



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação

Contratação dos serviços especializados e continuados de operador de máquina reprográfica e demais equipamentos necessários à realização de impressões, fotocópias, digitalizações, encadernações, plastificações, preparação de materiais (remoção de grampos, cliques e espirais, preenchimento, impressão e colagem de etiquetas adesivas etc.), para a Reprografia do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRESC).

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação

As demandas por impressões, fotocópias, digitalizações, encadernações, plastificações, preparação de materiais (remoção de grampos, cliques e espirais, preenchimento e colagem de etiquetas adesivas impressas etc.) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRESC, têm origem funcional e particular. A demanda funcional interna é proveniente de servidores e demais auxiliares da Justiça Eleitoral de Santa Catarina - JE. Já a demanda particular interna e externa é proveniente de servidores, advogados e outros usuários.

Não obstante a JE possuir, nos cartórios eleitorais e nas Unidades da Sede do TRESC, impressoras multifuncionais que fazem o serviço de cópias, impressões e digitalizações, a demanda pelos serviços da Reprografia ainda é muito alta, sobretudo de cópias de processos, impressão e colagem de etiquetas adesivas de endereçamento para as correspondências e encomendas diariamente expedidas pelo TRESC, além de impressão de apostilas, cartazes/folders e outros materiais de propaganda que não atingem o quantitativo mínimo necessário, previsto em contrato, para produção em gráfica terceirizada contratada.

2.2. Objetivos e Benefícios

Pleno atendimento ao disposto na Portaria DG n. 914/2006, que trata dos procedimentos relacionados à utilização dos serviços de reprodução, encadernação e plastificação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

2.3. Alinhamento Estratégico

A contratação pretendida é a prestação de serviços especializados de operador de máquina reprográfica e outros equipamentos ligados diretamente à Reprografia do TRESC, em apoio às atividades das demais unidades do Órgão, inexistindo conflitos que interfiram nas necessidades do negócio.

2.4. Estudos Preliminares do Objeto

Documento juntado ao PAE n. 20.893/2021.

2.5. Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

A demanda prevista e a contratada é a prestação de serviços especializados de operador de máquina reprográfica e outros equipamentos ligados diretamente à Reprografia do TRESC, em apoio às atividades das demais unidades do Órgão.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

A jornada diária foi definida levando-se em conta o histórico dos serviços, conforme registros feitos pela gestão do atual contrato. Os dados constantes da Tabela de Produtividade refletem os registros referidos.

TABELA DE PRODUTIVIDADE	
Descrição do serviço	Demanda em minutos/dia
Fotocopiar e/ou imprimir documentos – preto e branco e colorida	120
Digitalizar documentos	20
Plastificar documentos diversos	20
Encadernar apostilas e outros com espiral	20
Realizar atendimento presencial (balcão de atendimento) e atendimento via e-mail e telefone (TRESC)	20
Operar o equipamento de guilhotina	20
Preencher etiquetas (em sistema eletrônico específico), imprimir e colar em envelopes (auxílio na preparação do material de expedição do TRESC)	120
Confeccionar blocos de rascunho, realizar troca de suprimentos (toner, bobinas etc.), proceder ao registro de todas as solicitações atendidas e outras atividades, receber solicitações por e-mail.	20
NECESSIDADE DE MINUTOS DE SERVIÇO/DIA	360

Com base na tabela acima, estima-se a quantidade adequada de profissionais para atender às necessidades do TRESC em 1 (um) profissional com carga de 180 horas mensais, conforme tabela abaixo:

Quantidade de profissionais	Descrição resumida do objeto	Carga horária mensal/Jornada diária	Local de prestação dos serviços
1	Operador de máquinas reprográficas e demais equipamentos inerentes à produção de impressos na Reprografia do TRESC	180 horas mensais com jornada diária de 6 horas (segunda à sexta-feira, das 13 horas às 19 horas).	Seção de Apoio Administrativo (SADM), setor de Reprografia, sobreloja do Ed. Anexo I, Rua Esteves Junior n. 80, centro, Florianópolis, SC

Eventual produtividade acima da prevista neste item resultará na necessidade de prestação de serviços adicionais, conforme tratado no item 2.8. Objetos Disponíveis

2.6. Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

2.7. Caracterização e Composição do Objeto

Contratação dos serviços especializados e continuados de operador de máquina reprográfica e demais equipamentos necessários à realização de impressões, fotocópias, digitalizações,



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

encadernações, plastificações, preparação de materiais (remoção de grampos, cliques e espirais, preenchimento, impressão e colagem de etiquetas adesivas etc.), para a Reprografia do TRESA.

Os serviços consistem em atividade acessória da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das suas unidades, devendo se estender por mais de um exercício financeiro. A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRESA, além de se tratar de serviço comum, para fins do disposto no artigo 1º do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Descrição do serviço
Fotocopiar e/ou imprimir documentos – preto e branco e colorida
Digitalizar documentos
Plastificar documentos diversos
Encadernar apostilas e outros com espiral
Realizar atendimento presencial (balcão de atendimento) e atendimento via e-mail e telefone
Operar o equipamento de guilhotina
Preencher etiquetas (em sistema eletrônico específico), imprimir e colar em envelopes (auxílio na preparação do material de expedição do TRESA)
Confeccionar blocos de rascunho
Realizar troca de suprimentos (toner, bobinas etc.)
Registrar todas as solicitações atendidas por e-mail

2.8. Serviços Adicionais

Eventualmente, a produtividade convencional prevista no item 2.5 pode não ser suficiente ao atendimento à demanda. Diante dessa situação, o contratante poderá solicitar à contratada a execução de serviços adicionais, na forma de pacotes, a fim de concluir o atendimento a sua demanda diária.

Cada pacote de serviços adicionais equivalerá a uma hora de trabalho de um profissional devidamente treinado para a função de operador de máquina reprográfica.

Os pacotes poderão ser realizados em dias úteis (antes ou após o expediente normal), sábados, domingos e feriados, e, ainda, excepcionalmente, em horários noturnos.

Em casos excepcionais (nos finais de semana em que ocorrem as eleições e nos finais de semana que as antecedem também, por exemplo) o TRESA poderá pedir até 12 pacotes de serviços adicionais por dia.

Os pacotes de serviços adicionais do tipo UM serão requisitados à Contratada pela gestão do contrato, com antecedência mínima de 2 (duas) horas. Os pacotes de serviços adicionais do tipo DOIS serão requisitados à Contratada pela gestão do contrato, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

Durante a execução dos pacotes, o(s) profissional(is) envolvido(s) poderá(ão) realizar quaisquer das atividades convencionalmente desempenhadas na Reprografia, conforme tabela abaixo.

TIPOS DE PACOTES	ATIVIDADES DESEMPENHADAS
------------------	--------------------------



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

1 <ul style="list-style-type: none">• Corresponde à execução de serviços adicionais em dias úteis.• Pedido mínimo de 1 (um) pacote e máximo de 4 (quatro) pacotes.	<ul style="list-style-type: none">• Fotocópia de processos ou documentos individuais via alimentador manual do equipamento;• Plastificação ou corte de material na guilhotina;• impressão ou fotocópia de documentos via alimentador automático;• preparação de material (extração de grampos e clips, preenchimento digital de etiquetas, colagem de etiquetas em envelopes e outros).
2 <ul style="list-style-type: none">• Corresponde à execução de serviços adicionais aos sábados, domingos e feriados.• Pedido mínimo de 4 (quatro) pacotes e máximo de 12 (doze) pacotes.	<ul style="list-style-type: none">• Fotocópia de processos ou documentos individuais via alimentador manual do equipamento;• Plastificação ou corte de material na guilhotina;• impressão ou fotocópia de documentos via alimentador automático;• preparação de material (extração de grampos e clips, preenchimento digital de etiquetas, colagem de etiquetas em envelopes e outros).

2.9. Parcelamento e Adjudicação

Considerando a natureza do objeto, não é possível o seu parcelamento. Assim sendo, a adjudicação deve ser apenas para um fornecedor, ou seja, global, em razão do tipo de serviço a ser contratado.

2.10. Seleção do Fornecedor

Será selecionado o fornecedor que apresentar a proposta de menor preço e os documentos de habilitação em conformidade.

2.10.1. Critérios de Habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, deverá ser apresentado:

a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto deste PB/TR;

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser apresentado:

a) Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de abertura desta licitação;

b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentada na forma da lei;

c) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

d) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data de abertura da licitação, conforme respectivo modelo anexo ao edital licitatório;

e) Comprovação da situação financeira da empresa mediante a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- e.1) Existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação;
- e.2) Existência de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da licitação; e
- f) Caso o valor total constante na declaração de que trata a alínea “d” acima apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a empresa licitante deverá acrescentar as devidas justificativas utilizando-se do respectivo modelo anexo ao edital licitatório.

2.10.2. Critérios de Preferência e de Desempate

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

2.11. Modalidade e Tipo de Licitação

A contratação de empresa para execução dos serviços especializados e continuados de operador de máquina reprográfica deverá ocorrer mediante realização de Pregão Eletrônico do tipo menor preço.

2.12. Impacto Ambiental

Natureza	Adequações necessárias
Infraestrutura Tecnológica	Não há necessidade de adequação
Infraestrutura Elétrica	Não há necessidade de adequação
Logística de Implantação	Não há necessidade de adequação
Espaço Físico	Não há necessidade de adequação
Mobiliário	Não há necessidade de adequação
Impacto Ambiental	Não há necessidade de adequação

2.13. Conformidade Técnica

A contratação dos serviços de operador de máquina reprográfica deve estar de acordo com a Política de Sustentabilidade Ambiental do TRESA no que tange à economicidade no consumo de energia elétrica e no tocante à coleta seletiva e descarte de resíduos. Com relação à utilização de insumos e equipamentos, requer que sejam observadas as classificações e especificações determinadas pela ANVISA, bem como as normativas pertinentes.

Sem prejuízo de outras normas, consigna-se abaixo as normativas que devem obrigatoriamente ser observadas.

- Resolução CONAMA 267/2000 - Dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio.
- Decreto n. 5940/2006 – Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.
- Resolução TSE n. 23.234/2010 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- Portaria DG n. 914/2006.
- Contrato TRESA 107/2017 – Outsourcing de impressão

2.14. Obrigações da Proponente

Os proponentes, caso julguem necessário, poderão realizar visita técnica ao local de prestação de serviço, mediante agendamento prévio junto à chefia da Seção Apoio Administrativo, através do e-mail cis-sadm@tre-sc.jus.br.

2.15. Obrigações da Contratante

2.15.1 Promover, através do seu representante, o titular da Seção de Apoio Administrativo, ou seu substituto, ou seu superior imediato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos. Anotando, na **Relação de Falhas do Acordo de Nível de Serviços – ANS** (ANEXO II deste Projeto Básico/Termo de Referência), as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados;

2.15.2. Disponibilizar instalações sanitárias e local para vestiários; e

2.15.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

2.16. Obrigações da Contratada

2.16.1. 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 (inclusive quando da realização de serviço adicional).

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

2.16.3. Manter, às suas expensas (sem ônus adicional a este Órgão), preposto(s) à disposição do TRESA, que permaneça(m) no local da execução dos serviços durante todo o expediente. A nomeação do(s) preposto(s) será por escrito, sendo permitido que este(s) seja(m) participe(s) da força de trabalho. O respectivo documento de nomeação deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no mais tardar, no 1º dia de prestação dos serviços.

2.16.4. Os prepostos supracitados deverão assumir a responsabilidade dos serviços, até o seu recebimento definitivo, e deter poderes para deliberar sobre qualquer determinação da GESTÃO ou FISCALIZAÇÃO que se torne necessária.

2.16.5. Apresentar, previamente, a relação dos empregados que serão colocados à disposição do TRESA, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo Contratante, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

2.16.6. Suprir toda e qualquer falta do(s) empregado(s) por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no Projeto Básico/Termo de Referência.

2.16.7. Apresentar seus empregados, para a execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.16.8. Fornecer aos seus empregados **2 (dois) uniformes completos** a cada seis meses, devendo o primeiro ser fornecido no primeiro dia útil do início dos serviços. Os uniformes devem ser condizentes com o clima da Região Sul (estações do ano bem marcadas: verão e inverno).

MASCULINO	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Paletó	Cor preta, forrado internamente, inclusive na manga, adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços.
Calça	Comprida, modelo social, com braguilha forrada, mesmo tecido e cor do paletó, com bolsos laterais.
Gravata	Standard, em tecido seda ou poliéster
Camisa social	Com mangas longas, gola entretelada, cor a critério da contratada.
Blusa de lã	Para o inverno: com mangas longas, cor lisa a critério da contratada, para ser usada sobre a camisa
Sapatos	Social, em couro, cor preta.
Cinto	Em couro, cor preta.
Meias	Sociais, cor preta.
FEMININO	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Paletó/Blazer	Cor preta, (inverno: forrado internamente, inclusive na manga), adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços.
Calça/saia	Calça: comprida, modelo social feminino, do mesmo tecido e cor do paletó, com fechamento frontal por zíper. Saia: comprimento no joelho, do mesmo tecido e cor do paletó, com fechamento por zíper.
Camisa social/camisete	Para o inverno: com mangas longas, cor lisa a critério da contratada. Para o verão: camiseta, cor lisa a critério da contratada.
Blusa de lã	Para o inverno: com mangas longas, cor lisa a critério da contratada, para ser usada sobre a camisa
Sapatos	Em couro, cor preta, tipo social, salto baixo, modelo “ <i>scarpin</i> ” ou boneca.
Cinto	Em couro, cor preta.
Meias	Finas, cor da pele.

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

2.16.10. Responder por qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao Contratante.

2.16.11. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

2.16.12. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

2.16.13. Realizar integralmente os serviços descritos neste Projeto Básico/Termo de Referência.

2.16.14. Executar os serviços adicionais solicitados pelo Contratante, consoante disposto no item 2.8 deste Projeto Básico.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.16.15. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas.

2.16.16. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

2.17. Custo estimado da contratação

Conforme planilha elaborada pela CCM.

3. Especificação Técnica Detalhada

3.1. Requisitos Técnicos

Conforme item 2.7.

3.1.1. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

3.1.2. Códigos SIASG

23.183

3.1.3. Vigência

O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até 31/8/2022, 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

3.2. Modelos de Documentos

Os modelos de documentos utilizados ao longo do contrato pelo Contratante e pela Contratada estão descritos no Anexo III.

Florianópolis, em ____ de _____ de _____.

Luciana Ferreira
Integrante Demandante

Moosele Josué Meira
Integrante Técnico

Geraldo Luiz Savi Júnior
Integrante Administrativo



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo I – Plano de Fiscalização

1. Execução e Gestão do Contrato

O acompanhamento e a gestão do contrato de serviços de operador de máquina reprográfica deverão ser efetuados pelo titular da Seção de Apoio Administrativo, ou seu substituto, ou seu superior imediato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993.

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

1.1.1. Após a assinatura, para dar início à execução do ajuste, o Tribunal promoverá reunião com a Contratada, devidamente registrada em Ata, para esclarecimento das obrigações contratuais, nos termos do Artigo 30 da Resolução TSE n. 23.234/2010.

1.1.2. O titular da Seção de Apoio Administrativo, ou seu substituto, ficará responsável pelo acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, na **Relação de Falhas do Acordo de Nível de Serviços - (ANS)**, as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados.

1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis após autorização emitida pela fiscalização do contrato.

1.3. Instrumentos Formais

Será firmado contrato com a empresa vencedora da licitação.

Para fins de solicitação de pacotes de serviços adicionais (Item 2.8 deste Projeto Básico) e de acompanhamento e avaliação dos serviços ("**Relatório ANS**", Anexo II deste Projeto Básico), o TRESC valer-se-á de encaminhamentos de e-mails e realização de telefonemas para a Contratada.

O modelo de Relatório ANS consta do Anexo II deste Projeto Básico.

1.4. Prazos de Garantia

Não se aplica a esta contratação.

1.5. Acompanhamento do Contrato

O gestor manterá controle gerencial acerca das quantidades de postos de trabalho e de prestação dos serviços, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

1.6. Recebimento Provisório e Definitivo

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

b) o recebimento definitivo dar-se-á em até:

- 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

1.7. Pagamento

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

- a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total contratado ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou
- b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total contratado ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

De acordo com a **mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza (Relatório ANS – Anexo II)**, a Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a uma das cinco faixas:

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços
Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços
Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços
Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços
Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

1.8. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

1.9. Direitos Autorais

Não se aplica a esta contratação.

1.10. Qualificação Técnica

Caberá à contratada selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

1.11. Descumprimento Contratual e Penalidades

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

1.11.2. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União e será descredenciado 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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.

1.11.2.1. Para os fins do contido na alínea “h” do subitem 1.11.2, 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.

1.11.3. Para os casos não previstos no subitem 1.11.2, 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 10% (dez por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato;
- c) no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa de 10% (dez 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 10% (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.

1.11.3.1. As sanções estabelecidas no subitem 1.11.2 e na alínea “f” do subitem 1.11.3 são de competência do Presidente do TRESC.

1.11.4. 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 0,25% ao dia, sobre o valor mensal contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo II – Acordo de Nível de Serviço – ANS

O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência se refere à execução com a qualidade mínima exigida. Portanto, a execução dos serviços contratados que não atinja os níveis de qualificação mínima pretendidos importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos do artigo 15 da Resolução TSE n. 23.234/2010.

Tais ajustes visam: 1) assegurar ao Contratante o recebimento dos serviços em consonância com as metas estabelecidas neste Projeto Básico/Termo de Referência; e 2) aplicar a dedução prevista na Res. TSE n. 23.234/2010 no pagamento à Contratada quando da ocorrência de falhas na execução.

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:

- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes Contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas;
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

Nos termos do artigo 16 da Res. TSE n. 23.234/2010, nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRESC poderá ser objeto apenas de notificação.

Nos termos do art. 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

1. Relação de falhas a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de operador de máquinas reprográficas, inclusive na prestação dos serviços adicionais.

Os serviços objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalarão as falhas na “**RELAÇÃO DE FALHAS**”, conforme modelos abaixo:

1.1. Relação de falhas

SERVIÇO: operador de máquinas reprográficas (inclusive na prestação dos serviços adicionais)

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

Total de Ocorrências:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

RELAÇÃO DE FALHAS	
<u>FALHA 1</u>	Inobservância da obrigação de utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado/sujo
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética
<u>FALHA 2</u>	Falha na execução dos serviços relativamente, por exemplo, à baixa qualidade do material produzido ou à danificação dos materiais originais
AFERIÇÃO	Condicionada à reclamação formalizada à gestão do contrato por e-mail ou formulário disponível no setor de reprografia.
OBSERVAÇÃO: a falha será apurada pela gestão do contrato, mediante análise do material e, se possível, com o recolhimento deste.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
<u>FALHA 3</u>	Falha na execução do serviço relativamente a atraso na entrega do material produzido ou a outro fator que interfira negativamente no resultado do serviço
AFERIÇÃO	Condicionada à reclamação formalizada à gestão do contrato, por e-mail ou formulário disponível no setor de reprografia.
OBSERVAÇÃO: a falha será apurada pela gestão do contrato	
Data da ocorrência	Descrição sintética
<u>FALHA 4</u>	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços; e irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo.
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

FALHA 5	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicional à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	FATOR DE ACEITAÇÃO (TOTAL DA LINHA NÚMERO CORRIGIDO)
Total de ocorrências						
Tolerância (-)	2	1	1	1	1	
Excesso falhas (=)						
Peso (X)	2	5	5	3	4	
Número corrigido (=)						

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

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na "RELAÇÃO DE FALHAS", serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à "TOLERÂNCIA", a fim de se obter os números referentes aos "EXCESSOS DE FALHAS".
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo "PESO" e os produtos devem ser registrados na linha "NÚMERO CORRIGIDO".
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha "NÚMERO CORRIGIDO", obtendo-se, assim, o "FATOR DE ACEITAÇÃO".

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de Operador de Máquina Reprográfica

Faixa 1 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços;
Faixa 2 – Fator de Aceitação de 1 a 25: 95% de avaliação dos serviços;
Faixa 3 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços;
Faixa 4 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços;
Faixa 5 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

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 acima.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo III Plano de Trabalho

1. Objeto da Contratação

Contratação dos serviços especializados e continuados de operador de máquina reprográfica e demais equipamentos necessários à realização de impressões, fotocópias, digitalizações, encadernações, plastificações, preparação de materiais (remoção de grampos, cliques e espirais, preenchimento, impressão e colagem de etiquetas adesivas etc.), para a Reprografia do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRESC).

2. Equipe de Planejamento

Integrante Demandante	Luciana Ferreira
Substituto	Moosele Josué Meira
Integrante Técnico	Moosele Josué Meira
Substituto	Luciana Ferreira
Integrante Administrativo	Geraldo Luiz Savi Júnior
Substituto	João Batista Sarilho

3. Necessidade / Motivação

As demandas por impressões, fotocópias, digitalizações, encadernações, plastificações, preparação de materiais (remoção de grampos, cliques e espirais, preenchimento e colagem de etiquetas adesivas impressas etc.) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRESC, têm origem funcional e particular. A demanda funcional interna é proveniente de servidores e demais auxiliares da Justiça Eleitoral de Santa Catarina - JE. Já a demanda particular interna e externa é proveniente de servidores, advogados e outros usuários.

Não obstante a JE possuir, nos cartórios eleitorais e nas Unidades da Sede do TRESC, impressoras multifuncionais que fazem o serviço de cópias, impressões e digitalizações, a demanda pelos serviços da Reprografia ainda é muito alta, sobretudo de cópias de processos, impressão e colagem de etiquetas adesivas de endereçamento para as correspondências e encomendas diariamente expedidas pelo TRESC, além impressão de apostilas, cartazes/folders e outros materiais de propaganda que não atingem o quantitativo mínimo necessário, previsto em contrato, para produção em gráfica terceirizada contratada.

4. Justificativa

Pela experiência deste Órgão, a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de operador de máquina reprográfica e outros equipamentos inerentes à produção de impressos (apostilas, etiquetas, credenciais, cartazes, folders etc.) revela-se a solução mais eficaz para o fim a que se destina, já que possibilita o atendimento imediato das demandas, inclusive, com relação à priorização de materiais mais urgentes e importantes, possibilitando o efetivo cumprimento do disposto na Portaria DG n. 914/2006.

Ainda, encontra-se vigente no TRESC o Contrato 107/2017 – Outsourcing de Impressão, que garante a qualidade dos impressos mediante disponibilização de equipamentos de impressão tecnologicamente atuais, capazes de imprimir em diversos tamanhos, inclusive A3, colorido e preto branco. Os insumos e assistência técnica também estão previstos no ajuste. A referida contratação implica na contratação de pessoal especializado na operação dos equipamentos.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5. Valor estimado

O valor previsto no Plano Anual de Contratações de 2021 para o item relativo a outros serviços terceirizados é de R\$ 898.740,00.

Para esta contratação o valor estimado mensal é de R\$ 3.037,30 três mil, trinta e sete reais e trinta centavos) mensais, conforme TA 028/2021 ao contrato 081/2016.

6. Demanda prevista e quantidade a ser contratada

A demanda prevista e a contratada é a prestação de serviços especializados de operador de máquina reprográfica e outros equipamentos ligados diretamente à Reprografia do TRESA, em apoio às atividades das demais unidades do Órgão.

A jornada diária foi definida levando-se em conta o histórico dos serviços de operador de máquina reprográfica, conforme registros feitos pela gestão do atual contrato. Os dados constantes da Tabela de Produtividade refletem os registros referidos.

Descrição do serviço	Demanda em minutos/dia
Fotocopiar e/ou imprimir documentos – preto e branco e colorida	120
Digitalizar documentos	20
Plastificar documentos diversos (A4)	20
Encadernar apostilas e outros com espiral	20
Realizar atendimento presencial (balcão de atendimento) e atendimento via intranet e telefone (TRESA)	20
Operar o equipamento de guilhotina	20
Preencher etiquetas (em sistema eletrônico específico), imprimir e colar em envelopes (auxílio na preparação do material de expedição do TRESA)	120
Confeccionar blocos de rascunho, realizar troca de suprimentos (toner, bobinas etc.), proceder ao registro de todas as solicitações atendidas e outras atividades, receber solicitações por e-mail.	20
NECESSIDADE DE MINUTOS DE SERVIÇO/DIA	360

Com base na tabela acima, estima-se a quantidade adequada de profissionais para atender às necessidades do TRESA em 1 (um) profissional com carga de 180 horas mensais, conforme tabela abaixo:

Quantidade de profissionais	Descrição resumida do objeto	Carga horária mensal/Jornada diária	Local de prestação dos serviços
1	Operador de máquinas reprográficas e demais equipamentos inerentes à produção de impressos na Reprografia do TRESA	180 horas mensais com jornada diária de 6 horas (segunda à sexta-feira, das 13 horas às 19 horas).	Seção de Apoio Administrativo (SADM), setor de Reprografia, sobreloja do Ed. Anexo I, Rua Esteves Junior n. 80, centro, Florianópolis, SC



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Eventualmente, poderão ser realizados serviços em horas suplementares, denominados serviços adicionais, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com prévia comunicação à Contratada.

7. Resultados e benefícios esperados

Pleno atendimento ao disposto na Portaria DG n. 914/2006, que trata dos procedimentos relacionados à utilização dos serviços de reprodução, encadernação e plastificação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.