

### **PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de Empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva de aproximadamente 20.000 urnas eletrônicas e de aproximadamente 4.800 baterias, ambas armazenadas na Seção de Administração de Urnas do TRE-SC.

## **1 Objeto da Contratação**

Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas do parque do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, para execução exclusivamente no depósito de armazenamento de urnas, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Projeto.

## **2 Fundamentação da Contratação**

### **2.1 Motivação**

A manutenção preventiva busca minimizar o processo de degradação e manter a vida útil de, no mínimo, 10 (dez) anos, no caso das urnas eletrônicas, e de, aproximadamente, 5 (cinco) anos, das baterias.

As atividades de manutenção e conservação das urnas e dos demais componentes internos ou externos devem ocorrer a cada 4 meses. A 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 para sua realização, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil.

Estamos diante de um período de excepcionalidade, onde já há expressa sinalização por parte do Tribunal Superior Eleitoral, no sentido da impossibilidade de aquisição de novas urnas eletrônicas, em consequência das severas limitações orçamentárias impostas atualmente. Dessa forma, o aumento da vida útil das urnas existentes e em uso terá de ser um imperativo a fim de contornar a limitação orçamentária.

Um incremento na atividade de preservação mediante manutenção preventiva terá de ser implementado, razão pela qual a força de trabalho da equipe que vier a ser contratada deverá ser intensa e constante durante todo o período da contratação, pois não podemos projetar como as medidas restritivas de isolamento social irão interferir na execução dos trabalhos preparatórios que visam às eleições.

### **2.2 Objetivos, Resultados Esperados e Benefícios**

Objetiva-se que as urnas eletrônicas estejam disponíveis e em perfeitas condições de uso, a qualquer tempo, para a realização de eleições ordinárias, de eleições suplementares, de consultas populares (plebiscito e referendo), além de eleições comunitárias e treinamentos realizados com eleitores. Para garantir seu funcionamento, é essencial que a conservação dessas urnas eletrônicas e baterias sejam realizadas de forma contínua e periódica.

Em decorrência das alterações no calendário eleitoral, medida consequente da pandemia da COVID 19, há um aumento considerável das funções atinentes à manutenção preventiva das urnas eletrônicas, que poderão se estender por períodos que anteriormente não se estendiam.

## 2.3 Alinhamento Estratégico

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
PEJE	<ul style="list-style-type: none"><li>• objetivo estratégico 01;</li><li>• ação estratégica 01;</li><li>• ação estratégica 02.</li></ul>
PLS	<ul style="list-style-type: none"><li>• objetivo estratégico;</li><li>• ação estratégica.</li></ul>
PETI (Quando a Unidade Demandante for a STI)	<ul style="list-style-type: none"><li>• objetivo estratégico 01;</li><li>• ação estratégica 02.</li></ul>
PDTI (Quando a Unidade Demandante for a STI)	<ul style="list-style-type: none"><li>• objetivo estratégico 02;</li><li>• ação estratégica 03.</li></ul>

## 2.4 Estudos Preliminares do Objeto

Estudos preliminares foram realizados pela equipe e se encontram nos autos do processo.

## 2.5 Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

Para a definição da produtividade de referência deve-se considerar a conservação do parque de urnas e de baterias reservas no período de 4 meses. Para efeitos de cálculo, é necessário acrescentar as urnas que, após passarem pela manutenção preventiva (conservação), necessitam de manutenção corretiva e retornam para as atividades de conservação. A estimativa de segurança é um índice de 20% de urnas que necessitam de manutenção corretiva. Considera-se também uma média de 20 dias úteis/mês. Dessa forma, estima-se uma produtividade de aproximadamente 300 urnas/dia (24.000 urnas/80 dias) e 60 baterias/dia (4.800 baterias/80 dias). Esta produtividade possibilita o cumprimento do ciclo de manutenção quadrimestral previsto pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Em termos mensais, a produtividade esperada para os serviços de conservação é de aproximadamente 6.000 urnas e 1.200 baterias.

A demanda diária de trabalho referentes aos serviços de conservação das urnas e baterias, estimada em horas/homem, considerando as atividades necessárias a fim de atingir a produtividade de referência, para o período não eleitoral, está ilustrada nas Tabelas 1, 2 e 3.

**Tabela 1 - Demanda diária de trabalho referente a atividades contínuas de conservação de urnas, estimada em horas/homem, para um conjunto de 300**

Nº	Atividade	Tempo médio/urna (min.)	Qtde de urnas/dia	Total de horas/homem (h)
1	Retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva	1,0	300	5,0
2	Identificar e substituir as peças faltantes ou danificadas que possam ser trocadas sem a abertura da urna	1	300	5

Nº	Atividade	Tempo médio/urna (min.)	Qtde de urnas/dia	Total de horas/homem (h)
3	Exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes	3,5	300	17,5
4	Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR) e/ou; Promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM) e/ou; remover os lacres de eleição	2	300	10
5	Verificar a recarga das baterias internas de chumbo-ácido das urnas eletrônicas; colocar em recarga se necessário	0,5	300	2,5
6	Separar as urnas eletrônicas que apresentem problemas técnicos e/ou ausência de peças, ou danificadas que somente possam ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva, anotando os defeitos em formulário próprio	1	60	1
7	Fazer leitura patrimonial para alocação das UEs nas bancadas de manutenção, nos paletes de armazenamento, na área de manutenção e de retestes para registro no sistema de armazenamento de urnas	1	300	5
8	Recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem (número de patrimônio) em que foram originalmente armazenadas	1,5	240	6
	<b>Total</b>			<b>52</b>

**Tabela 2 - Demanda diária de trabalho referente à atividade de carga de baterias, estimada em horas/homem, para um conjunto de 60 unidades**

Atividade	Tempo médio (min.)	Qtde de baterias/dia	Total de horas/homem (h)
Recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição	5	60	3

**Tabela 3 - Demanda diária de trabalho não contínuo (sazonal) referente a um conjunto de atividades relacionadas à manutenção de urnas, organização do depósito e controle de materiais/suprimentos de urnas, estimada em horas/homem**

Conjunto de atividades	Total de horas/homem (h)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualizar o software das urnas eletrônicas;</li> <li>Realizar testes de aceite de urnas novas;</li> <li>Realizar retestes nas urnas após manutenção corretiva;</li> <li>Realizar testes de periféricos novos de urnas;</li> <li>Realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento</li> <li>Disponibilizar as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;</li> </ul>	5

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;</li> <li>• Controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;</li> <li>• Receber e conferir as baterias, as bobinas, as cabinas e outros materiais/peças para as urnas eletrônicas, oriundos do TSE;</li> <li>• Organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;</li> <li>• Separar, embalar e etiquetar, as baterias, as bobinas, as cabinas e outros materiais/peças para as urnas eletrônicas, para envio aos cartórios eleitorais;</li> <li>• Receber e conferir as urnas e os suprimentos de urna dos cartórios eleitorais, após a eleição, e organizá-los no local de armazenamento.</li> <li>• Manejar urnas, baterias, cabinas e outros materiais para remessa às entidades responsáveis por eleições comunitárias</li> <li>• Auxiliar na realização de simulações de votação para testes de hardware/software das urnas (simulados com as urnas) conforme determinações do TSE</li> <li>• Auxiliar na execução do sistema de testes exaustivos (STE) das urnas eletrônicas destinadas aos cartórios da grande Florianópolis, que permanecerem no depósito central</li> <li>• Colocar as urnas eletrônicas nas bancadas para as cerimônias públicas de configuração, de conferência e de verificação final de urnas para as eleições oficiais, que ocorrerem no depósito central de urnas</li> <li>• Auxiliar na realização dos testes de funcionamento das urnas nas cerimônias públicas de configuração, de conferência e de verificação final das para as eleições oficiais, que ocorrerem no depósito central de urnas</li> <li>• Auxiliar nas atividades de conferência da situação das urnas, com destaque para a verificação de baterias em estado crítico e peças faltantes, nas cerimônias públicas de configuração, de conferência e de verificação final das urnas para as eleições oficiais, que ocorrerem no depósito central de urnas</li> <li>• Auxiliar na organização das urnas destinadas aos cartórios da grande Florianópolis, separando por roteiros de distribuição, auxiliar na entrega à transportadora e no recebimento das urnas no depósito central.</li> </ul>	
<p>Total (horas/homem) tabelas 1,2 e 3 (técnicos de manutenção preventiva)</p>	<p>60</p>

**Tabela 4 - Demanda diária de trabalho referente a atividades contínuas de supervisão e controle dos trabalhos dos técnicos de manutenção preventiva, na condição de líder de equipe, estimada em horas/homem.**

Nº	Atividade	Tempo médio (h/dia)	Total de horas/homem (h/homem)
2	Supervisionar, orientar, corrigir a execução dos trabalhos realizados pela equipe de técnicos de manutenção preventiva, em especial: <ul style="list-style-type: none"> <li>Distribuir as tarefas entre os profissionais;</li> <li>manter a organização do galpão, das bancadas de trabalho, urnas eletrônicas, baterias de urnas e outros materiais armazenados no galpão;</li> <li>organizar as UEs quando do envio à manutenção corretiva;</li> <li>conferir o reteste das UEs que passaram por manutenção corretiva;</li> <li>conferir a carga das baterias de urna conforme orientações técnicas do TSE;</li> <li>organizar o estoque de suprimento e peças de reposição das UEs;</li> <li>conferir e acompanhar a entrada e saída de UEs e outros materiais do galpão;</li> </ul>	6,0	6,0
	Total (horas/homem) supervisor de equipe		6,0

O total de horas diárias necessárias para atingir a produtividade definida, considerando as atividades das tabelas 1, 2 e 3, é de 60 horas.

Por sua vez, o total de horas diárias necessárias para atingir a produtividade definida para a atividade de supervisor, considerando as atividades da tabela 4, é de 6 horas.

Como resultado desse somatório, teremos a demanda de 66 horas/dia de trabalho que será atendida por esses 11 profissionais a serem contratados.

Por um curto período de tempo de aproximadamente dois meses, que ocorre em ano eleitoral (portanto, a cada dois anos), entre meados de agosto e meados de outubro, via de regra, a carga de trabalho da tabela 1 sofre uma redução em razão da remessa da maioria das urnas para os cartórios eleitorais, ficando uma reserva técnica no depósito em torno de 10% a 15% do parque de equipamentos. Em compensação, há um considerável aumento nas atividades da tabela 3, com destaque para a organização, controle e remessa de urnas para os cartórios eleitorais; recebimento, organização, controle e remessa de materiais, peça e suprimentos de urnas aos cartórios eleitorais; execução do sistema de testes exaustivos (STE) nas urnas eletrônicas dos cartórios da grande Florianópolis que mantém suas urnas no depósito central; auxílio nas cerimônias públicas com urnas eletrônicas dos cartórios eleitorais da grande Florianópolis que mantém suas urnas no depósito central;

**Tabela 5 – Estimativa do número de profissionais necessários para atingir a produtividade definida.**

<b>Estimativa de demanda diária (horas/homem)</b>	<b>Carga horária Diária (horas)</b>	<b>Tipo de profissional segundo suas atribuições</b>	<b>Quantidade de Profissionais *</b>
60	6	Técnico de manutenção	10
6	6	Supervisor de equipe	1
<b>TOTAL = 66</b>			<b>11</b>

\* Valores arredondados para cima

Considerando as informações contidas nas tabelas acima, estima-se a necessidade do CONTRATANTE em 11 (onze) profissionais para o atendimento às demandas previstas, sendo que destes, serão 10 técnicos de manutenção e 1 supervisor.

Destaque-se o fato de que, dentre os 11 profissionais contratados, um deverá ter a função de supervisor de equipe, o qual, além das atividades atinentes aos demais, atuará como coordenador dos trabalhos, gerenciando as atividades realizadas junto à Seção de Administração de Urnas (SAU), atualmente localizada no prédio da CONAB (Companhia Nacional de Abastecimento), no município de São José-SC. Será este profissional o encarregado em estabelecer a rotina de atividades determinada pela Chefe da SAU junto à equipe de trabalho contratada. Essa distinção visa a atender a necessidade de que haja um profissional que atue na supervisão dos serviços na condição de líder, que acompanhará a execução dos serviços dos demais integrantes da equipe.

## **2.6 Objetos Disponíveis**

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

## **2.7 Caracterização e Composição do Objeto**

Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva das aproximadamente 20.000 urnas eletrônicas e de aproximadamente 4.800 baterias, armazenadas na Seção de Administração de Urnas do TRE-SC.

## **2.8 Serviços Adicionais**

O Contratante poderá solicitar à Contratada a execução de serviços adicionais, na forma de pacotes, conforme tabela a adicionais seguir:

<b>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
--	--

PACOTE DE SERVIÇOS	Atividades previstas no subitem realizada por um profissional pelo período de 1 (uma) hora.
--------------------	---

Os serviços adicionais poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados. Esses serviços serão requisitados à Contratada pela gestão do contrato, com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

O Contratante poderá solicitar um ou mais pacotes de serviços adicionais para um único dia, no entanto, informará com antecedência, os seus horários de execução.

## 2.9 Parcelamento e Adjudicação

A Adjudicação do objeto será global, de forma a viabilizar o melhor gerenciamento toda execução contratual e agilizar e uniformizar a comunicação com os prestadores de serviços no desenvolvimento das atividades, em especial quando houver necessidade de solução de ocorrências em períodos críticos do calendário eleitoral.

## 2.10 Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado conforme o atendimento dos critérios de habilitação e preço estabelecidos no respectivo edital licitatório.

Com a finalidade de aferição do menor preço, utilizar-se-á a seguinte fórmula, considerando a estimativa apresentada nos estudos preliminares:

$$P_F = PMT + PMS + 12 VPA + 1 VPAS$$

Legenda:

$P_F$  = preço final para julgamento

PMT = preço mensal total do serviço para os técnicos de manutenção

PMS = preço mensal do serviço para o profissional supervisor

VPAT = Valor do Pacote de serviços adicionais dos técnicos (estimativa mensal)

VPAS = Valor do Pacote de serviços adicionais supervisor (estimativa mensal)

### 2.10.1 Critérios de Habilitação

De acordo com o respectivo edital licitatório, no Item “DA HABILITAÇÃO”.

### 2.10.2 Critérios de Preferência e de Desempate

Os critérios de preferência e de desempate deverão obedecer à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006.

## 2.11 Modalidade e Tipo de Licitação

Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.

## 2.12 Impacto Ambiental

Não será necessária qualquer adequação ao ambiente.



## **2.13 Obrigações da Contratante**

Promover, através do titular da Seção de Administração de Urnas, ou seu substituto, ou seu superior imediato, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

Atestar, mensalmente, os valores cobrados pela CONTRATADA, aplicando as devidas glosas quando houver fato ensejador por parte desta.

## **2.14 Obrigações da Contratada**

2.14.1. Caberão à empresa CONTRATADA as seguintes obrigações:

- a) providenciar os currículos simplificados dos profissionais, apresentando-os ao gestor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESC;
- b) indicar, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESC, preposto e substituto eventual para representá-la no local de execução dos serviços, conforme previsto no art. 68 da Lei n. 8.666/1993;
- c) indicar, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESC o profissional que desempenhará a função de supervisor de equipe.

2.14.2. Orientar o preposto a promover a constante verificação da conformidade dos serviços executados, enfatizando que entre suas atribuições constam:

- a) atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e o CONTRATANTE;
- b) reportar-se, quando houver necessidade, aos responsáveis pela gestão do contrato e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- c) controlar a frequência dos profissionais contratados para a realização dos serviços;

2.14.4. Orientar o supervisor a coordenar os serviços executados, enfatizando que entre suas atribuições constam:

- a) Distribuir as tarefas entre os profissionais;
- b) manter a organização do galpão, das bancadas de trabalho, urnas eletrônicas, baterias de urnas e outros materiais armazenados no galpão;
- c) organizar as UEs quando do envio à manutenção corretiva;
- d) conferir o reteste das UEs que passaram por manutenção corretiva;
- e) conferir a carga das baterias de urna conforme orientações técnicas do TSE;
- f) organizar o estoque de suprimento e peças de reposição das UEs;
- g) conferir e acompanhar a entrada e saída de UEs e outros materiais do galpão;

2.14.5. Disponibilizar os profissionais para início dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis a contar da autorização para o início dos trabalhos.

2.14.6. Providenciar, no prazo de 2 (dois) dias após a comunicação do CONTRATANTE, a substituição do profissional que não se apresente no dia e horário determinados para início da realização dos serviços, ou venha abandonar suas atividades, ou que tenha desempenho profissional insatisfatório ou que apresente conduta inconveniente ou prejudicial à disciplina e ao

interesse do Serviço Público, consoante justificativa apresentada pelo Contratante;

2.14.7. Garantir a prestação dos serviços durante o horário de expediente do CONTRATANTE a fim de suprir a demanda estimada;

2.14.8. Assegurar que o preposto e os profissionais disponibilizados não sejam filiados a partido político ou que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral);

2.14.9. Adotar as providências para que os serviços, objeto deste Projeto Básico, não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, nem 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;

2.14.10. Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante.

2.14.11. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia.

2.14.12. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA;

2.14.13. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;

2.14.14. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente identificados através de crachás, com fotografia recente;

2.14.15. Fornecer aos profissionais e ao preposto jaleco (ou colete) e Equipamento de Proteção Individual (EPI): calçado;

2.14.15. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais;

2.14.16. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência-trabalho e vice-versa;

2.14.17. Comprovar mensalmente a quitação das obrigações trabalhistas;

2.14.18. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;

2.14.19. Executar os serviços adicionais solicitados pelo CONTRATANTE, nos termos do subitem 2.8 deste Projeto Básico;

2.14.20. Realizar integralmente os serviços descritos neste Projeto Básico;

2.14.21. É facultada à CONTRATADA a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral;

2.14.22. A empresa contratada, além das obrigações já citadas, deverá ainda:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na contratação.
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

## **2.15 Custo estimado da contratação**

Conforme planilha elaborada pela CCM.

## **3 Especificação Técnica Detalhada**

### **3.1 Requisitos Técnicos**

A CONTRATADA deverá selecionar e orientar os profissionais que executarão os serviços para que as atividades sejam desenvolvidas na forma estabelecida neste Projeto Básico e demais instruções a serem fornecidas pelo CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá prestar os serviços por meio de profissionais que observem as medidas de segurança a serem adotadas nas atividades atinentes à conservação das urnas, quais sejam:

- a) zelar pelo correto manuseio das urnas a fim de evitar danos à sua integridade física e funcional;
- b) acondicionar corretamente as urnas nas embalagens após as atividades de conservação;
- c) observar os cuidados necessários antes de ligar as régua que contém as tomadas de energia elétrica, durante a atividade de carga das baterias. As régua devem ser conectadas uma a uma, nunca simultaneamente, de modo a evitar sobrecarga na rede elétrica do local de armazenamento;
- d) desligar as régua quando ocorrer queda de energia durante o processo de carga das baterias e religá-las, após o restabelecimento da energia.
- e) em nenhuma hipótese, a urna eletrônica poderá ser aberta.

#### **3.1.2 Códigos SIASG**

25.631

#### **3.1.3 Vigência**

O presente Contrato terá vigência até 31/8/2021, a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/1993.

## **Anexo I – Plano de Fiscalização**

### **1 Execução e Gestão do Contrato**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação, pelo Contratante, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por meio do **Gestor do Contrato**, qual seja, o servidor titular da função de Chefe da Seção de Administração de Urnas do TRESC, ou seu substituto, ou seu superior imediato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

#### **1.1. Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESC e da Contratada**

A gestão e fiscalização terão autoridade para:

- a) Solicitar a imediata retirada de qualquer funcionário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências. Isso não deverá implicar modificações de prazo ou de condições contratuais;
- b) Exigir o cumprimento de todos os itens deste Projeto Básico;
- c) Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou não especificado para a execução dos serviços
- d) Determinar a suspensão da execução dos serviços, com a consequente suspensão de contagem do prazo, em caso de necessidade ou quando a realização dos serviços puder causar prejuízo às atividades do TRESC.

A existência desse acompanhamento não exime a contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois dos serviços.

Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à Seção de Administração de Urnas do TRESC, pelo telefone (48) 3246-9999 ou pelo e-mail [cel-sau@tre-sc.jus.br](mailto:cel-sau@tre-sc.jus.br).

A Contratada será demanda por meio do seu preposto, a quem serão dirigidas as solicitações e orientações sobre o plano de atividades ao longo da execução do contrato.

#### **1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma**

##### **PERÍODOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados continuamente, sem distinção de períodos.

##### **DOS DIAS E HORÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 13 (treze) às 19 (dezenove) horas.

Não obstante o quadro de horário de trabalho ser o acima mencionado, poderá a Contratante, mediante aviso prévio de 3 (três) dias corridos, solicitar à Contratada a mudança no horário de trabalho, inclusive com relação ao turno de jornada, segundo as necessidades que vierem a ser apresentadas na demanda laboral,

A prestação dos serviços estabelecidos neste Projeto Básico poderá ser dispensada, nos dias compreendidos entre **20 de dezembro e 6 de janeiro**, inclusive, em razão do dispostos no art. 62 da Lei n. 5.010/66, hipótese em que será realizado o desconto proporcional no valor da fatura:

Havendo necessidade de prestação de serviços em dias e horários diferentes do estipulado (item 1.2), em razão do aumento ocasional de trabalho, esta será realizada mediante solicitação de Pacotes de Serviços Adicionais, conforme prevê o item 2.8 deste Projeto.

### **1.3. Instrumentos Formais**

Será firmado contrato com a empresa vencedora.

### **1.4 Recebimento Provisório e Definitivo**

O recebimento provisório ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do mês a que se refere a prestação dos serviços;

O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa.

### **1.5 Pagamento**

O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias em favor da contratada, mensalmente, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

### **1.6 Qualificação Técnica**

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

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) comprovar, por documento hábil, ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;
- c) não ser filiado a qualquer partido político ou pertencer a diretório partidário, no período da contratação.

Todos os profissionais deverão, ainda:

- a) demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- b) demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

- c) manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo-os em bom estado de conservação;
- d) demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas, iniciativa, senso de responsabilidade e espírito de equipe;
- e) agir com ética profissional;
- f) tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;
- g) comunicar-se com clareza;
- h) comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta compatível e adequada para realizar as atividades;
- i) utilizar crachá, jaleco (ou colete) e calçado (Equipamento de Proteção Individual - EPI), fornecidos pela CONTRATADA;
- j) manter sigilo das informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções.

## **1.7 Penalidades**

1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 10.024/2019.

1.1. Nos termos do Projeto Básico/Termo de Referência constante no ANEXO I deste Edital, são situações, dentre outras, que podem ensejar o descumprimento do contrato, para fins de aplicação de penalidades:

a) a interrupção ou o subdimensionamento da prestação dos serviços em decorrência da falta de pessoal sujeitará o licitante vencedor à multa de 1% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais;

b) na hipótese de incidência dos serviços prestados pelo licitante vencedor na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios – Fator de Aceitação”, conforme subitem 1.9 do Anexo II deste Projeto Básico/Termo de Referência, por dois meses consecutivos, ou três meses alternados, no mesmo exercício financeiro, será considerada situação de natureza GRAVE, sujeitando o licitante vencedor à multa de 10% sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo ao subitem 1.9 do Anexo II deste Projeto Básico/Termo de Referência;

c) a inobservância dos prazos legais para o cumprimento das obrigações trabalhistas e das contribuições sociais (INSS e FGTS) será considerada situação de natureza MÉDIA, sujeitando o licitante vencedor à multa de 5% sobre o valor da fatura;

d) caso haja descumprimento das demais obrigações pelo licitante vencedor, previstos no subitem 2.16 do Projeto Básico/Termo de Referência, ressalvados aqueles fixados no Acordo de Nível de Serviço, será considerada situação de natureza LEVE, sujeitando o licitante vencedor à penalidade de advertência; e

e) havendo reincidência nas situações ensejadoras de penalidade, o licitante vencedor será penalizado com base na situação de natureza imediatamente superior, e em se tratando de reincidência de situação GRAVE, tal fato pode implicar rescisão contratual.

**2. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União e serão descredenciados no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:**

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas;
- j) cometer fraude fiscal; e
- k) não entregar a amostra de produto ofertado.

2.1. Para os fins do contido na alínea “h” do subitem 2, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n. 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

3. Para os casos não previstos no subitem 2, poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Pregão, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato;
- c) no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o resultado da multiplicação do valor estimado mensal pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência do contrato, a contar do mês do inadimplemento;
- d) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado total do contrato;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

3.1. As sanções estabelecidas no subitem 2 e na alínea “f” do subitem 3 são de competência do Presidente do TRESP.

4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução dos serviços sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor mensal contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato.

## **Anexo II – Acordo de Nível de Serviço (ANS)**

1.1. O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Projeto Básico se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios abaixo descritos.

1.2. Consoante o art. 15 da Res. TSE n. 23.234/2010, os pagamentos à Contratada serão proporcionais ao atendimento das metas fixadas no ANS. Assim, as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual a Contratada sujeitar-se-á às sanções legais, devidamente apuradas em processos administrativos próprios.

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

1.4. Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do Contratante apresentará à Contratada, até o dia 7 (sete) do mês seguinte, o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

1.4.1. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;

1.4.2. Número do Contrato;

1.4.3. Partes Contratuais;

1.4.4. Síntese do objeto;

1.4.5. Relação de falhas;

1.4.6. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

1.5. Consoante o artigo 16 da Res. TSE n. 23.234/2010, o não atendimento das metas estabelecidas pelo Contratante poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências.

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

### **RELAÇÃO DE FALHAS DIÁRIAS**

1.7. Os serviços objeto deste Projeto Básico serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalarão as falhas na “Relação de Falhas”, conforme modelo a seguir.



## FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS URNAS

Serviço: \_\_\_\_\_

Mês/ano da verificação: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Total de urnas/baterias objeto de manutenção: \_\_\_\_\_

### 1 – Falta de assiduidade e de pontualidade dos profissionais e do supervisor.

Total de Ocorrências:

Data da ocorrência	Descrição sintética

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

Total de Ocorrências:

Data da ocorrência	Descrição sintética

### 3 - Falta de uso de EPI, de vestimenta ou de crachá de identificação.

Total de Ocorrências:

Data da ocorrência	Descrição sintética

### 4 – Falta de disciplina, de presteza, de cordialidade durante a execução das atividades.

Total de Ocorrências:

Data da ocorrência	Descrição sintética

### 5 – Produção inferior a 98% da produtividade estimada para o mês.

Total de Ocorrências:

Data da ocorrência	Descrição sintética

## INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.8. Preencher cada um dos 5 (cinco) itens de avaliação de falhas, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando, sinteticamente, o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

## FATOR PERCENTUAL DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.9. Diante dos dados constantes na “Relação de Falhas”, o Contratante promoverá a tabulação dos mesmos, conforme Tabela 9, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

**Tabela 9 - Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)**

<b>Falha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Fator de aceitação</b>
Total de ocorrências						
Tolerância (-)	1	1	1	1	0	
Excesso falhas (=)						
Peso (X)	8	8	6	7	8	
Número corrigido (=)						

1.10. Efeitos remuneratórios relativos aos serviços de conservação das urnas eletrônicas:

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 40: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 41 a 80: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 81 a 120: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação acima de 120: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

1.10.1. **Observação:** A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a Tabela 9.

## INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DESTA TABELA:

1.11. As listas com indicações das falhas identificadas serão inseridas na Tabela 9, de modo que o gestor preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 5 (cinco) hipóteses de verificação técnica dos serviços, com base na avaliação própria e na dos usuários;

1.12. Após, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 5 (cinco) colunas. A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE FALHAS, por falha;

1.12.1. **Observação:** Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

1.13. Posteriormente, cada valor de excesso de falhas será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento [cada um dos 5 (cinco) itens]. Os números atribuídos como PESO foram estabelecidos com base em falhas de nível leve (6), nível médio (7) e nível alto (8);

1.14. Ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO;