METAL ☐ TELHA AMIANTO ☐ TELHA CERÂMICA ☐ OUTRO:

24 - TIPO DE ARMAZENAMENTO: ☐ PALETE DE MADEIRA ☐ PALETE DE PLÁSTICO ☐ CHÃO ☐ ARMÁRIO DE METAL ☐ ARMÁRIO DE MADEIRA ☐ ARMÁRIO DESLIZANTE

EMPILHAMENTO MÁXIMO:

POSSUI AMARRAÇÃO?

☐ SIM ☐ NÃO ☐ OUTRO:

25 - SEGURANÇA E COMBATE A INCÊNDIO:

TOTAL DE EXTINTORES

☐

☐ MANGUEIRA DE INCÊNDIO

☐ VIGILANTE NOTURNO

☐ SENSOR/ALARME DE FUMAÇA

TOTAL DE EXTINTORES
DE CATEGORIA "C"

☐

☐ SPRINKLER

☐ SAÍDA DE EMERGÊNCIA

☐ SEGURANÇA ELETRÔNICA / ALARME

ESTRUTURA DE MANUTENÇÃO

26 - QUANTAS URNAS PODERIAM SER CARREGADAS AO MESMO TEMPO INDEPENDENTE DO NÚMERO DE TOMADAS

☐

27 - BANCADAS

☐ SIM ☐ NÃO

28 - IMPROVISADA

☐ SIM ☐ NÃO

29 - TOMADAS

☐ FIXAS ☐ EM RÊGUA

30 - CAPACIDADE DE
URNAS POR BANCADA

☐

31 - TENSÃO DE REDE

☐ 110V ☐ 220V

32 - QUANTIDADE
DE TOMADAS

☐

33 - HÁ QUEDA
FREQUENTE DE ENERGIA

☐ SIM ☐ NÃO

34 - CONDIÇÕES

0 1 2 3 4 5
POEIRA ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
ILUMINAÇÃO ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
UMIDADE ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
VENTILAÇÃO ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

0 1 2 3 4 5
CLIMATIZAÇÃO ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
LIMPEZA ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
TEMPERATURA ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
MOFO ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

35 - INCIDÊNCIA DE PRAGAS NO LOCAL?

☐ CUPINS ☐ FORMIGAS
☐ BARATAS ☐ RATOS
☐ OUTROS:

36 - OBSERVAÇÕES

INCIDÊNCIA DIRETA DE SOL NA UE

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

37 - NOME DO TÉCNICO DE URNA

38 - VISTO/CARIMBO DO RESPONSÁVEL (CAMPO 12)

39 - ASSINATURA

40 - CHAPA (Nº INSCRIÇÃO)



JUSTIÇA ELEITORAL

CHECKLIST LOCAL DE ARMAZENAMENTO

- Campo 1 Preencha com a data de realização do diagnóstico do local de armazenamento das UEs;
- Campo 2 Preencha com UF;
- Campo 3 Informe o código do local de armazenamento;
- Campo 4 Informe o nome do local de armazenamento, Exemplo: Galpão 42, Prédio B, Anexo III etc;
- Campo 5 Informe se o local de armazenamento está no mesmo local do Cartório Eleitoral ou em local diverso, mas sob responsabilidade da mesma zona; se está em um pólo de armazenamento da UF; ou se está em local único sob responsabilidade do TRE;
- Campo 6 Informe se o imóvel onde se encontra o local de armazenamento é próprio, alugado ou cedido;
- Campo 7 Informe o horário de funcionamento do local de armazenamento;
- Campo 8 Informe o endereço completo do local de armazenamento, observando que o nome do município deverá ser o mesmo constante no Cadastro Nacional de Eleitores;
- Campo 9 Informe o bairro do local de armazenamento;
- Campo 10 Preencha com o Código de Endereçamento Postal CEP do local de armazenamento. Em caso de dúvida, consulte tabela dos Correios;
- Campo 11 Informe o nome do município, o qual deverá ser o mesmo constante no Cadastro Nacional de Eleitores;
- Campo 12 Preencha com o Código do Município do Cadastro Nacional de Eleitores;
- Campo 13 Informe o nome do responsável (ou pessoa de contato) pelo local de armazenamento;
- Campo 14 Preencha com o cargo da pessoa informada no Campo 13;
- Campo 15 Informe o nº de telefone com código DDD;
- Campo 16 Informe o nº do fax similar com código DDD;
- Campo 17 Preencha com o e-mail da pessoa informada no Campo 13;
- Campo 18 Informe se o local de armazenamento é específico para urnas eletrônicas/suprimentos ou contempla outras atividades ou serviços;
- Campo 19 Informe se nas proximidades do local de armazenamento existem equipamentos que possam gerar campos eletromagnéticos de forma a interferir no funcionamento das urnas;
- Campo 20 Informe se no local de armazenamento ocorrem (ou podem ocorrer) goteiras ou vazamentos em caso de chuva;
- Campo 21 Informe se no local de armazenamento o espaço reservado para cada uma eletrônica é endereçado de forma a facilitar sua localização;
- Campo 22 Informe a área, mesmo que aproximada, do local de armazenamento das urnas;
- Campo 23 Preencha o tipo do teto do local de armazenamento;
- Campo 24 Preencha com a forma de armazenamento das urnas;
- Campo 25 Preencha com os equipamentos/serviços de segurança e combate a incêndio existentes no local de armazenamento;
- Campos 26 a 30 Informe o tipo de estrutura disponível no local de armazenamento para a realização de carga de baterias, run-in e demais procedimentos;
- Campo 31 a 33 Preencha com a tensão elétrica da rede disponível no local de armazenamento, bem como se a mesma é estabilizada, relatando também possíveis quedas de energia;
- Campo 34 Informe o conceito mais adequado; tendo 0 como MÍNIMO e 5 como MÁXIMO;
- Campo 35 Informe se há incidências de pragas no local de armazenamento preenchendo com o tipo especificado;
- Campo 36 Relate as observações que julgar necessárias;
- Campo 37 Preencha com o nome do Técnico de Urna responsável pelo diagnóstico do local de armazenamento;
- Campo 38 Rubrica da pessoa informada no Campo 13;
- Campo 39 Assinatura do Técnico de Urna informado no Campo 37;
- Campo 40 Preencha com o nº de inscrição (chapa) de Técnico de Urna informado no Campo 37;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO V – NÚCLEOS DE VOTO INFORMATIZADO

MUNICÍPIO	RESPONSÁVEL PELO LOCAL	ENDEREÇO	TELEFONES/E-MAIL
João Pessoa	José Paulo da Silva	Av. Hilton Souto Maior, s/n – José Américo CEP: 58.073-212	(83) 3231-4956 nviipa@tre-pb.jus.br
Campina Grande	Kermerson Ribeiro Travassos	Rua Rio Grande do Sul, s/n – Liberdade CEP: 58.414-025	(83) 2102-3520 (83) 2102-3529 nvicge@tre-pb.jus.br
Patos	Geraldo Paulino da Silva	Rua Janúncio Nóbrega, s/n – Liberdade CEP: 58.703-230	(83) 3421-6365 nvipat@tre-pb.jus.br
Pombal	Rannyhery de Sousa Almeida	Rua Profª. Maria Claudete Bandeira de Sousa, s/n – Petrópolis CEP: 58.840-000	(83) 3431-3117 (83) 3431-2939 nvipbl@tre-pb.jus.br
Cajazeiras	Gercilene Rolim Formiga	Av. Comandante Vital Rolim, 820 – Centro CEP: 58.900-000	(83) 3531-5650 nviczs@tre-pb.jus.br



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO VI – GLOSSÁRIO DE TERMOS

- **Aceitus** – Sistema utilizado nos Tribunais Regionais Eleitorais para efetuarem o aceite técnico das novas urnas adquiridas pelo TSE.
- **Armazenamento descentralizado** – forma de armazenamento das urnas eletrônicas em diversos locais.
- **Barriga de aluguel** – procedimento onde a urna eletrônica é utilizada para realizar a carga da bateria de chumbo-ácido externa reserva.
- **BU – Boletim de Urna**. Documento impresso pela urna eletrônica onde consta o resultado da eleição.
- **Carga de Bateria** – procedimento para energização da bateria de Chumbo-Ácido e/ou Lítio-Ferro-Fosfato, de forma que seja maximizado o seu tempo de uso.
- **Carregador Externo de Baterias de Chumbo-Ácido e/ou Lítio-Ferro-Fosfato** – dispositivo eletrônico utilizado para carga das baterias de Chumbo-Ácido e/ou Lítio-Ferro-Fosfato das urnas eletrônicas. Este dispositivo pode carregar diversas baterias simultaneamente.
- **Certificação Digital** – Processo de inclusão ou alteração de certificados digitais e/ou de software embarcado de segurança.
- **CTI – Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer** – órgão vinculado ao Ministério da Ciência e Tecnologia, com o qual o TSE mantém acordo de cooperação técnica para consultoria no que diz respeito a melhorias no hardware da urna eletrônica e os procedimentos da manutenção corretiva e preventiva.
- **DCS / DCPS** – Declaração de conclusão dos serviços / Declaração de conclusão parcial dos serviços – Documento apresentado pela contratada consolidando os elementos comprobatórios e que subsidiará a emissão da TRD / TRDP.
- **Dias úteis** – são os dias da semana de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados municipais, estaduais e federais, além dos feriados específicos da Justiça Eleitoral, entre outros dias em que não é possível a realização dos serviços de conservação das urnas eletrônicas.
- **Dias Off** – dias informados na ordem de serviço em que a contratada está impedida de realizar qualquer atividade de conservação das urnas eletrônicas.
- **Eleições Comunitárias** – são as eleições não oficiais realizadas pela Justiça Eleitoral. Por exemplo: OAB, CFM, CREA, etc.
- **Eleições Suplementares** – são as eleições que ocorrem nos casos em que a junta apuradora verifica que os votos das seções anuladas e daquelas cujos eleitores foram impedidos de votar poderão alterar a representação de qualquer partido ou classificação de candidato eleito pelo princípio majoritário. Constatada a necessidade de nova votação, a junta apuradora comunicará o fato ao respectivo



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO VI – GLOSSÁRIO DE TERMOS

Tribunal Regional Eleitoral, que, por sua vez, marcará o dia para a renovação da votação nas seções indicadas.

- **Exercitação** – conjunto de procedimentos executados sobre a urna eletrônica visando à manutenção do seu correto funcionamento e minimizar as ocorrências de defeitos.
- **Falhas generalizadas** – são as falhas diversas que podem ocorrer nas urnas eletrônicas durante o seu manuseio.
- **Firmware** - é o conjunto de instruções operacionais programadas diretamente no hardware de um equipamento eletrônico. É armazenado permanentemente num circuito integrado (chip) de memória de hardware no momento da fabricação do componente
- **Mídia Interna (MI)** – dispositivo de armazenamento de dados residente na urna eletrônica.
- **Mídia externa (ME)** – dispositivo de armazenamento de dados que contém todos os arquivos (programas e dados) a serem utilizados no processo de carga de softwares e autoteste da urna eletrônica.
- **Mídia de Votação (MV)** – dispositivo de armazenamento de dados, semelhante à MI, porém removível.
- **Mídia de Resultado (MR)** – Mídia utilizada para gravação do resultado da eleição ou resultado de testes executados na urna. É também utilizada para a inicialização dos sistemas da Justiça Eleitoral armazenados nas urnas eletrônicas.
- **Leitura patrimonial** – é a coleta dos números de patrimônio, manual ou mediante equipamento eletrônico.
- **Local de Armazenamento** – centro de armazenamento de urnas eletrônicas e onde pode ser efetuada a manutenção preventiva e corretiva das mesmas.
- **LOGUSWEB – Sistema de Logística da Urna Eletrônica e Suprimentos** – software desenvolvido pelo TSE para gestão da urna eletrônica e seus suprimentos.
- **Mudança de cenário** – são modificações caso venham a ocorrer durante a vigência do contrato podem implicar na alteração dos procedimentos de execução dos serviços.
- **NVI** – Núcleo de Voto Informatizado; local de armazenamento descentralizado.
- **Ordem de Serviço** – documento hábil para informar à contratada o serviço a ser executado. Nela estão contidas todas as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar as atividades relacionadas ao contrato. A ordem de serviço é obrigatória para que a contratada possa iniciar qualquer atividade de conservação das urnas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO VI – GLOSSÁRIO DE TERMOS

- **Organização patrimonial** – é maneira como são organizados os locais de armazenamento, de forma que possam controlar de forma mais efetiva as atividades de conservação das urnas.
- **Peças não especialistas** – são as peças que podem ser substituídas durante os serviços de conservação das urnas, sem a necessidade de abertura de chamado para a manutenção corretiva. Por exemplo, envelopes plásticos, tampas de compartimentos, fios de nylon, etc.
- **Polo** – centro de armazenamento de urnas eletrônicas e onde pode ser efetuada a manutenção preventiva e corretiva das mesmas.
- **RFID** – método de identificação automática através de sinais de rádio, recuperando e armazenando dados remotamente através de dispositivos denominados etiquetas RFID.
- **Serviços de Conservação** - atividades relacionadas à manutenção preventiva do parque de urnas eletrônicas e demais procedimentos visando à manutenção do seu correto funcionamento e minimizar as ocorrências de defeitos. Os serviços de conservação não incluem a Assistência Técnica Especializada (Manutenção Corretiva).
- **Sessentena** – termo utilizado pela Justiça Eleitoral para definir o período compreendido entre a eleição e sessenta dias após a proclamação dos resultados da eleição. Neste período, as urnas utilizadas no pleito, **com exceção das que apresentaram defeito e foram substituídas**, não sofrerão qualquer tipo de intervenção (conservação).
- **Software embarcado** - é um sistema microprocessado no qual é realizado um conjunto de tarefas predefinidas, geralmente com requisitos específicos.
- **STE – Sistema de Testes Exaustivos** – software desenvolvido pela Justiça Eleitoral para exercitar e testar todos os componentes da urna eletrônica.
- **Sub judice** – é o significado para algo que ainda se encontra sob apreciação judicial (sem sentença final). Por exemplo, urnas que estão aguardando a decisão judicial por um processo de impugnação de uma determinada eleição.
- **TE** – Terminal do Eleitor – É a parte da urna eletrônica onde o eleitor efetivamente vota.
- **TM** - Terminal do Mesário – Dispositivo conectado à urna eletrônica em que o mesário informa os dados do eleitor, habilitando-o para a votação.
- **TRD – Termo de Recebimento Definitivo** – Documento por meio do qual será atestada a efetiva prestação dos serviços solicitados na ordem de serviço.
 - **TRD – Local** – emitido pelo Fiscal Técnico no local de armazenamento.
 - **TRD – UF** – emitido pelo Fiscal do Contrato no TRE.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE ELEIÇÕES
ANEXO VI – GLOSSÁRIO DE TERMOS

- **TRDP – Termo de Recebimento Definitivo Parcial** – Documento por meio do qual serão atestadas parcelas de prestação dos serviços solicitados na ordem de serviço.
 - **TRDP – Local** – emitido pelo Fiscal Técnico no local de armazenamento.
 - **TRDP – UF** – emitido pelo Fiscal do Contrato no TRE.
- **TRE – Tribunal Regional Eleitoral.**
- **TSE – Tribunal Superior Eleitoral.**
- **UE – Urna Eletrônica.**
- **UE2009** – urna eletrônica modelo 2009.
- **UE2010** – urna eletrônica modelo 2010.
- **UE2011** – urna eletrônica modelo 2011.
- **UE2013** – urna eletrônica modelo 2013.
- **UE2015** – urna eletrônica modelo 2015.
- **UST** – Unidade de Serviço Técnico.
- **SEVIN** – Seção de Voto Informatizado, unidade técnica organizacional no TRE-PB responsável pelas urnas eletrônicas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

Anexo**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2021
(Processo SEI n.º 0017154-66.2020.6.15.8000)****ANEXO II****DOS QUANTITATIVOS E DAS ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	CATSER	VALOR UNITÁRIO DA UST (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DO PARQUE DE URNAS ELETRÔNICAS DA JUSTIÇA ELEITORAL DA PARAÍBA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 03/2021.	UST	1.166,46	21032		

OBSERVAÇÃO:

1.º) Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATSER e a do EDITAL, prevalecerá a descrição do EDITAL.

João Pessoa (PB), 05 de abril de 2021.

**LEDA MARIA PEDROSA DE OLIVEIRA
PREGOEIRO(A)**



Documento assinado eletronicamente por LEDA MARIA PEDROSA DE OLIVEIRA em 05/04/2021, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0997561** e o código CRC **85053B96**.

0017154-66.2020.6.15.8000

0997561v4



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2021
(Processo SEI n.º 0017154-66.2020.6.15.8000)**

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**

Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

MINUTA - SECONT**CONTRATO Nº XX/2021 -TRE/PB**

Processo SEI nº 0017154-66.2020.6.15.8000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DOS SERVIÇOS DE
CONSERVAÇÃO DE URNAS
ELETRÔNICAS QUE FAZEM
ENTRE SI O TRIBUNAL
REGIONAL ELEITORAL DA
PARAÍBA E A EMPRESA

_____ .

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, compareceram, de um lado, o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**, CNPJ Nº 06.017.798/0001-60, com foro na cidade de João Pessoa, situado na Av. Princesa Isabel, nº 201, Tambiá, Estado da Paraíba, CEP 58.020-911, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, **ARIOALDO ARAÚJO JÚNIOR**, brasileiro, casado, RG nº 950.531 - SSP/PB, CPF nº 436.901.064-00, doravante designado **CONTRATANTE** ou simplesmente **TRE/PB**, de outro lado, a empresa _____, CNPJ _____, situada na _____, E-mail: _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por _____, RG nº _____ e CPF _____ que têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 10.024/2019 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, a serem executados de acordo com o especificado neste instrumento e no Termo de Referência 01/2020 - SEVIN, Anexo I do Pregão Eletrônico nº XX/2020 - TRE/PB, que passa a fazer parte integrante deste ajuste, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços objeto deste contrato serão realizados por execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº XX/2020 - TRE/PB e seus anexos, bem como na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

3.1- O CONTRATANTE se obriga a:

- a. promover, através do Gestor designado pela administração, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- b. utilizar, no acompanhamento da execução contratual, um livro específico para o registro das eventuais ocorrências ou outro instrumento hábil (e-mail, notificações etc.), desde que preserve o histórico dos acontecimentos para futura análise por parte do Tribunal;
- c. observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- d. assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais de execução dos serviços;
- e. fornecer à CONTRATADA todas as informações importantes e pertinentes ao contrato, em tempo hábil, sem qualquer forma de reserva ou censura;
- f. proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações ajustadas;
- g. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- h. emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o endereço do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executadas, dentre outros, observado o contido no item 5.7 do Termo de Referência;
- i. indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável (e.g. Supervisor do NATU) que atuará como Fiscal Técnico, observado o contido no item 9.2 do Termo de Referência;
- j. disponibilizar à CONTRATADA a infraestrutura necessária para a execução dos serviços objeto deste contrato, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas, ou mesas, e energia elétrica, incluindo tomadas em número suficiente para a realização dos serviços;
- k. Solicitar à CONTRATADA o afastamento de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, bem como que apresentem conduta prejudicial, inconveniente, ou insatisfatória, quando da execução dos serviços, observado o contido no item 9.7.8 do Termo de Referência;
- l. efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1 - A gestão do presente contrato e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 18/2018- SAO/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

4.2 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços ajustados, diretamente ou por prepostos designados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caberá ao Gestor do contrato, subsidiado pelo Fiscal:

- a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 18/2018 – SAO/DG;
- b) anotar de forma clara, transparente e organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- c) comunicar à Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal, de imediato, todo e qualquer descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caberá ao **Fiscal** do Contrato:

- a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 18/2018 – SAO/DG;
- b) anotar de forma clara, transparente e organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- c) comunicar à Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal, de imediato, todo e qualquer descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Além das demais obrigações previstas no Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

- 5.1.1. Iniciar a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço;
- 5.1.2. Prestar os serviços, conforme especificações, condições, quantidades e prazos estipulados no Termo de Referência;
- 5.1.3. Formalizar, em até 5 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do preposto para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato por parte da contratada;
- 5.1.4. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos nos subitens do item 6.10;
- 5.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, deslocamentos entre municípios da UF, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;
- 5.1.6. Adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o contratante, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços;
- 5.1.7. Controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;
 - 5.1.7.1. É facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral, observada a restrição contida no item 5.35 do Termo de Referência;
- 5.1.8. Informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do TRE-PB, o nome dos profissionais que executarão os serviços descritos na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para fins de autorização de acesso;
- 5.1.9. Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;
- 5.1.10. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações que obtiver no âmbito da execução do contrato, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;
- 5.1.11. Adotar as providências para que os serviços, objeto deste Termo de Referência, não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:
 - 5.1.11.1. Por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça, alterada pela Resolução nº 9/2005 – CNJ), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem;
 - 5.1.11.2. Por empregados que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral).

5.1.12. Providenciar e disponibilizar, as suas expensas, uma chave de fenda (3/16") e uma chave Phillips (3/16"), ou uma única chave combinada – fenda e Philips para cada profissional;

5.1.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista, obrigando-se a saldá-las, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

5.1.14. Realizar reuniões com o contratante para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências;

5.1.15. Afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pela Justiça Eleitoral;

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES PARTICULARES

6.1 - O CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer serviços que venham a ser executados pela CONTRATADA, sem que tenham sido previstos no contrato ou fora de sua vigência.

6.2 - Os serviços constante da CLÁUSULA PRIMEIRA serão recebidos pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto da respectiva fatura, de acordo com os procedimentos e prazos estabelecidos nos itens 8.1 a 8.10 do **TR**.

6.3 - A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE, desde já, de forma irrevogável e irretratável, a compensar dos créditos futuros que venha a ter em face da prestação dos serviços objeto do presente contrato os danos ou prejuízos causados ao TRE/PB não cobertos pela garantia contratual, nos termos do art. 368 e seguintes do Código Civil.

6.4 - É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

6.6 – Havendo divergência entre o contrato e o termo de referência, prevalecerá o constante no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

7.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por Unidade de Serviço Técnico – **UST**, o valor unitário de R\$ _____ (_____).

7.2 - O valor estimado do presente contrato, para um período de vigência de 12 (doze) meses, importa em R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.10 - O pagamento **referente ao serviço efetivamente executado**, será efetuado mensalmente, através de OBC - Ordem Bancária de Crédito, OBB - Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para Pagamento de Faturas com Código de Barras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou 20 (vinte) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme o valor da contratação seja inferior ou superior, respectivamente ao limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei.

8.10.1 - A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, **relativo ao serviço efetivamente prestado**, deverá ser apresentado no Protocolo Geral do TRE/PB até o último dia do mês do faturamento, acompanhado da declaração de conta-corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

8.10.2 - A comprovação da regularidade fiscal, para o pagamento, será verificada por meio do SICAF e do sítio da Justiça do Trabalho;

8.10.2.1 - Na impossibilidade de o CONTRATANTE ter acesso ao SICAF e/ou ao sítio da Justiça do Trabalho, a comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (CND), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), as Fazendas Municipal e Federal, sendo esta através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de

inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.10.3 - A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for o caso;

8.10.3.1 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal/fatura, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

8.10.3.2 - O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

8.10.4 - O CONTRATANTE se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do gestor do contrato, este verificar que o serviço foi executado em desacordo com o especificado no ajuste;

8.10.5 - O CONTRATANTE poderá reter ou glosar o pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

8.10.5.1 - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida a atividade contratada.

8.10.5.2 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.10.6 - Caso a CONTRATADA tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

8.10.7 - Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX}{100})$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

8.10.8 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhes forem imposta, em virtude de penalidade, nos termos do art. 86, *caput* e §2º e §3º e/ou art. 87, §1º, da Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Acordo de Nível de Serviço – Aplicação do Fator de Redução para pagamento:

8.11 Para efeito do disposto nos itens 5.27.1 e 5.27.2, ambos do Termo de referência, o fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo, para fins de pagamento, **sobre a parcela não executada** dos Grupos de Atividades descritos na OS:

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

Ex.: Para o previsto no item 5.27.1 do Termo de referência, caso a OS tenha as seguintes variáveis: QtdGA = 150, QtdInfraGa = 23 e USTs = 6,52; e o quantitativo de GAs que ultrapassarem o prazo for de 8 (oito) GAs, correspondente a 5,3% da OS (fator redutor será de 40%), ao executar o restante dos GAs, será deduzido do valor total da OS $((8/150)*6,52)*0,40$, ou seja, não será pago o valor referente a 0,14 UST; para o previsto no item 5,27.1 do Termo de referência, será aplicado o mesmo fator redutor, debitadas 0,14 USTs do total de USTs efetivamente realizadas;

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

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

CLÁUSULA NONA - DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES

9.1 - De acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, será retido, na fonte, o imposto sobre a renda da pessoa jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para a Seguridade Social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre o pagamento efetuado à pessoa jurídica contratada, pela prestação do serviço, objeto deste contrato, observando os procedimentos previstos nessa Instrução Normativa;

9.1.1 - Caso a pessoa jurídica contratada seja optante do "SIMPLES" esta não ficará sujeita à retenção prevista na Instrução Normativa retro mencionada.

9.1.2 - Consoante disciplina o art. 6º, § 2º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, as empresas optantes do Simples Nacional, as instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, bem como as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se referem os artigos 12 e 15 da Lei nº 9.532/97, deverão, **no primeiro pagamento**, apresentar ao CONTRATANTE declaração assinada por seu representante legal, de acordo com os modelos dos Anexos II, III ou IV da referida norma.

9.1.3 - As entidades beneficentes de assistência social, previstas nos incisos III e IV do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração constante dos Anexos II ou III da citada norma, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

9.2 - Com base nos preceitos da legislação municipal correspondente, será retido, na fonte, o ISS sobre o valor do serviço prestado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1 - O valor dos serviços ora contratado poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, com base no Índice Geral de Preços, Disponibilidade Interna, da Fundação Getúlio Vargas (IGP-DI/FGV), acumulado no período e formalizado por meio de simples apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 - O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração total a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 - O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstos na seção III, do capítulo III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - A despesa decorrente deste contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho _____, Elemento de Despesa 339039, Plano Interno _____, alocados no orçamento deste Tribunal para o exercício 2021.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de Empenho, modalidade global, 2021_____, em ____ de _____ de 2021, à conta da dotação especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

14.1 - O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste contrato, por meio de revisão, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, observado o seguinte:

14.1.1 - as eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

14.1.2 - a demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

15.1 - O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que couber.

15.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

15.3 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 15.4 e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 49 da do Decreto nº 10.024/2019.

15.4 - Com fundamento no art. 49 da do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação, respectivamente, a Contratada que:

- 15.4.1 - não assinar o contrato;
- 15.4.2 - não entregar a documentação exigida no edital;
- 15.4.3 - apresentar documentação falsa;
- 15.4.4 - causar o atraso na execução do objeto;
- 15.4.5 - não mantiver a proposta;
- 15.4.6 - falhar na execução do contrato;
- 15.4.7 - fraudar a execução do contrato;
- 15.4.8 - comportar-se de modo inidôneo;
- 15.4.9 - declarar informações falsas; e
- 15.4.10 - cometer fraude fiscal.

15.5. Para os fins do item 15.4.8, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

16.6 - A Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93, à seguinte penalidade:

15.6.1 – **multa moratória** de:

15.6.1.1 – 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do serviço, limitada a incidência de 10 (dez) dias;

15.6.1.2 – Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da **multa compensatória**, prevista no item 15.4, sem prejuízo da aplicação da **multa moratória** limitada a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

15.7 - A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir.

15.7.1. Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	TABELA 1 - CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	0,01 % sobre o valor estimado do contrato
3	0,03% sobre o valor estimado do contrato
4	0,15% sobre o valor estimado do contrato

TABELA 2 - INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo gestor, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 5 cinco ocorrências.	2
3	Deixar de designar preposto ou providenciar sua substituição nos prazos definidos no item 5.1, "d" e "e", por dia de atraso, até o limite de 10 dias.	2
4	Deixar de apresentar o cronograma de execução no prazo previsto no Termo de Referência, por dia de atraso, até o limite de 10 dias.	3
5	Deixar de complementar a garantia de execução nos casos previstos na CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, por dia de atraso, até o limite de 10 dias.	4

15.8 - Para os casos que superarem o definido no 8.3 da cláusula oitava do Termo de Referência (Fator de redução), serão utilizadas as seguintes regras:

15.8.1 - Será passível de multa:

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

Ocorrência	Percentual de multa a ser aplicado	Incidência
> 15 < 60 dias de atraso em percentual $\leq$ 80% não executado da OS	20%	Percentual não executado na OS
> 20 $\leq$ 80% do percentual de GA não executados da OS (até 60 dias de atraso)		
Acima de 80% (inexecução parcial)	15%	Sobre o valor do saldo da contratação

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

15.8.1.2.1 - O atraso acima de 80% dos GA (serviços) descritos em uma OS;

15.8.1.2.2 - O atraso de, no mínimo, 60 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades (serviços), em até 150 dias antes da data definida para realização de eleição oficial;

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

15.9 - As multas moratória e compensatória poderão ser cumuladas com as sanções previstas no item 15.1.

15.10 - Apenas a aplicação das penalidades de advertência e multa moratória, **não** necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;

15.11 - As sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação.

15.12 - A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

15.13 - O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado da garantia contratual, dos créditos da Contratada ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

15.14 - O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

15.15 - As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

15.16 - As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA

16.1 - Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas a Contratada prestará, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do presente contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do Contrato, por meio de qualquer uma das modalidades descritas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

16.2 – A garantia prestada pela CONTRATADA deverá assegurar o pagamento de:

- prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

16.3 – Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem, expressamente, os eventos indicados nos itens a a d do item anterior.

16.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada junto à Caixa Econômica Federal, devendo o valor ser corrigido monetariamente.

16.5 - Caso a garantia seja prestada na modalidade seguro garantia **a apólice deverá ter vigência de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.**

16.6 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.7 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

16.8 – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

16.9 – Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, emitido pelo Gestor do Contrato, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

16.9 – A contratada obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do seu vencimento, ou da redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou da assinatura do termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato e na prorrogação, mantendo-se o percentual estabelecido no item 16.1 desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1 - O contrato poderá ser rescindido nos casos e condições previstos na seção V, do capítulo III, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FUNDAMENTO LEGAL

18.1 - O presente contrato tem apoio legal no Pregão Eletrônico nº XX/2021 – TRE/PB e reger-se-á por suas cláusulas e pelos termos da proposta da firma vencedora, bem como pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 10.024/2009 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como na ARP nº 47/2019 – TRE-PB, e foi celebrado de acordo com o contido no Processo SEI nº 0017154-66.2020.6.15.8000.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - Para dirimir questões deste Contrato fica nomeado o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e seu extrato será publicado no Diário Oficial da União, Seção 3.

João Pessoa, ____ de ____ de 2021

JAILTON CALDEIRA BRANT
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTRATOS



Documento assinado eletronicamente por JAILTON CALDEIRA BRANT em 03/02/2021, às 14:26, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0964114** e o código CRC **C8B0BABC**.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2021
(Processo SEI n.º 0017154-66.2020.6.15.8000)

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO
DISPOSTO NO ART. 3º DA RESOLUÇÃO Nº 07 DO CNJ**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO, para fins do disposto no art 3º da Resolução do CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005, com a nova redação que lhe foi dada pela Resolução do CNJ nº 09 do CNJ e conforme o entendimento daquele Conselho exposto na alínea “a” do Enunciado Administrativo nº 01, que a nossa empresa não tem e nem irá contratar *DIRETORES* e *OCUPANTES DE FUNÇÃO DE GESTÃO DA EMPRESA*, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PB, durante o período de vigência do contrato decorrente deste certame.**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2021
(Processo SEI n.º 0017154-66.2020.6.15.8000)

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO
DISPOSTO NO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO Nº 156 DO CNJ**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO, para fins do disposto no artigo 4º da Resolução nº 156, de 08 de agosto de 2012 do CNJ, que a nossa empresa não colocará empregados para o exercício de funções de chefia que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da mencionada Resolução, devendo tal condição ser mantida durante todo o contrato.**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2021
(Processo SEI n.º 0017154-66.2020.6.15.8000)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(Nome da Empresa)_____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO** o reconhecimento do(s) local(is) da prestação dos serviços, de modo a efetuar todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, a fim de obter, sob minha responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para a preparação da proposta, as quais se integram às condições do contrato, de modo a não incorrer em omissões que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, assumindo integralmente os riscos e custos advindos de eventual incompatibilidade entre a solução proposta e o ambiente do TRE.