



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

PROCESSO Nº: 0008300-85.2016.6.02.8000

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Data: 02 de março de 2018

Horário Abertura: 9 horas

HORÁRIO DE BRASÍLIA

Local: www.comprasnet.gov.br

O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas – TRE/AL, por intermédio da Seção de Licitações e Contratos, torna público, para quem interessar possa, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos objetivando a **contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas**, tudo de acordo com requisição promovida pela Secretaria de Tecnologia da Informação deste Tribunal.

O certame será regido conjuntamente pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, pelo Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com suas posteriores alterações e demais normas pertinentes. Aplica-se ao presente torneio licitatório, ainda, a Lei Complementar nº 123/2006, a Resolução nº 23.234/2010 do Tribunal Superior Eleitoral, a Portaria nº 212, de 18 de junho de 2001, da Presidência deste Tribunal, publicada na seção 1 do DOU, edição de 19/06/2001, por meio da qual se adota o SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - nas licitações realizadas no âmbito da Secretaria deste Tribunal, bem como, pela Resolução TRE/AL nº 14.239/06 e no que couber pela Lei nº 8.078/90 e demais exigências deste Edital e seus anexos.

1- DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas**, conforme especificações e condições previstas no edital e seus anexos.

2 – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 20 (vinte) meses, contados da data da assinatura contratual, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, renováveis por iguais e sucessivos períodos até o limite legal estabelecido.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão os interessados do ramo pertinente ao objeto licitado, obrigatoriamente, previamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, habilitação parcial, que atendam à linha de fornecimento e a todas as demais exigências deste Edital e seus anexos.

3.2. Para participação neste Pregão o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de



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

habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.3.1. em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2. que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.3.3. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.4. estrangeiras que não funcionem no País;

3.4.5. que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, de acordo com o disposto no art. 2º da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça (com a nova redação dada pelo art. 1º da Resolução 229/2016-CNJ).

4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados no site www.comprasnet.gov.br (Art. 3º do Decreto nº 5.450/05).

4.2. O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, no site acima informado, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - Habilitação Parcial, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.3. O credenciamento do licitante dar-se-á pela utilização de *login* e senha, para acesso ao sistema eletrônico no site www.comprasnet.gov.br, opção pregão eletrônico, criados quando do credenciamento supracitado.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).

4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu



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

representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/AL, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão proceder ao encaminhamento da proposta de preços, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando então, automaticamente, encerrar-se-á a fase de recebimento das propostas.

5.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (§ 4º do Art. 21 do Decreto nº 5.450/05).

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública. (Inciso III, do Art. 13º, do Decreto nº 5.450/05).

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Inciso IV, do Art. 13º, do Decreto 5.450/05).

5.4. Os licitantes deverão apresentar suas propostas de preços, utilizando do campo "descrição detalhada do objeto", contendo o seguinte:

- a) prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública;
- b) discriminação dos serviços ofertados, de acordo com as especificações constantes no **Anexo I**;

5.4.1. Caso o campo seja preenchido com especificações diversas daquelas constantes no edital, deverá haver o cuidado, por parte do licitante, para que a descrição complementar não contrarie as especificações constantes no edital, sob pena de desclassificação.

5.4.2. Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou anexos não solicitados, considerando-se que pelo preço proposto o licitante obrigar-se-á ao fornecimento descrito neste edital.

5.4.2.1. Entretanto, se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital elas não serão consideradas para efeito de escalonamento de ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

5.4.3. Não podem constar da proposta a ser inserida qualquer tipo de identificação da empresa, seja nome, endereço, CNPJ, logotipo, ou qualquer outro dado capaz de identificar o licitante. Esta identificação somente constará na proposta ajustada encaminhada nos termos do item 9.1.



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

5.5. As declarações referidas no subitem 10.1 “b”, deverão ser enviadas, em campo próprio do sistema comprasnet, no momento da elaboração e envio da proposta pelos fornecedores, as quais serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de Habilitação, quando também poderá ser solicitado, via *chat*, pelo Pregoeiro, a alteração ou reenvio das mesmas pelo(s) vencedor(es).

5.6. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução das prestações contratuais, tais como tributos, encargos legais, embalagens, frete etc.

5.7. Em caso de divergências verificadas entre as descrições relativas ao objeto desta licitação (Anexo I e I-A) e as descrições constantes no Catálogo de Serviços do “SIASG”, prevalecerão, sempre, as descrições constantes neste edital.

5.8. Não serão aceitas propostas alternativas nem submetidas a termo, condição ou encargo.

5.9. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de eventual desconexão. O **Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas** não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

5.10. O simples envio da proposta será interpretado como concordância com os termos deste edital, com o estipulado na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, salvo se a proposta contiver disposição que contrarie expressamente quaisquer dos itens deste edital.

6 - DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O pregoeiro iniciará a sessão pública na data e horário previstos neste edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital.

6.2. As propostas que não atenderem aos requisitos constantes no presente edital ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis serão previamente desclassificadas pelo pregoeiro.

6.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

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

7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro dará início à etapa competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo estes imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



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

7.1.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR TOTAL** dos serviços, considerando o quantitativo estimado de 1.477 UST (Unidades de Serviço Técnico).

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

7.4. Havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

7.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.1. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos licitantes participantes, no endereço utilizado para divulgação desta licitação.

7.7. A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento, pelo sistema eletrônico, de aviso de fechamento iminente dos lances. Após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada, automaticamente, a recepção de lances.

7.8. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DO CRITÉRIO DE PREFERÊNCIA.

8.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

8.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.1.2. O subitem anterior somente será aplicado quando a melhor oferta inicial **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



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

8.1.3. Para identificação da situação de empate, o Sistema de Pregão Eletrônico, após encerramento da fase de lances identificará, em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e das demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na ordem de classificação.

8.2. Após o encerramento, para cada item que teve uma empresa de médio ou grande porte como vencedora do melhor lance, o sistema selecionará todas as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cujo último lance enviado, para o item, seja até 5% (cinco por cento) superior à oferta vencedora. Após este procedimento, o sistema enviará mensagem, via *chat*, informando quais os itens terão desempate no lance.

8.3. Para efeito do disposto no **item 8.1.**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que lhe será adjudicado o objeto licitado. Para viabilizar tal procedimento, o Sistema selecionará os itens com tais características, disponibilizando-os automaticamente nas telas do pregoeiro e fornecedor, encaminhando mensagem também automática, por meio do *chat*, convocando a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em segundo lugar, a fazer sua última oferta **no prazo de 5 (cinco) minutos**, sob pena de decair do direito concedido;

II – Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte participantes na mesma condição, na ordem de classificação;

III – Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou não existindo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte participante, prevalecerá a classificação inicial;

IV – Caso sejam identificadas propostas de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa dos 5% (cinco por cento) da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate; e

V – A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de proposta e classificação final dos fornecedores participantes.

8.4. Para todos os cálculos efetuados, serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

8.5. Se durante o desempate houver suspensão do pregão ou do item, o tempo será interrompido. Quando o pregão ou item for reaberto, o tempo será retomado de onde parou.



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

8.6. Após observadas as regras de preferência para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o sistema Comprasnet enviará às licitantes mensagem visando identificar as empresas que preenchem as condições de preferência estabelecidas no art. 3º da Lei nº 8.248/1991, regulamentada pelo Decreto nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:

8.6.1. 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;

8.6.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

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

8.7. As ME e EPP que atendam ao disposto em qualquer dos itens **8.6.1 a 8.6.3** terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas nos mesmos dispositivos.

8.8. Para os efeitos do Decreto nº 7.174/2010, considera-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

8.9. O exercício do direito de preferência estabelecido no item **8.6** será concedido observando-se os seguintes procedimentos:

8.9.1. aplicação das regras de preferência previstas no item **8.6**, com a classificação das licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

8.9.2. convocação das licitantes classificadas que estejam enquadradas no item **8.6.1**, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será classificada em primeiro lugar;

8.9.3. caso a preferência não seja exercida na forma do item **8.9.2**, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item **8.6.2**, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item **8.6.3**, caso esse direito não seja exercido;

8.9.4. caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico;

8.9.5. no caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.



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

8.10. Após convocada para informar o atendimento das condições descritas em qualquer dos itens **8.6.1 a 8.6.3**, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) minutos para resposta, declarando qual condição atende, sob pena de preclusão do direito de preferência;

8.11. A comprovação do atendimento dos requisitos descritos em qualquer dos itens **8.6.1 a 8.6.3** deverá ser efetuada na fase de habilitação.

8.12. Havendo equivalência de valores apresentados por empresas em igualdade de condições, será assegurada a ordem de preferência disposta no art. 3º, § 2º da Lei nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 12.349 de 15/12/2010.

8.13. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. O pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços pelo critério de **menor preço**, decidindo sobre a aceitação do preço obtido.

9.2. Como critério de aceitabilidade dos preços, será admitido como limite máximo o valor estimado pela Administração de **R\$ 235.832,59 (duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e trinta e dois reais e cinquenta e nove centavos)**, que representa uma média das várias propostas coletadas no mercado e, de modo algum, vinculam a decisão do Pregoeiro, que está autorizado a negociar em busca de preços inferiores.

9.3. Será considerado vencedor deste pregão o licitante que oferecer o **menor preço global** e tiver atendido a todas as exigências editalícias.

9.4. Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

9.5. Se a proposta ou o lance, de **menor preço**, 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 à apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.5.1 Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora, no modelo constante no Anexo IV, e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, caso necessário, deverão ser remetidos, como anexo, pelo sistema Comprasnet, quando solicitado pelo Pregoeiro. Junto com a documentação deverá ser encaminhado, também pelo sistema, os dados do licitante vencedor: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, podendo ser



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

utilizado para tanto o modelo de planilha para contratação sugerido no ANEXO III.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação/obtenção da seguinte documentação:

a) Quanto à qualificação jurídica e fiscal, situação de regularidade da licitante perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF - Habilitação Parcial, após a análise e julgamento das Propostas de Preços, a ser obtido por meio de extrato *on line* do *site* do Comprasnet, exceto Fazenda Estadual, por se tratar de prestação de serviço.

a.1) Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirado, o pregoeiro poderá consultar o documento do licitante nos sítios das entidades responsáveis pelo referido tributo ou abrirá o prazo de 02 (dois) dias úteis para que o licitante os encaminhe, via protocolo, desde que a data de regularização não seja posterior ao dia da abertura da sessão.

b) Quanto à regularidade trabalhista, esta deverá ser comprovada através de certidão negativa de débitos expedida pela Justiça do Trabalho, em conformidade com a Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

c) Declarações que deverão ser efetuadas em campo específico do sistema comprasnet, no momento da elaboração e envio da proposta, conforme **item 5.5.** do edital:

c.1) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação da empresa;

c.2) Declaração de que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c.3) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

d) Quanto à qualificação técnica: 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) Para fins de avaliação das quantidades do(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, será considerada a alocação de equipe de campo com, no mínimo, 5 (cinco) profissionais;

d.2) A comprovação de que trata a alínea “d” poderá ser feita mediante apresentação de cópia autenticada dos contratos de prestação de serviços. Será admitido o somatório de atestados / declarações para fins de comprovação da compatibilidade dos quantitativos exigidos, desde que os serviços tenham sido executados dentro do mesmo período.



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

e) documentos que comprovem o atendimento aos requisitos estabelecidos no item 8.9 deste Edital, nos termos do Decreto nº 7.174/2010, caso tenha sido exercido o direito de preferência;

d.1) em relação aos subitens 8.6.1 e 8.6.3, a comprovação poderá ser feita por meio de uma das alternativas abaixo:

d.1.1) 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

d.1.2) por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pelo SUFRAMA.

d.2) em relação ao subitem 8.9.2, a comprovação poderá ser feita por meio de uma das alternativas abaixo:

d.2.1) eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia; ou

d.2.2) por cópia da página do Diário Oficial da União em que foi publicado o Reconhecimento da Condição de Bem Desenvolvido no País, conforme disposto na Portaria MCT nº 950, de 12.12.2006.

11.2. No momento em que forem verificados os documentos relativos à habilitação, o pregoeiro deverá verificar, também, a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>).

11.3. Havendo o registro de Ocorrências Impeditivas Indiretas de licitar, constatado em consulta ao SICAF, a empresa será convocada a apresentar, em 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no “chat”, esclarecimentos/documentos, comprovando sua idoneidade.

11.3.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.4. A comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida para efeito de contratação, conforme estipula o art. 42 da LC nº 123/2006, observando o que dispõe o art. 4º, do Decreto nº 8.538/2015.

11.4.1. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o item 11.4., será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



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

11.4.2. Para aplicação do disposto no subitem 11.4.1, o prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

11.4.3. A prorrogação do prazo previsto no subitem 11.4.1., poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.4.4. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 11.4.1. e 11.4.3.

11.4.5. A não regularização da documentação no prazo previsto nos subitens 11.4.1. e 11.4.3. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.5. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, ressalvado o disposto na alínea **a.1 do item 11.1** e no **item 11.4.1**, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

11.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

11.7. Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa licitante cadastrada no SICAF.

11.8. Para fins de habilitação, a verificação pelo TRE/AL nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12 - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente pregão, enviando a peça impugnatória ao endereço eletrônico slc@tre-al.jus.br.

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela seção responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **24h (vinte e quatro horas)**.

12.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à Seção de Licitações e Contratos, até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço de e-mail: slc@tre-al.gov.br, cujas respostas serão disponibilizadas nos avisos referentes a este Pregão, no site do TRE/AL: www.tre-al.gov.br e no site www.comprasnet.gov.br.



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

13 - DOS RECURSOS

13.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões, logo após a fase de habilitação.

13.2. O Pregoeiro informará, via *chat*, o tempo para a recepção, pelo sistema eletrônico, da intenção de recurso, abrindo em seguida este prazo e fechando ao término do tempo informado.

13.3. Caso tenha havido registro de intenção de manifestação de recurso, o Pregoeiro decidirá sobre sua admissibilidade. Sendo admissível a manifestação de recurso registrada, o sistema abrirá formulário próprio para o registro das razões do recurso, no prazo de 03 dias, as quais poderão ser impugnadas pelos demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, exclusivamente por meio eletrônico, e após julgadas pelo Pregoeiro, submeterá a sua decisão à autoridade competente.

13.4. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

13.5. A falta de manifestação eletrônica de intenção de recorrer, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.3. Antes da adjudicação pelo pregoeiro, será feita consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, nos termos do Inciso III do Art. 6º da Lei 10.522, de 19/07/2002.

15 - DO REAJUSTE DO PREÇO

15.1. O reajuste do contrato ocorrerá a cada 12 (doze) meses e será obtido da variação do IPCA-E ocorrida durante o período entre o mês básico da apresentação da proposta e o mês anterior ao reajuste, ou de outro índice que vier a substituí-lo, sem prejuízo de, observado este limite, promover-se a livre negociação, tendo por critério os valores praticados no mercado.

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante contrato de prestação de serviços, no qual constarão todas as especificações do objeto, valor, prazos de pagamento e de entrega em conformidade com este edital.



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

16.2. A licitante vencedora deverá assinar o instrumento contratual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, e receberá a Nota de Empenho respectiva, devendo confirmar o seu recebimento.

16.3. Antes da assinatura do instrumento contratual e recebimento da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.4. Se a licitante vencedora não fizer a comprovação referida no **item 16.3** ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou assinar o instrumento contratual, será convocada outra licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante que dentro do prazo de validade de sua proposta negar-se em aceitar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

17.2. Pela inexecução total ou parcial o licitante contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE/AL, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

17.2.1. Em caso de não cumprimento de qualquer especificação contida no Termo de Referência e seus anexos, bem como a não apresentação do cronograma no prazo de até 5 (cinco) dias, após a data de recebimento da Ordem de Serviço, serão aplicadas as penalidades previstas nesta Seção.

17.3. As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas ao licitante contratado com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. A Contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos. Para os casos que superarem o definido no item 18.11 (aplicação do fator de redução para pagamento), serão utilizadas as seguintes regras:

17.4.1. Será passível de multa:

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



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

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)	0,3%	valor do contrato

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

- a) O atraso acima de 80% dos Grupos de Atividades descritos em uma Ordem de Serviço;
- b) O atraso de, no mínimo, 60 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades, em até 150 dias antes da data definida para realização de eleição oficial;
- c) O atraso de, no mínimo, 30 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades, conforme o caso, no período compreendido entre 150 dias antes e 30 dias após a data definida para realização de eleição oficial.

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

17.6. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE/AL ou cobrado judicialmente.

17.7. Na aplicação das penalidades previstas nesta Seção a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos comprovados.

17.8. O licitante contratado, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o fornecimento e instalação do material, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.



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

17.9. Do ato que aplicar as penalidades caberá recurso na forma do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

17.10. Se o licitante contratado não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

17.11. O TRE/AL promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta ao licitante contratado.

17.12. O período de atraso será contado em dias corridos.

17.13. No caso de aplicação de penalidade em que a contratada tenha que pagar multa através de Guia de Recolhimento da União – GRU, e não o faça no devido prazo, o índice utilizado para atualização do valor será o IPCA.

17.13.1. A data a ser utilizada como referência para a atualização do débito será a da publicação da decisão da aplicação da penalidade no diário Eletrônico.

17.14. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto da presente licitação, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

17.15. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

18 - DO PAGAMENTO

18.1. Após a conclusão, parcial ou total, dos serviços demandados na Ordem de Serviço, a Contratada deverá emitir e encaminhar ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios dos serviços executados.

18.2. O Fiscal Técnico deve verificar na DCPS ou DCS a existência de informações relativas a: número da Ordem de Serviço; período da Ordem de Serviço; 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 Ordem de Serviço; quantitativo de USTs (Unidade de Serviço Técnico) proporcional aos serviços concluídos, o valor para pagamento e se os elementos comprobatórios correspondem a quantidade de urnas conservadas.

18.3. Caso não haja divergência, será emitido em 3 vias pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial - TRDP, conforme o caso.



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

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

18.5. No TRD, o Fiscal Técnico realizará o cálculo do Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 18.11 e subitens, para compor o total de USTs a serem pagas.

18.6. As três vias emitidas conforme o item 18.3 serão distribuídas da seguinte forma:

- a) A primeira via para a Contratada;
- b) A segunda via para o gestor do contrato;
- c) A terceira via para ficar armazenada com a fiscalização do TRE.

18.7. A Contratada, de posse do TRDP ou TRD, apresentará ao Fiscal Técnico a Nota Fiscal correspondente. O Fiscal Técnico terá 2 (dois) dias para atestar a Nota Fiscal e encaminhar para o Gestor Administrativo do Contrato, previamente designado pelo TRE-AL.

18.8. Os modelos dos documentos descritos no **Anexo I-A.5 – Modelos de Documentos** 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.

18.9. 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.

18.10. O pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente à data do atesto das notas fiscais, mediante depósito bancário em conta da contratada; para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar a nota fiscal dos serviços, discriminando a ordem de serviço correspondente, observadas as regras para pagamento parcial e definitivo.

18.11. O fator de redução para pagamento será aplicado conforme a tabela abaixo, para fins de pagamento, sobre a parcela não executada dos Grupos de Atividades descritos na Ordem de Serviço:

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



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

Ex.: Se a contratada não executar os serviços em sua totalidade até a data máxima definida para a execução dos mesmos e o fiscal permitir a continuidade dos serviços, 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.

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

18.13. Caso haja atraso igual ou maior que 20% dos *Grupos de Atividades* ou se o quantitativo de **dias úteis** após o prazo definido na Ordem de Serviço for maior que 15 (quinze), aplicar-se-ão as sanções previstas no item 17.

18.14. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

18.15. O TRE/AL, por ocasião de cada pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária.

18.16. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à Nota Fiscal documento que comprove tal opção e Declaração conforme modelo do anexo IV da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480 de 15 de dezembro de 2004, para que sobre o valor do pagamento não incidam as retenções de que trata a cláusula acima.

18.17. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

18.18. Havendo atraso no pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data do primeiro dia útil do atraso, até a data do efetivo pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para tanto, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX= Percentual de Taxa Anual= 6%

18.9. Para que seja efetuado o pagamento, a CONTRATADA deverá:

- a) apresentar as notas fiscais dos serviços, discriminando a ordem de serviço correspondente, observadas as regras para pagamento parcial e definitivo;



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

- b) comprovar sua regularidade, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil), admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma de lei, e ainda, perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- c) comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da contratação.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos lançados na Proposta Orçamentária Anual deste Tribunal para o exercício 2018, relativos ao **PTRES nº 084621 (Julgamento de Causas e Gestão Administrativas)- Natureza da Despesa nº 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)**.

19.2. As despesas referentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias respectivas, sendo indicados por meio de apostilamentos ou termos aditivos, os créditos e empenhos para a sua cobertura.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. As obrigações do contratante estão dispostas na Cláusula Nona da minuta do Contrato (Anexo II).

21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da contratada estão dispostas na Cláusula Oitava da minuta do Contrato (Anexo II).

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É assegurado ao TRE/AL, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.2. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRE/AL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.3. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, devendo o Pregoeiro informar sobre o



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

adiamento no ambiente do Comprasnet, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRE/AL.

22.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.8. Havendo divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o determinado pelo edital.

22.9. O endereço para vistas e protocolo de documentos, é o seguinte: Avenida Aristeu de Andrade, nº 377, Sala da Seção de Licitações e Contratos, 6º andar – Farol, Maceió – AL, CEP: 57051-090.

22.10. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

22.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.12. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei 10.520/02, do Decreto nº 5.450/2005 e alterações e da Lei 8.666/93.

22.13. O Edital e seus anexos poderão ser lidos na sala da Seção de Licitações e Contratos, COMAP, no endereço especificado no **item 22.9**, no caso de ser retirado em Maceió, ou ainda, nos sites www.tre-al.gov.br e www.comprasnet.gov.br, gratuitamente.

22.14. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I** - Termo de Referência;
- ANEXO I-A** - Mensuração dos Serviços;
- ANEXO I-B** – Planilha de Quantitativos Estimados de USTs;
- ANEXO I-C** – Descrição das Atividades;
- ANEXO I-D** – Planilha de Estimativa de Consumo USTs Mensal;
- ANEXO I-E** – Modelo de Documentos;
- ANEXO I-F** - Glossário de Termos;
- ANEXO II** - Minuta de contrato;
- ANEXO III** - Sugestão de Planilha preenchimento dos dados do Contrato;
- ANEXO IV** – Modelo de Proposta.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

22.15. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado de Alagoas, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Maceió, 15 de fevereiro de 2018.

Ingrid Pereira de Lima Araújo
Chefe da Seção de Licitações e Contratos



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

01. Objeto	Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas
02. Quantidade	1.477 USTs
03. Resumo da Especificação do Objeto	A especificação detalhada dos serviços a serem contratados estão no Projeto Básico anexo ao presente Termo de Referência
04. Valor Estimado	R\$ 235.832,59
05. Justificativa	Manter as urnas eletrônicas disponíveis para utilização em eleições ordinárias, nas eleições suplementares, nas consultas (plebiscito e referendo), além das eleições não oficiais (entidades de classes, comunitárias etc.) e dos treinamentos realiz assim como, prolongar o tempo de vida útil destes equipamentos.
06. Prazo de Entrega	15 (quinze) dias a partir de emissão da ordem de serviço
07. Adjudicação	(Por Item)
08. Classificação Orçamentária	(A cargo da COFIN)
09. Local de Entrega	A execução do serviço contratado será no galpão de armazenamento de urnas, situado no Fórum Eleitoral de Alagoas n° Lima nº 3487, Farol, CEP 57057
10. Unidade Fiscalizadora	SAMU/CL/STI
11. Unidade Gestora	A Comissão Gestora será definida pela SAD e STI.
12. Sanções Administrativas	Vide Item 3.2.16 - Aplicação do Fator de Redução para pagamento e Item 3.2.16 - Penalidades
13. Prazo de Pagamento	Vide Item 3.2.15 - Pagamento
14. Estratégia de Recebimento	Por emissão de ordem de serviço, TRD e TRDP
15. Modalidade e Tipo de Licitação	Licitação do tipo Pregão Eletrônico

1. OBJETO (Art. 18, §3º,I):

Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas

1.1 Definição (Art. 18, §3º, I)

Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, conforme as especificações e



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

condições estabelecidas neste termo de referência, pelo prazo de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

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

2.1 Motivação (Art. 18, § 3º, II, a)

A Justiça Eleitoral de Alagoas possui atualmente um parque de 8.076 urnas eletrônicas, armazenadas no galpão de armazenamento do Fórum Eleitoral de Maceió. A conservação dessas urnas eletrônicas realizada de forma periódica tem por finalidade garantir seu funcionamento. Para tanto, é imprescindível que os equipamentos estejam disponíveis, a qualquer tempo, e em perfeitas condições de uso para a realização das eleições ordinárias, das eleições suplementares, das consultas populares (plebiscito e referendo), dos simulados, além das eleições não oficiais (entidades de classes, comunitárias etc.) e dos treinamentos realizados com eleitores, em locais de fácil acesso e de grande circulação de cidadãos.

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

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.

A necessidade de se manter esta contratação por 20 (vinte) tem por objetivo manter a conservação das urnas pelo maior período possível, observando-se a legislação aplicável, evitando-se prejuízos a estes equipamentos e as baterias que devem ser recarregadas a cada quatro meses. Observou-se, também, que nas contratações anteriores o tempo necessário para o cumprimento das etapas de contratação, aliado a deficiência no mercado local em fornecer este tipo de serviço que é específico da Justiça Eleitoral, demanda um período, em média, de 4 meses, acarretando a interrupção da conservação das urnas eletrônicas bem como das baterias.

2.2 Objetivos (Art. 18, § 3º, II, b)

Preservação do patrimônio de urnas eletrônicas e garantia de disponibilidade das mesmas em perfeito estado de funcionamento sempre que houver eleições oficiais ou não-oficiais.

2.3 Benefícios (Art. 18, § 3º, II, c)

Diminuir custos de manutenção corretiva devido as atividades de manutenção preventiva. Garantir o tempo de vida útil das urnas e baterias externas.

2.4 Alinhamento Estratégico (Art. 18, § 3º, II, d)



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

Alinhamento com o Macrodesafio 4, , do Planejamento Estratégico Institucional do TRE-AL de 2016 a 2021, Fortalecimento da segurança do processo eleitoral, processos internos.

2.5 Referência aos Estudos Preliminares (Art. 18, § 3º, II, e) Documento SEI nº 0280031.

2.6 Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 18, §3º, II, f)

O item 2, deste Termo de Referência, estabelece o quantitativo de 1.477 USTs a serem contratadas. O serviço a ser contratado tem, dentre outras motivações, que as urnas estejam sempre disponíveis para uso em eleições. Ou seja, as urnas estão sempre submetidas a testes exaustivos como medida de manutenção preventiva para garantir a funcionalidade das mesmas. O quantitativo de USTs retro mencionado atende ao período de 20 (vinte) meses de conservação de urnas, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

2.7 Análise de Mercado de TIC (Art. 18, § 3º, II, g)

Não se aplica, tendo em vista que esta contratação se refere à contratação de serviço.

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

Contratação de empresa para prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas do TRE-AL.

2.9 Parcelamento e Adjudicação do Objeto (Art. 18, § 3º, II, i)

No período que compreende a preparação das urnas para as eleições de 2018 e após 60 dias da realização da eleição não haverá realização dos serviços de conservação de urnas.

2.10 Vigência

A contratação deverá ser realizada por período de 20 meses, com início previsto para o mês de dezembro de 2017, podendo ser renovável a critério da Administração e de acordo com a legislação aplicável.

2.11 Modalidade, Tipo de Licitação, Critérios de Habilitação e Atendimento aos Requisitos (Art. 18, § 3º, II, j, IV e V) Licitação do tipo Pregão Eletrônico, salvo melhor juízo.

2.12 Adequação do Ambiente (Art. 18, § 3º, II, k)

Não há adequação vislumbrada por esta comissão de planejamento.

2.13 Conformidade Técnica e Legal (Art. 18, § 3º, II, l)

Documentos de Orientações técnicas emitidos pela SEUE-TSE.

2.14 Obrigações do Contratante (Art. 18, § 3º, II, m)

1. Emitir Ordem de Serviço, 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.
2. Indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, que será o Fiscal Técnico ou servidor membro da Comissão de Conservação Regional de urnas Eletrônicas (CRCUE);
3. Disponibilizar à Contratada a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas,



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

ou mesas, e energia elétrica, incluindo tomadas em número suficiente para a realização dos serviços;

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;
5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente da adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização instituídos pela contratada.

2.15 Obrigações da Contratada (Art. 18, § 3º, II, m)

1. Caberá à empresa contratada as seguintes obrigações, além das demais previstas neste Projeto Básico:
 1. Possuir no município de Maceió, fora das dependências do TRE/AL e antes de submeter os currículos dos profissionais selecionados ao TRE/AL, escritório para realização das atividades de Recursos Humanos, como: recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para execução dos serviços;
 2. O escritório da empresa deverá manter suas atividades até a efetiva desmobilização de todos os profissionais alocados para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, acompanhada de comunicação por escrito à fiscalização do contrato;
 3. Iniciar a execução do contrato, objeto deste Projeto Básico, após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço;
 4. Prestar os serviços, conforme especificações, condições, quantidades e prazos estipulados neste Projeto Básico;
 5. Formalizar, em até 5 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do preposto para gestão administrativa do contrato;
 6. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos nos subitens do item 4;
 7. Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;
 8. Adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o TRE-AL, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços;
 9. Controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;
 1. É facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a TRE-AL.
 10. Informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do Tribunal Regional, quando for o caso, o nome dos profissionais que executarão os serviços descritos na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para fins de autorização de acesso;
 11. 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;
 12. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações que obtiver no âmbito da execução do contrato, reconhecendo serem esses



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

de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;

13. 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, e ainda:
 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;
 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).
14. 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;
15. 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;
16. Realizar reunião com o tribunal eleitoral para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências
17. Afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pela Justiça Eleitoral;

DETALHAMENTO DO OBJETO (Art. 18, § 3º, III)

3.1 Descrição do Objeto

1. Consideram-se serviços de conservação de urnas eletrônicas as atividades realizadas periodicamente, com vistas a mantê-las em perfeitas condições para utilização, quando demandadas. Tais serviços serão executados, exclusivamente, no local de armazenamento;
2. Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas nos itens 3.1.5.1 a 3.1.6.11, que poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato, desde que não superem o valor total estimado;
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. Não são considerados serviços de conservação: assistência técnica especializada (manutenção corretiva), inseminação 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;
5. Descrição das Atividades de Conservação das Urnas Eletrônicas. As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no **Anexo I-C – Descrição das Atividades**, incluem:
 1. Recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
 2. Medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
 3. Recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;



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

4. Exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
 5. Promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
 6. Testar e separar as urnas eletrônicas que apresentarem problemas técnicos e/ou ausência de peças, que somente podem ser substituídas por pessoal especializado, para posterior manutenção corretiva;
 7. Realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;
 8. Realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares, eleições comunitárias, simulado nacional de eleições, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
 9. Atualizar o *software* embarcado (*firmware*) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
 10. Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
 11. Realizar o processo de certificação digital;
 12. Remover os lacres de eleição;
 13. Identificar e substituir as peças *não especialistas* faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);
 14. Anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema).
6. Atividades preparatórias serão realizadas para organizar o local de armazenamento:
1. Dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
 2. Organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
 3. Realizar a leitura patrimonial, quando necessário;
 4. Controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
 5. Organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;
 6. Retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;
 7. Recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as nos “palets” de acordo com a orientação do fiscal técnico ou de outro membro da Comissão de Conservação de Urnas (CRCUE) que esteja supervisionando esta atividade;
 8. 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 I-E – Modelos de Documentos**;
 9. Medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
 10. Receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas
7. Agrupamento das Atividade
1. As atividades descritas nos itens 3.1.5.1 a 3.1.6.11 serão dispostas em **Grupo de Atividades** – GA e definidas na Ordem de Serviço;
 2. Cada **Grupo de Atividades** poderá contemplar uma ou mais atividades;
 3. 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.

3.2 Forma de Execução e de Gestão do Contrato (Art. 18, § 3º, III, a)

1. Regras Gerais da Execução

1. Os serviços de conservação a serem demandados deverão ser pré-



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

- definidos em Grupos de Atividades;
2. Será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA, que servirá, ainda, para o acompanhamento dos serviços executados;
 3. A OS conterá informações relativas aos serviços demandados (**Grupo de Atividades – GA**), quantitativo de GA (por exemplo: urnas), local de armazenamento, períodos disponíveis para a execução dos serviços, período de restrição e o nome do servidor do TRE-AL, designado como Fiscal Técnico, responsável pela fiscalização dos serviços executados no local;
 4. O modelo da OS apresentado no **Anexo I-E – Modelos de Documentos** 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. Poderá, a critério do TRE-AL, ser instituída ferramenta informatizada para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços;
- 2. Regras para Abertura das Ordens de Serviço**
1. A emissão da OS será de responsabilidade do chefe da Seção de Manutenção e Administração de Urnas/AL;
 2. As OS emitidas serão autorizadas pelo Coordenador de Logística do TRE/AL;
 3. Na OS deverão constar as atividades que compõem o Grupo de Atividades – GA, a quantidade de GA, a infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento, as datas mínima e máxima para a execução dos serviços demandados, os dias com restrição, a identificação do Fiscal Técnico e a quantidade de Unidades de Serviço Técnico – UST, calculada segundo a metodologia descrita no **Anexo I-A – Mensuração dos Serviços**;
 4. As atividades que integrarão o(s) Grupo(s) de Atividades serão selecionadas nos itens 3.1.5.1 a 3.1.6.11;
 5. O prazo para o início da execução dos serviços descritos na OS será de, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da OS pela Contratada, comprovado mediante a emissão de recibo;
 6. Caso haja concordância entre o tribunal eleitoral e a contratada, os serviços poderão ser iniciados antes do prazo descrito no item anterior;
 7. A Contratada poderá recusar a ordem de serviço, em até 2 (dois) dias úteis após o seu recebimento, nos seguintes casos:
 1. Ausência de autorização do Gestor Técnico;
 2. Ausência ou erro sobre qualquer dos dados descritos no itens 3.1.5.1 a 3.1.6.11 ;
 3. Quando a data mínima para a execução dos serviços for inferior ao prazo mínimo de 15 (quinze) dias após o recebimento da OS pela Contratada;
 4. A quantidade de dias disponíveis for insuficiente para a execução dos serviços, conforme parâmetros definidos no **Anexo I-A – Mensuração dos Serviços**;
 8. A Contratada tem autonomia para elaborar o cronograma de execução dos serviços, desde que respeitada a infraestrutura disponível no local de armazenamento, as datas mínimas e máximas, os dias de restrição de trabalho e a carga horária do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas;
 9. A Contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos serviços demandados, em até 5 (cinco) dias, após a data de recebimento da OS;
 10. O cronograma poderá ser elaborado em conjunto, pela Contratada e pelo



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

Tribunal Eleitoral;

11. 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;
 12. Qualquer intercorrência constatada pelo fiscal técnico que impeça a execução dos serviços nos dias definidos no cronograma, será comunicada à Contratada com até 1 (um) dia útil de antecedência;
- 3. Datas Mínima, Máxima e com Restrição**
1. 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;
 2. Data mínima: data a partir da qual a Contratada poderá dar início à execução dos serviços demandados, observado o item 3.2.2.7.3;
 3. Data máxima: data limite para conclusão dos serviços;
 4. Datas com restrição: datas em que o local de armazenamento não estará disponível para a prestação de serviços, a exemplo de: feriados federais, estaduais e municipais, ponto facultativo, recesso forense e realização de simulado nacional;
 5. A quantidade de dias disponíveis para a realização dos serviços demandados na OS será apurada segundo a metodologia estabelecida na variável *QtdDiasDisp*, descrita no **Anexo I-A – Mensuração dos Serviços**, que levará em conta as datas mínima e máxima e as datas com restrição;
- 4. Mensuração dos Serviços Demandados nas Ordens de Serviços**
1. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços demandados em cada Ordem de Serviço será a Unidade de Serviço Técnico – UST;
 2. Estima-se que a quantidade adequada de profissionais para atender a demanda de serviços especificada neste Termo de Referência seja de 4 (quatro) profissionais, todos com carga horária de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
 3. A definição da produtividade adequada para o GA de uma única ou de diversas atividades que não contemple a recarga de bateria interna será estabelecida, exclusivamente, pelo TRE-AL;
 4. A produtividade adequada poderá ser ajustada, a critério do TRE-AL, após justificativa técnica, e valerá para as Ordens de Serviço subsequentes;
 5. A quantidade de UST será definida em cada OS levando-se em conta o quantitativo de Grupo de Atividades demandados e a produtividade adequada do local de armazenamento, conforme cálculos definidos no **Anexo I-A – Mensuração dos Serviços**;
- 5. Recursos Profissionais**
1. A contratada deverá definir o quantitativo de profissionais necessários, exclusivamente, para a execução das ordens de serviços;
 2. A produtividade máxima diária no local 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.
- 6. Aferição dos Serviços Executados**
1. A conclusão dos serviços demandados nas Ordens de Serviços ocorrerá nas seguintes situações:
 1. Quando a Contratada executar a totalidade dos **Grupos de Atividades** solicitados na OS;
 2. Quando a Contratada não tiver realizado a totalidade do quantitativo de GAs, previsto na OS, em razão da indisponibilidade ou não localização do restante das urnas a serem conservadas;
 1. O quantitativo de urnas não localizadas ou indisponíveis para a manutenção será registrado pelo Fiscal Técnico quando da



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD);

3. Na situação do item 3.2.6.1.2, 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);
4. 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 5.6.1.2, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (item 8.3), ou penalidades (item 12 e seus subitens), conforme o caso.
5. Após a entrega dos serviços executados, a Contratada deve remeter ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios, conforme item 5.6.1.14, para fins de aceite dos serviços;
6. A DCS deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Número da OS; Período da OS; data efetiva de início e término dos serviços; quantidade de **Grupos de Atividades** realizados; quantidade de **Grupos de Atividades** não realizados e o motivo da não execução dos serviços, se for o caso;
7. 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;
8. Caso a Contratada não execute os serviços em sua totalidade até a data máxima definida para a execução dos serviços, restando **Grupos de Atividades** pendentes de realização, o Fiscal Técnico poderá adotar os seguintes procedimentos:
 1. Permitir a continuidade da execução dos serviços restantes nos dias úteis subsequentes, caso em que será aplicado o fator de redução para pagamento (itens 3.2.15 e 3.2.16) ou penalidades (item 3.2.18);
 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 (itens 3.2.15 e 3.2.16) ou penalidades (item 3.2.18);
9. No caso de impossibilidade de continuidade na prestação dos serviços, ocasionado por fatos alheios à vontade das partes, a OS será encerrada;
10. 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;
11. 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;
12. Caso os números de patrimônios distintos que conste dos elementos comprobatórios não totalizem o disposto na OS, o pagamento será proporcional da seguinte forma;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

1. Para o quantitativo de urnas que não tenham sido localizadas ou estejam indisponíveis, não haverá aplicação do fator redutor, neste caso, haverá o pagamento proporcional;
2. Para os demais casos, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (itens 3.2.15 e 3.2.16) ou penalidades (item 3.2.18), conforme o caso;
13. Para quaisquer **Grupos de Atividades** deverá ser entregue pela Contratada ao Fiscal Técnico os **elementos comprobatórios** dos serviços prestados;
14. Serão considerados elementos comprobatórios os dados que comprovarem que o **Grupo de Atividades** foi realizado pela contratada nos quantitativos solicitados, tais como: Memórias de Resultado com dados de resultado do STE, relatórios impressos de resultado do STE, entre outros;
15. Para as urnas que não ligarem ou apresentarem problemas operacionais de sistema, na impressora ou drive USB, a comprovação se dará por meio de formulários, contendo o número de patrimônio, a descrição dos defeitos e as peças faltantes, dentre outras informações, a critério do TRE-AL;
16. A Contratada não poderá retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
17. Para fins de controle dos dados institucionais, a Contratada somente poderá retirar os dados autorizados pela Justiça Eleitoral;

2. Aceite dos Serviços Executados

1. A Contratada poderá emitir, ao final de cada mês, a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS para que o Fiscal Técnico efetue o aceite dos serviços executados que implicarem em valores iguais ou superiores a 30 (trinta) USTs, desde que este quantitativo corresponda a, no mínimo, 10% das USTs da OS;
2. Para valores inferiores a 30 (trinta) USTs, não haverá atesto ou pagamento parcial;
3. Não haverá pagamento parcial inferior a 10% das USTs da OS, caso em que deverá ser acumulado para a próxima parcela ou pagamento total;
4. 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. A DCPS deverá ser acompanhada dos **elementos comprobatórios**, conforme itens 5.6.1.14 e 5.6.1.15;
6. 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 (TRDP).

7. Orientações para a Execução dos Serviços

1. 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 pelo TRE-AL;
2. A Contratada deverá orientar seus profissionais acerca das medidas de segurança a serem adotadas nas atividades atinentes à conservação das urnas, quais sejam:
 1. 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



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

simultaneamente, de modo a evitar sobrecarga na rede elétrica do local de armazenamento;

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

3. 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;

3. Em nenhuma hipótese, a urna eletrônica poderá ser aberta.

8. Local de Armazenamento das Urnas Eletrônicas

1. Os serviços de conservação ocorrerão, no local de armazenamento das urnas eletrônicas, situado no Fórum Eleitoral de Alagoas na avenida Fernandes Lima nº 3487, Farol, CEP 57057;

2. O quantitativo de urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e a infraestrutura disponível para a consecução dos serviços estão evidenciados no **Anexo I-B – Planilha de Quantitativo Estimado de UST** e refletem a situação atual;

3. A critério do TRE-AL, poderá haver criação, remanejamento de local de armazenamento, dentro município de Maceió;

4. Na ocorrência de qualquer das situações previstas acima, o Fiscal Técnico deverá comunicar a SAD-TRE-AL, para fins de apostilamento do contrato;

5. Durante a execução dos serviços, pelo menos 1 (um) profissional da contratada deverá permanecer no local, enquanto houver equipamentos ligados à tomada elétrica (e.g. urnas, carregadores);

9. Dos Dias e Horários para a Execução dos Serviços

1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, preferencialmente entre 8 e 19 horas;

10. Da Dinâmica do Contrato

1. 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;

2. Considera-se **mudança de cenário** as mudanças relacionadas à dinâmica da logística de urnas da Justiça Eleitoral, ou seja, mudança de local 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;

11. Nas mudanças de cenário poderá haver:

1. A inclusão de novos modelos de urna que impliquem em produtividade diferenciada das atuais e/ou descarte de urnas mais antigas;

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 TRE-AL) e infraestrutura, conforme as métricas descritas no **Anexo I-A – Mensuração dos Serviços**;

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;

4. A alteração na infraestrutura (e.g. quantitativo de tomadas, espaço de trabalho);

5. A interrupção dos serviços por motivo de interesse público, quando a Contratada será notificada pelo TRE-AL, 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;



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

20 dias corridos para os demais casos que venham a ocorrer.

12. Das Necessidades de Adaptação dos Serviços à Infraestrutura da Justiça Eleitoral

1. Os **Grupos de Atividades** descritos na OS, deverão ser executados de acordo com a infraestrutura disponível no local, indicada no **Anexo I-B – Planilha de Quantitativos Estimados de UST do Local de Armazenamento**;
2. 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;
3. Se a infraestrutura informada na OS for menor que a disponível no local, o Fiscal Técnico deverá cancelar a respectiva OS;
4. 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 3.2.2.7;

13. Acompanhamento da Execução pela Contratada

1. A contratada deverá designar um preposto, para representá-la perante o Tribunal Regional Eleitoral, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante;
2. O contratante deverá orientar o preposto para promover a constante verificação da conformidade dos serviços executados;
3. O preposto deverá:
 1. Apresentar ao fiscal técnico, responsável pelo local onde serão realizados os serviços descritos na OS, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, a relação contendo o nome dos profissionais que executarão as atividades de conservação, para fins de autorização de acesso ao local de armazenamento;
 2. Disponibilizar 1(uma) chave de fenda 3/16" e 1(uma) chave philips 3/16" (ou chave combinada fenda e philips 3/16") para cada profissional que executará os serviços.
4. Quando solicitado o comparecimento no TRE, o preposto deverá se apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação, para participar de reuniões, receber ordens de serviço, dentre outras atividades de acompanhamento do contrato em que a empresa tenha que ser representada;
5. A contratada deverá providenciar a substituição do preposto que não se apresentar no TRE, no prazo definido no item 7.7, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo contratante;
6. O Fiscal Técnico poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto por telefone ou e-mail, ou solicitar sua presença no TRE, para representar a empresa nos assuntos relacionados ao contrato;
7. A contratada deverá apresentar um novo preposto em até 5 (cinco) dias.

14. Documentação para Atesto dos Serviços

1. Após a conclusão, parcial ou total, dos serviços demandados na OS, a Contratada deverá emitir e encaminhar ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios dos



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

- serviços executados;
2. O Fiscal Técnico deve verificar na DCPS ou DCS a existência de informações relativas a: número da OS; período da OS; período de execução dos serviços ou mês de referência; quantidade de **Grupos de Atividades** realizada; percentual de **Grupos de Atividades** realizado em relação ao total demandado na OS; quantitativo de USTs proporcional aos serviços concluídos, o valor para pagamento e se os elementos comprobatórios correspondem a quantidade de urnas conservadas;
 3. Caso não haja divergência, será emitido em 3 vias pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial - TRDP, conforme o caso;
 4. Havendo divergência, a DCPS ou DCS, conforme o caso, será devolvida à Contratada, mediante recibo, contendo a descrição da divergência;
 5. No TRD, o Fiscal Técnico realizará o cálculo do Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.3 e subitens, para compor o total de USTs a serem pagas;
 6. As três vias emitidas conforme o item 3.2.14.3 serão distribuídas da seguinte forma:
 1. A primeira via para a Contratada;
 2. A segunda via para o gestor do contrato;
 3. A terceira via para ficar armazenada com a fiscalização do TRE;
 7. A Contratada, de posse do TRDP ou TRD, apresentará ao Fiscal Técnico a Nota Fiscal correspondente. O Fiscal Técnico terá 2 (dois) dias para atestar a Nota Fiscal e encaminhar para o Gestor Administrativo do Contrato, previamente designado pelo TRE-AL;
 8. Os modelos dos documentos descritos no **Anexo I-E – Modelos de Documentos** 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;
 9. 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;
15. **Pagamento**
1. O pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente à data do atesto das notas fiscais, mediante depósito bancário em conta da contratada; para que seja;
 2. Efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar a nota fiscal dos serviços, discriminando a ordem de serviço correspondente, observadas as regras para pagamento parcial e definitivo.
16. **Aplicação do Fator de Redução para pagamento:**
1. Para efeito do disposto nos itens 3.2.6.8.1 e 3.2.6.8.2, 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:
 - 2.

Quantitativo de GAs disponíveis e não executados em relação ao total de GAs da OS	Quantitativo de GAs disponíveis e não executados em relação ao total de GAs da OS	----
De (maior ou igual)	Até (menor)	Fator Redutor das USTs relativas aos GAs executados após o prazo



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

0,01%	5%	20%
5%	10%	40%
10%	15%	60%
15%	20%	70%

3. **Ex.:** Para o previsto no item 5.6.1.8.1, 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;
4. 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;
5. 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 18 - Penalidades.
17. **Gestão - Composição e Atribuição da Comissão Gestora do Contrato**
1. A Gestão desta contratação será executada por uma comissão gestora composta por:
1. Fiscal Técnico, que será o chefe da seção de administração e manutenção de urnas eletrônicas (SAMU);
 2. Gestor Técnico do Contrato, que será o coordenador de logística;
 3. Cogestor Administrativo do Contrato, que será indicado pela Secretaria de Administração;
2. O TRE-AL designará por meio de portaria os integrantes da comissão descritos no item 3.2.17.1;
1. Em todos os casos deverá ser indicado na OS o nome do Fiscal Técnico responsável pelo respectivo local de armazenamento;
3. Eventual conduta desidiosa por parte da Comissão Gestora ensejará apuração de responsabilidades;
4. As atribuições e responsabilidades dos integrantes da comissão gestora, sem prejuízo de outras que constem no ordenamento do TRE-AL, serão detalhadas nos itens seguintes.
5. **FISCAL TÉCNICO:**
1. O acompanhamento e a fiscalização da execução física do objeto do contrato será de responsabilidade do Fiscal Técnico ou de outro membro da Comissão de Conservação Regional de Urnas Eletrônicas (CRCUE);
 2. Supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;
 3. Receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;
 4. Informar ao Gestor do Contrato, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;
 5. Receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhado dos elementos comprobatórios;
 6. Aferir se o quantitativo de GAs indicado na DCPS ou DCS corresponde aos elementos comprobatórios apresentados pelos responsáveis pela execução dos serviços e se está dentro do quantitativo definido na OS;
 1. Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

- emitir em três vias o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP conforme a situação, contendo o somatório das USTs realizadas, e encaminhar 1 (uma) via à Contratada, para a emissão da nota fiscal correspondente e outra ao gestor técnico, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da DCS ou DCPS;
2. Se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Gestor do Contrato para solução dos problemas junto a Contratada;
 7. Caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Fiscal Técnico deverá emitir a TRD Local aplicando o Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.3 e subitens, para apurar o total de USTs a serem pagas;
 8. Ocorrendo situação de descumprimento contratual, inclusive quanto às ocorrências descritas no item 12 e subitens, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD ou TRDP as informações suficientes para subsidiar o Gestor do Contrato;
 9. Encaminhar a Nota Fiscal apresentada pela contratada e o TRD Local ou o TRDP Local ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
 10. Informar ao Gestor do Contrato, mediante justificativa, conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada;
 11. Manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada.
- 6. GESTOR TÉCNICO DO CONTRATO**
1. A gestão técnica, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer atividade técnica vinculado ao contrato, será desempenhada pelo gestor técnico, cujas atribuições são as seguintes:
 2. Avaliar se a(s) ordem(ns) de serviço emitidas pela Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas estão em conformidade com as exigências contratuais, para fins de autorização;
 3. Controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período;
 1. Caso não haja USTs suficientes para os serviços, não poderá haver a emissão de OS sem que haja autorização da Direção Geral do TRE- AL;
 4. Encaminhar à Contratada a(s) ordem(ns) de serviço, devidamente autorizadas, para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
 5. Receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
 6. Comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
 7. Comunicar à Contratada eventual mudança de cenário descrita no item 3.2.11 e subitens;
 8. Atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelo fiscal técnico na execução dos serviços;
 9. Solicitar à Contratada o afastamento devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item 2.15.1.17;
 10. Receber e conferir o TRD ou TRDP;
 11. Emitir Nota Técnica, no prazo de até 6 (seis) dias úteis, após o recebimento da documentação encaminhada pelo Fiscal Técnico e da Nota Fiscal emitida pela Contratada, acompanhada de cópia da TRDP ou TRD;
 12. Comunicar ao gestor administrativo eventual inadimplemento para a aplicação das penalidades;
 13. Conferir a aplicação do fator de redução, quando for o caso;
- 7. GESTOR ADMINISTRATIVO DO CONTRATO**
1. A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato, será



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

desempenhada por servidor da área administrativa do TRE-AL, cujas atribuições são as seguintes;

2. Propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
3. Formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas;
4. Receber a Nota Fiscal devidamente atestada e a Nota Técnica;
5. Realizar os procedimentos inerentes ao pagamento da Nota Fiscal, tais como emissão de certidões e registro no sistema SIAFI;

18. Penalidades

1. Em caso de não cumprimento de qualquer especificação contida neste documento, bem como a não apresentação do cronograma no prazo contido no item 3.2.2.8, serão aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência.
2. A Contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos. Para os casos que superarem o definido no item 3.2.16, serão utilizadas as seguintes regras:
 1. Será passível de multa:
 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)	20%	percentual não executado na OS
Acima de 80% (inexecução parcial)	0,3%	valor do contrato

2. Serão consideradas inexecuções parciais, com incidência de multa de 0,3% sobre o valor total do contrato:
 1. O atraso acima de 80% dos GA descritos em uma OS;
 2. O atraso de, no mínimo, 60 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades, em até 150 dias antes da data definida para realização de eleição oficial;
 3. O atraso de, no mínimo, 30 dias em mais de 15% (quinze por cento) do total de Grupos de Atividades, conforme o caso, no período compreendido entre 150 dias antes e 30 dias após a data definida para realização de eleição oficial.
3. A ocorrência de inexecução parcial em, no mínimo, 50%, poderá ser considerada inexecução total do contrato, com incidência de multa de 10% sobre o valor total do contrato com as consequências previstas na legislação de regência.

19. Critérios de Seleção do Fornecedor



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

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:
 1. Para fins de avaliação das quantidades do(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, será considerada a alocação de equipe de campo com, no mínimo, 5 (cinco) profissionais;
 2. A comprovação de que trata o item 3.2.19.1 poderá ser feita mediante apresentação de cópia autenticada dos contratos de prestação de serviços. Será admitido o somatório de atestados / declarações para fins de comprovação da compatibilidade dos quantitativos exigidos, desde que os serviços tenham sido executados dentro do mesmo período;
20. **Estimativa de Utilização das Unidades de Serviço Técnico (UST)**
 1. O **Anexo I-D – Estimativa de Consumo Mensal de UST** apresenta um cenário previsto de utilização de UST nos 20 (vinte) meses de vigência do Contrato. Por ser estimado, o consumo de UST pode variar conforme a emissão das ordens de serviço.
 2. A previsão de custo baseia-se em contratações anteriores e será considerado para estimativa o valor unitário da UST equivalente a 1 (um) dia de trabalho de um Assistente de Informática, com carga horária de 6 horas, que executam atividades com perfil que requer nível de complexidade equivalente ao perfil necessário dos serviços.

4. Requisitos Técnicos (Art. 18, § 3º, IV)

1. Perfil Profissional e Qualificação Mínima Exigida

1. Para a execução dos serviços de conservação, deverão ser exigidos dos profissionais os seguintes requisitos:
 1. Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
 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;
 3. Escolaridade: ensino médio completo ou, no mínimo, em curso do último ano.
2. A fiscalização do Contrato, no TRE, a seu critério, poderá solicitar à Contratada comprovação dos requisitos citados no item anterior;
3. A contratada deverá adotar mecanismos de controle com vistas a assegurar que os profissionais que executarão dos serviços objeto da contratação preencham os requisitos estabelecidos no item 4.1.1;
4. Em caso de solicitação da Justiça Eleitoral, devidamente justificada, a Contratada deverá providenciar o afastamento do profissional.

Modelos (templates) propostos a serem utilizados na contratação (Art. 18, § 3º, III, V) Ver Anexo I-E - Modelos de Documentos.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Maceió, 29 de agosto de 2017.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Anexo I-A
Pregão nº 04/2018

MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

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.

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 5.2.8 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**, é apresentado exemplo que contempla as variáveis e cálculos definidos nas seções 2 e 3 deste documento.

Métrica de quantificação de Unidades de Serviço Técnico – UST

Variável	Descrição
Grupo de Atividades (<i>GA</i>)	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 (<i>QtdGA</i>)	Quantidade de Grupos de Atividades ² que serão executados em uma OS.
Produtividade da Força de Trabalho (profissional) por dia (<i>ProdFTdia</i>)	Produtividade ³ resultante da relação de profissional por dia de trabalho (baseado em 6 horas diárias). Considera-se a produtividade média de 30 urnas por dia ⁴ para o Grupo de Atividades ordinárias, executada na maioria das demandas das OS. <i>Observação:</i> A produtividade está ligada a um Grupo de Atividades específico, mas a inclusão ou exclusão de



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Variável	Descrição
	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.</u>
Quantidade de Infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (<i>QtdInfraGA</i>)	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 <i>QtdInfraGA</i> é importante pois, em vários locais de armazenamento, principalmente os distribuídos (Cartórios Eleitorais), o espaço físico e/ou quantidade de tomadas é mais limitante do que a produtividade do profissional alocado para o serviço.
Unidades de Serviço Técnico (<i>UST</i>)	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: $UST = \frac{QtdaGA}{ProdFTdia}$ O resultado será o número de <i>USTs</i> estimadas para o serviço. Essa estimativa será paga (multiplicado pelo valor em reais da <i>UST</i>) integralmente à Contratada caso o serviço seja comprovado conforme regras descritas neste Anexo 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 2007 (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 <i>UST</i> (<i>V_Un_UST</i>)	Valor da UST conforme proposta de preços apresentada.
Valor estimado em Reais de uma OS	O valor máximo a ser pago pela OS será igual ao valor unitário da UST na UF (<i>V_Un_UST</i>) multiplicado pelo número de UST



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Variável	Descrição
(V_pg_OS)	estimada na OS. A precisão será de duas casas decimais.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Cálculos adicionais para planejamento da contratada

Variável	
Quantidade mínima efetiva de profissionais para a realização dos serviços (QtdFTMin)	Considerando que se realize a produtividade diária (ProdFTdia), a QtdFTMin representa a alocação mínima de profissionais para realizar a atividade na quantidade de dias (QtdDiasPeriodo) definido na OS. $QtdFTMin = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA}\left(\frac{\text{UST}}{QtdDiasPeriodo}; 0\right)$
Quantidade máxima efetiva de profissionais para a realização dos serviços (QtdFTMáx)	Considerando que se 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 fórmula²: $QtdDiasMín = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA}\left(\frac{\text{UST}}{QtdFTMáx}; 0\right)$
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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

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 deve ser executado, dentro do intervalo de data de início e data fim estipulado na OS. Este período, convertido em dias, não poderá ser superior à Periodicidade referencial do Grupo de Atividades (PeriodGA). O QtdDiasPeriodo será calculado utilizando-se, como base, a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português). Obsevação: Utilizar-se-á como referência a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português), pois, para esta variável, são considerados os dias de segunda a sexta-feira, independentemente se são ou não feriados.
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 dias disponíveis para executar o serviço (QtdDiasDisp)	Trata-se da quantidade de dias disponíveis para a Contratada executar as 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: $UST = (_QtdGA - QtdFTdia)$



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

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

Exemplo

Rodar o sistema de teste da urna em 7814 urnas + carga em 2000 baterias, cada Força de Trabalho realiza o 30 Grupo de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 180, a periodicidade do GA é de 4 meses. Existem 7 dias entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados outros motivos. Os serviços devem ser executados dentro do período de 11/01/2018 a 25/05/2018.

Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$QtdGA = 9814$, $ProdFTdia = 30$, $QtdInfraGA = 180$, $PeriodGA = 88$, $QtdDiasOff = 7$

Disso, decorrem os seguintes cálculos:

Total de USTs:

$$UST = \frac{QtdGA}{ProdFTdia} \quad UST = ARRED \left(\frac{9814}{30}; 2 \right) = 327,13$$

A quantidade de dias em que o local de armazenamento estará disponível para execução do total de USTs:

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff = DIATRABALHOTOTAL(11/01/2015 ; 25/05/2015) - 6 = 88 - 6 = 82$$

A quantidade mínima de dias ($QtdDiasMin$) que a infraestrutura do local permite executar o total de USTs com o quantitativo máximo de profissionais ($QtdFTMáx$) é:

A quantidade mínima de profissionais ($QtdFTMin$) para executar o total de USTs no período total de dias ($QtdDiasDisp$) é:

$$QtdFTMin = ARREDONDAR.PARA.CIMA \left(\frac{UST}{QtdDiasDisp}; 0 \right) = ARREDONDAR.PARA.CIMA \left(\frac{327,13}{82}; 0 \right) = 4$$

Conclusão:

Neste caso, a empresa poderá executar a atividade no período em que o local de armazenamento estará disponível, 81 dias ($QtdDiasDisp$), conforme especificado na OS, com 4 (quatro) profissionais ($QtdFTMin$). Poderá, também, realizar a mesma atividade em 55 dias com 6 (seis) profissionais.

Ou seja, a Contratada poderá planejar sua execução desde que não ultrapasse a quantidade de dias estabelecido na OS.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

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.

2 - Exemplo de Quantidade de Grupo de Atividades: 7814 urnas com o Grupo de Atividades QtdGA = 7814.

3 - Exemplos de produtividade de diferentes Grupos de Atividades:

a) 30 urnas por dia por profissional é a produtividade atual para o Grupo de Atividades ordinárias de conservação que inclui: 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 . Neste caso a ProdFTdia = 30.

b) supondo um GA relativo à carga externa de baterias com carregadores externos 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

4 - Um profissional consegue realizar adequadamente as atividades de carga de baterias, exercitação de componentes, limpeza, identificação de sintomas de defeitos, peças faltantes etc. em 30 urnas em um dia com base em 6h em média de trabalho.

5 - Por exemplo: Se o local de armazenamento possuir espaço físico para conservar 250 urnas ao mesmo tempo (espaço de bancada etc.), mas possuir somente 150 tomadas elétricas, tem-se o seguinte:

QtdInfraGA = 250 se o GA não necessitar de ligação à energia elétrica.

QtdInfraGA = 150 se o GA necessitar de ligação à energia elétrica (e.g. carga de baterias)

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 um carga de baterias de um pequeno quantitativo de urnas ainda demandaria um dia de trabalho.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Anexo I-B - Planilha de Quantitativos Estimados de USTs

UF	Município	UE2008	UE2009	UE2010	UE2013	UE2010	UE2013	UE2015	TESTE DE URNAS APÓS CONCERTO	Baterias reserva	QtdGA	QtdInfraGA	ProdFTdia	ProdLoc	UST (por ciclo)
AL	MACEIÓ	14	5.162	326	2.312	326	2.312	262	808	3.000	11.076	180	30	30	369,20
1. Observações											Total de estimado de USTs por ciclo				369,20
											Total estimado de USTs para a vigência do contrato				1.476,80

1. Observações

a) Para o cálculo de QtdGA foi considerado o seguinte cálculo:

$QtdGA = ((UE2008 + UE2009 + UE2010 + UE2011 + UE2013) + (Baterias Reservas) + \text{teste de urnas após conserto (média de 10\% do total de urnas)})$

b) A previsão é que os serviços de conservação de urnas serão realizados em 4 ciclos, até o mês de agosto de 2019, sendo cada um executado em quatro meses.



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

ANEXO I-C – Descrição das atividades

Introdução

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

2. Atividades de conservação

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

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

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

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

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

2.2. Recarga periódica das baterias de chumbo-ácido externas

Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- 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 e o modelo de urna utilizado como “barriga de aluguel”.

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

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

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas de “a” a “d”;



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

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Remoção de lacres de eleição

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

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

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

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

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



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

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

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

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

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

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

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

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

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

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

2.11. 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.

2.12. 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:



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

- 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.

2.13. 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:

- 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 a peça necessária e se houver em estoque, realizar a substituição imediata, sem comprometimento das demais atividades que estejam sendo executadas



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Anexo I-D - Planilha de Estimativa de Consumo de USTs Mensal

	1 ° Quadrimestre				2° Quadrimestre				3° Quadrimestre				4° Quadrimestre				5° Quadrimestre			
	DEZ/ 17	JAN /18	FEV/ 18	MAR/ 18	ABR/ 18	MAI/ 18	JUN/ 18	JUL/ 18	AGO/ 18	SET/ 18	OUT/ 18	NOV/ 18	DEZ/ 18	JAN/ 19	FEV/ 19	MAR/ 19	ABR/ 19	MAI/ 19	Jun/ 19	Jul/ 19
Quant. Estimada de UST no Mês	65	96	96	96	96	96	96	96	0	0	0	0	0	65	96	96	96	96	96	96



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

ANEXO I-E -
MODELO DE DOCUMENTOS
DISPONÍVEL NO SÍTIO: [www.tre-al.jus.br/ transparência /](http://www.tre-al.jus.br/transparência/) licitações / Pregão nº
04/2018



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

ANEXO I-F GLOSSÁRIO DE TERMOS

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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

de candidato eleito pelo princípio majoritário. Constatada a necessidade de nova votação, a junta apuradora comunicará o fato ao respectivo Tribunal Regional Eleitoral, que, por sua vez, marcará o dia para a renovação da votação nas seções indicadas.

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



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

- **Organização patrimonial** – é maneira como os locais de armazenamento organizam o seu local de armazenamento, de forma que possam controlar de forma mais efetiva as atividades de conservação das urnas.
- **Peças não especialistas** – são as peças que podem ser substituídas durante os serviços de conservação das urnas, sem a necessidade de abertura de chamado para a manutenção corretiva. Por exemplo, envelopes plásticos, tampa flash card, tampa da mídia de resultado etc.
- **Serviços de Conservação** - atividades relacionadas à manutenção preventiva do parque de urnas eletrônicas e demais procedimentos visando à manutenção do seu correto funcionamento e minimizar as ocorrências de defeitos. Os serviços de conservação não incluem a Assistência Técnica Especializada (Manutenção Corretiva).
- **Sessentena** – termo utilizado pela Justiça Eleitoral para definir o período compreendido entre a eleição e sessenta dias após a proclamação dos resultados da eleição. Neste período, as urnas utilizadas no pleito não sofrerão qualquer tipo de intervenção (conservação).
- **Software embarcado** - é um sistema microprocessado no qual é realizado um conjunto de tarefas predefinidas, geralmente com requisitos específicos.
- **STE – Sistema de Testes Exaustivos** – software desenvolvido pela Justiça Eleitoral para exercitar e testar todos os componentes da urna eletrônica.
- **Sub judice** – é o significado para algo que ainda se encontra sob apreciação judicial (sem sentença final). Por exemplo, urnas que estão aguardando a decisão judicial por um processo de impugnação de uma determinada eleição.
- **TE** – Terminal do Eleitor – É a parte da urna eletrônica onde eleitor efetivamente vota.
- **TM** - Terminal do Mesário – Dispositivo conectado à urna eletrônica em que o mesário informa os dados do eleitor, habilitando-o para a votação.
- **TRD – Termo de Recebimento Definitivo** – Documento por meio do qual será atestada a efetiva prestação dos serviços solicitados na ordem de serviço.
 - **TRD** – emitido pelo Fiscal Técnico no local de armazenamento
- **TRDP – Termo de Recebimento Definitivo Parcial** – Documento por meio do qual serão atestadas parcelas de prestação dos serviços solicitados na ordem de serviço.
 - **TRDP** – emitido pelo Fiscal Técnico no local de armazenamento
- **TRE – Tribunal Regional Eleitoral.**
- **TSE – Tribunal Superior Eleitoral.**
- **UE – Urna Eletrônica.**
- **UE2008** – urna eletrônica modelo 2008.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

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



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

**ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018**

**Contrato nº XX/2018
Processo nº 0008300-85.2016.6.02.8000**

MINUTA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS
ELETRÔNICAS, CELEBRADO COM A
EMPRESA _____.**

Pelo presente instrumento, o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**, Órgão do Poder Judiciário, em nome da União, situado na Avenida Aristeu de Andrade, nº 377 - Farol, Maceió/AL, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.015.041/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador José Carlos Malta Marques, brasileiro, casado, Magistrado, portador da Carteira de Identidade nº 124.811 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 045.410.304-20, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa _____, situada na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, portador da C.I nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/2005 e no Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2016, devendo ser observadas as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato será regido pela Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 5.450/2005, pelo Decreto nº 7.174/2010, sendo-lhe aplicada, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993, ficando os contratantes sujeitos às normas desta, e ainda pelas disposições da Lei nº 8.078/90 que sejam compatíveis com o regime de direito público.

PARÁGRAFO ÚNICO – Aplicam-se, ainda, no que couber, os demais preceitos de direito público e, supletivamente, notadamente nos casos omissos, as disposições da Lei Federal nº 8.078/90, os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado. Além da Resolução do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas nº 15.787, de 15/02/2017, sobre Norma de Contratação, disponível no *site* www.tre-al.gov.br, seguindo o caminho: Informações Gerais, Norma de Contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação dos serviços conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, conforme as exigências contidas neste contrato e no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2018.



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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas nos parágrafos abaixo, que poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato, desde que não superem o valor total estimado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Não são considerados serviços de conservação: assistência técnica especializada (manutenção corretiva), inseminação 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.

PARÁGRAFO QUARTO - As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma, incluem:

- a) Recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
- b) Medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- c) Recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
- d) Exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
- e) Promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
- f) 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;
- g) Realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;
- h) Realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares, eleições comunitárias, simulado nacional de eleições, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
- i) Atualizar o *software* embarcado (*firmware*) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
- j) Realizar o processo de certificação digital;
- k) Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
- l) Remover os lacres de eleição;



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

- m) Identificar e substituir as peças *não especialistas* faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);
- n) Anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema).

PARÁGRAFO QUINTO - As principais atividades preparatórias para a conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa, incluem:

- a) Organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:
- b) Dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
- c) Organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
- d) Realizar a leitura patrimonial, quando necessário;
- e) Controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
- f) Organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;
- g) Retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;
- h) Recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as nos “palets” de acordo com a orientação do fiscal técnico ou de outro membro da Comissão de Conservação de Urnas (CRCUE) que esteja supervisionando esta atividade;
- i) 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 I-V – Modelos de Documentos**;
- j) Medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- k) Receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.

PARÁGRAFO SEXTO - As atividades descritas nos parágrafos acima serão dispostas em **Grupo de Atividades** – GA e definidas na Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Cada **Grupo de Atividades** poderá contemplar uma ou mais atividades.

PARÁGRAFO OITAVO - 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.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor total estimado para este contrato é de R\$ **XX (XXXX)**, considerando a estimativa de 1.477 (um mil e quatrocentos e setenta e sete) UST (Unidades de Serviço Técnico) para o período de vigência de 8 (oito) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO – O valor unitário da UST é de R\$ **XX (XXXX)**.



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

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Após a conclusão, parcial ou total, dos serviços demandados na Ordem de Serviço, a Contratada deverá emitir e encaminhar ao Fiscal Técnico a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios dos serviços executados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Fiscal Técnico deve verificar na DCPS ou DCS a existência de informações relativas a: número da Ordem de Serviço; período da Ordem de Serviço; 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 Ordem de Serviço; quantitativo de USTs (Unidade de Serviço Técnico) proporcional aos serviços concluídos, o valor para pagamento e se os elementos comprobatórios correspondem a quantidade de urnas conservadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso não haja divergência, será emitido em 3 vias pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial - TRDP, conforme o caso.

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

PARÁGRAFO QUARTO - No TRD, o Fiscal Técnico realizará o cálculo do Fator de Redução para Pagamento, descrito no parágrafo dez, para compor o total de USTs a serem pagas.

PARÁGRAFO QUINTO - As três vias emitidas conforme o parágrafo segundo desta Cláusula serão distribuídas da seguinte forma:

- a) A primeira via para a Contratada;
- b) A segunda via para o gestor do contrato;
- c) A terceira via para ficar armazenada com a fiscalização do TRE.

PARÁGRAFO SEXTO - A Contratada, de posse do TRDP ou TRD, apresentará ao Fiscal Técnico a Nota Fiscal correspondente. O Fiscal Técnico terá 2 (dois) dias para atestar a Nota Fiscal e encaminhar para o Gestor Administrativo do Contrato, previamente designado pelo TRE-AL.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os modelos dos documentos descritos no **Anexo I-A.5 – Modelos de Documentos** do edital 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.

PARÁGRAFO OITAVO - 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.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

PARÁGRAFO NONO - O pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente à data do atesto das notas fiscais, mediante depósito bancário em conta da contratada; para que seja Efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar a nota fiscal dos serviços, discriminando a ordem de serviço correspondente, observadas as regras para pagamento parcial e definitivo.

PARÁGRAFO DEZ - O fator de redução para pagamento será aplicado conforme a tabela abaixo, para fins de pagamento, sobre a parcela não executada dos Grupos de Atividades descritos na Ordem de Serviço:

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

Ex.: Se a contratada não executar os serviços em sua totalidade até a data máxima definida para a execução dos mesmos e o fiscal permitir a continuidade dos serviços, 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.

PARÁGRAFO ONZE - Caso o valor a ser deduzido seja superior à parcela em aberto da respectiva Ordem de Serviço, o valor restante será debitado de outros pagamentos da Contratada que ainda estejam em aberto.

PARÁGRAFO DOZE - Caso haja atraso igual ou maior que 20% dos *Grupos de Atividades* ou se o quantitativo de **dias úteis** após o prazo definido na Ordem de Serviço for maior que 15 (quinze), aplicar-se-ão as sanções previstas na Cláusula Onze.

PARÁGRAFO TREZE - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

PARÁGRAFO QUATORZE - O TRE/AL, por ocasião de cada pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária.

PARÁGRAFO QUINZE - Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à Nota Fiscal documento que comprove tal opção e Declaração conforme modelo do anexo IV da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480 de



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

15 de dezembro de 2004, para que sobre o valor do pagamento não incidam as retenções de que trata a cláusula acima.

PARÁGRAFO DEZESSEIS - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

PARÁGRAFO DEZESETE - Havendo atraso no pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data do primeiro dia útil do atraso, até a data do efetivo pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para tanto, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX= Percentual de Taxa Anual= 6%

PARÁGRAFO DEZOITO - Para que seja efetuado o pagamento, a CONTRATADA deverá:

- a) apresentar as notas fiscais dos serviços, discriminando a ordem de serviço correspondente, observadas as regras para pagamento parcial e definitivo;
- b) comprovar sua regularidade, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil), admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma de lei, e ainda, perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- c) comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Gestão desta contratação será executada por uma comissão gestora composta por:

- a) Fiscal Técnico, que será o chefe da Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas (SAMU);
- b) Gestor Técnico do Contrato, que será o coordenador de logística;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

c) Cogestor Administrativo do Contrato, que será indicado pela Secretaria de Administração;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O TRE-AL designará por meio de portaria os integrantes da comissão descritos no caput desta Cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em todos os casos deverá ser indicado na Ordem de Serviço o nome do Fiscal Técnico responsável pelo respectivo local de armazenamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Eventual conduta desidiosa por parte da Comissão Gestora ensejará apuração de responsabilidades.

PARÁGRAFO QUARTO - As atribuições e responsabilidades dos integrantes da comissão gestora, sem prejuízo de outras que constem no ordenamento do TRE-AL, serão detalhadas nos parágrafos seguintes.

PARÁGRAFO QUINTO – Ao Fiscal Técnico cabe:

a) O acompanhamento e a fiscalização da execução física do objeto do contrato será de responsabilidade do Fiscal Técnico ou de outro membro da Comissão de Conservação Regional de Urnas Eletrônicas (CRCUE);

b) Supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na Ordem de Serviço confere com a existente;

c) Receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;

d) Informar ao Gestor do Contrato, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;

e) Receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhado dos elementos comprobatórios;

f) Aferir se o quantitativo de Grupo de Atividades indicado na DCPS ou DCS corresponde aos elementos comprobatórios apresentados pelos responsáveis pela execução dos serviços e se está dentro do quantitativo definido na Ordem de Serviço;

f.1) Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir em três vias o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP conforme a situação, contendo o somatório das USTs realizadas, e encaminhar 1 (uma) via à Contratada, para a emissão da nota fiscal correspondente e outra ao gestor técnico, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da DCS ou DCPS;

f.2) Se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Gestor do Contrato para solução dos problemas junto à Contratada;



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

g) Caso a Ordem de Serviço não seja executada em sua totalidade, o Fiscal Técnico deverá emitir a TRD Local aplicando o Fator de Redução para Pagamento, descrito na Cláusula Quinta, para apurar o total de USTs a serem pagas;

h) Ocorrendo situação de descumprimento contratual, inclusive quanto às ocorrências descritas na Cláusula Onze, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD ou TRDP as informações suficientes para subsidiar o Gestor do Contrato;

i) Encaminhar a Nota Fiscal apresentada pela contratada e o TRD Local ou o TRDP Local ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;

j) Informar ao Gestor do Contrato, mediante justificativa, conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.

k) Manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada.

PARÁGRAFO SEXTO – Ao Gestor Técnico do Contrato cabe: acompanhar, fiscalizar e controlar toda e qualquer atividade técnica vinculada ao contrato, cujas atribuições são as seguintes:

- a) Avaliar se a(s) ordem(ns) de serviço emitidas pela Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas estão em conformidade com as exigências contratuais, para fins de autorização;
- b) Controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período;
- c) Caso não haja USTs suficientes para os serviços, não poderá haver a emissão de OS sem que haja autorização da Direção Geral do TRE-AL;
- d) Encaminhar à Contratada a(s) ordem(ns) de serviço, devidamente autorizadas, para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
- e) Receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
- f) Comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
- g) Comunicar à Contratada eventual mudança de cenário descrita no item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital);
- h) Atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelo fiscal técnico na execução dos serviços;
- i) Solicitar à Contratada o afastamento devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item 2.15 – 1 - 17 do Termo de Referência (Anexo I do Edital);
- j) Receber e conferir o TRD ou TRDP;
- k) Emitir Nota Técnica, no prazo de até 6 (seis) dias úteis, após o recebimento da documentação encaminhada pelo Fiscal Técnico e da Nota Fiscal emitida pela Contratada, acompanhada de cópia da TRDP ou TRD;
- l) Comunicar ao gestor administrativo eventual inadimplemento para a aplicação das penalidades;
- m) Conferir a aplicação do fator de redução, quando for o caso;



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

PARÁGRAFO SÉTIMO - A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato, será desempenhada por servidor da área administrativa do TRE-AL, cujas atribuições são as seguintes:

- a) Propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
- b) Formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas;
- c) Receber a Nota Fiscal devidamente atestada e a Nota Técnica;
- d) Realizar os procedimentos inerentes ao pagamento da Nota Fiscal, tais como emissão de certidões e registro no sistema SIAFI.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRÉDITO

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos lançados na Proposta Orçamentária Anual deste Tribunal para o exercício 2018, relativos ao **PTRES nº 084621 (Julgamento de Causas e Gestão Administrativas)- Natureza da Despesa nº 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)**, compromissadas pela Nota de Empenho nº **XX** de **XXXX** de **XXXX** de **XXXX**, no valor correspondente à R\$ **XX(XXXX)**.

PARÁGRAFO ÚNICO - As despesas referentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias respectivas, sendo indicados por meio de apostilamentos ou termos aditivos, os créditos e empenhos para a sua cobertura.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

a) Possuir, no município de Maceió, fora das dependências do TRE/AL e antes de submeter os currículos dos profissionais selecionados ao TRE/AL, escritório para realização das atividades de Recursos Humanos, como: recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para execução dos serviços;

a.1) O escritório da empresa deverá manter suas atividades até a efetiva desmobilização de todos os profissionais alocados para execução dos serviços previstos neste contrato, acompanhada de comunicação por escrito à fiscalização do contrato.

b) Iniciar a execução do contrato, após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço;

c) Prestar os serviços, conforme especificações, condições, quantidades e prazos estipulados neste contrato e nos anexos deste edital;

d) Formalizar, em até 5 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do preposto para gestão administrativa do contrato;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

e) Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos neste contrato e nos anexos ao Edital;

f) Responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;

g) Adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o TRE-AL, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços;

h) Controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;

h.1) É facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a TRE-AL, observada a restrição contida no item 6.12 do Termo de Referência;

i) Informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do Tribunal Regional, quando for o caso, o nome dos profissionais que executarão os serviços descritos na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para fins de autorização de acesso;

j) Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;

k) Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações que obtiver no âmbito da execução do contrato, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;

l) Adotar as providências para que os serviços contratados não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:

l.1) por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça, alterada pela Resolução nº 9/2005 – CNJ), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem;

l.2) por empregados que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral).



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

m) Providenciar e disponibilizar, às 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;

n) 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;

o) Realizar reunião com o Tribunal Eleitoral para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências;

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral durante a execução dos serviços objeto do presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade, vinculativa ou não, acerca do contrato firmado com o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, salvo se documentalmente autorizado pela Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É expressamente proibida, a partir da assinatura do contrato, a contratação de empregados ou prestadores de serviço que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, de acordo com o disposto no art. 3º da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, com a nova redação dada pelo art. 1º da Resolução 09/2005-CNJ.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas obriga-se a:

a) Emitir Ordem de Serviço, 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;

b) Indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, que será o Fiscal Técnico ou servidor membro da Comissão de Conservação Regional de urnas Eletrônicas (CRCUE);

c) 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;



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

d) 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;

e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente da adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização instituídos pela contratada.

CLÁUSULA DEZ - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

O prazo de vigência do contrato será de 20 (vinte) meses, contados da data da assinatura contratual, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, renováveis por iguais e sucessivos períodos até o limite legal estabelecido.

PARÁGRAFO ÚNICO - O reajuste do contrato ocorrerá a cada 12 (doze) meses e será obtido da variação do IPCA-E ocorrida durante o período entre o mês básico da apresentação da proposta e o mês anterior ao reajuste, ou de outro índice que vier a substituí-lo, sem prejuízo de, observado este limite, promover-se a livre negociação, tendo por critério os valores praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE – DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO E DO CRONOGRAMA

O prazo para o início da execução dos serviços descritos na Ordem de Serviço será de, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, comprovado mediante a emissão de recibo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso haja concordância entre o Tribunal Eleitoral e a contratada, os serviços poderão ser iniciados antes do prazo descrito no item anterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratada poderá recusar a ordem de serviço, em até 2 (dois) dias úteis após o seu recebimento, nos seguintes casos:

- a) Ausência de autorização do Gestor Técnico;
- b) Ausência ou erro sobre qualquer dos dados descritos nos itens 3.1.5.1 a 3.1.6.11 do Termo de Referência quando a data mínima para a execução dos serviços for inferior ao prazo mínimo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, observados os itens acima mencionados;
- c) A quantidade de dias disponíveis for insuficiente para a execução dos serviços, conforme parâmetros definidos no **Anexo I-B – Mensuração dos Serviços**;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Contratada tem autonomia para elaborar o cronograma de execução dos serviços, desde que respeitada a infraestrutura disponível no local de armazenamento, as datas mínimas e máximas e os dias de restrição de trabalho e a carga horária do TRE/AL.



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

PARÁGRAFO QUARTO - A Contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos serviços demandados, em até 5 (cinco) dias, após a data de recebimento da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO QUINTO - O cronograma poderá ser elaborado em conjunto, pela Contratada e pelo Tribunal Eleitoral.

PARÁGRAFO SEXTO - Qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Qualquer intercorrência constatada pelo fiscal técnico que impeça a execução dos serviços nos dias definidos no cronograma, será comunicada à Contratada com até 1 (um) dia útil de antecedência.

CLÁUSULA DOZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada que dentro do prazo de validade de sua proposta negar-se em aceitar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela inexecução total ou parcial o licitante contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE/AL, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de não cumprimento de qualquer especificação contida no Termo de Referência e seus anexos, bem como a não apresentação do cronograma no prazo de até 5 (cinco) dias, após a data de recebimento da Ordem de Serviço, serão aplicadas as penalidades previstas nesta Seção.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas ao licitante contratado com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

PARÁGRAFO QUARTO - A Contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos. Para os casos que superarem o definido na cláusula de pagamento (aplicação do fator de redução para pagamento), serão utilizadas as seguintes regras:

I - Será passível de multa:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

a) A não execução, dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço, de percentual superior a 20% do total de Grupos de Atividades da Ordem de Serviço 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)	20%	percentual não executado na OS
Acima de 80% (inexecução parcial)	0,3%	valor do contrato

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

a) O atraso acima de 80% dos Grupos de Atividades descritos em uma Ordem de Serviço;

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO - O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE/AL ou cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Na aplicação das penalidades previstas nesta Seção a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da



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

razoabilidade e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos comprovados.

PARÁGRAFO OITAVO - O licitante contratado, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o fornecimento e instalação do material, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

PARÁGRAFO NONO - Do ato que aplicar as penalidades caberá recurso na forma do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO DEZ - Se o licitante contratado não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

PARÁGRAFO ONZE - O TRE/AL promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta ao licitante contratado.

PARÁGRAFO DOZE - O período de atraso será contado em dias corridos.

PARÁGRAFO TREZE - No caso de aplicação de penalidade em que a contratada tenha que pagar multa através de Guia de Recolhimento da União – GRU, e não o faça no devido prazo, o índice utilizado para atualização do valor será o IPCA.

PARÁGRAFO CATORZE - A data a ser utilizada como referência para a atualização do débito será a da publicação da decisão da aplicação da penalidade no diário Eletrônico.

PARÁGRAFO QUINZE - Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto da presente licitação, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

PARÁGRAFO DEZESSEIS - Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido em virtude dos motivos estabelecidos nos art. 78 da Lei nº 8.666/93, compatíveis com o objeto do mesmo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da Contratada, fica o Contratante autorizado a reter os créditos que aquela tem



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

direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

CLÁUSULA CATORZE - DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINZE - DA VINCULAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA DE PREÇOS DA CONTRATADA

Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, aos mandamentos do Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2018 e às estipulações da proposta de preços da Contratada (evento SEI nº XXXX).

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO ANEXO

O termo do **ANEXO I** do Edital do certame licitatório passará a compor o Anexo deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial da União, na forma prevista no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Alagoas, para dirimir as questões originadas deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em três cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo:

Maceió/AL, XX de XXXX de 2018.

Pelo TRE/AL

Desembargador José Carlos Malta Marques

Pela Empresa

Representante da empresa



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

ANEXO III
Pregão Eletrônico nº 04/2018

PLANILHA DE DADOS PARA CONTRATAÇÃO

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Orgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES? () Sim () Não



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

**ANEXO IV
Pregão Eletrônico nº 04/2018**

MODELO DE PROPOSTA

UST		TOTAL
QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	
1.477		