



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

**LISTA DE VERIFICAÇÃO – PREGÃO**  
(Instrução processual - fase de habilitação)

<b>FORNECEDOR:</b>	<b>VR – Consultoria Ltda.</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>17.278.191/0001-50</b>
<b>CONTATO (telefone e e-mail):</b>	<b>(82) 3028-6900</b>
<b>ITENS:</b>	<b>01</b>

	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NA</b>
1. Extrato de declarações do COMPRASNET	X		
a) Impugnações avisos e pedidos de esclarecimento			X
<b>2. Habilitação jurídica</b>			
a) comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário		X	
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores	X		
c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício		X	
d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir		X	
d.1) verificar condição do edital referente a outros documentos exigidos para o exercício da atividade licitada (ex.: alvará sanitário, licença ambiental etc) – especificar (incluir uma nova linha para cada exigência)			X
d.2) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA			X
<b>3. Regularidade fiscal</b>			
a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)	X		
b) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	X		
c) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/2014	X		



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

	SIM	NÃO	NA
d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Estaduais/Distritais, ou certidão que comprove a regularidade com o ICMS, emitida pelo órgão competente			X
e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente	X		
<b>4. Regularidade trabalhista</b>			
a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)	X		
<b>5. Qualificação econômico-financeira</b>			
a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante	X		
b) Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil (conforme Acórdão TCU 1.999/2014)	X		
b.1) demonstrativos contábeis eventualmente exigidos – especificar (incluir uma nova linha para cada exigência)			X
<b>6. Qualificação técnica</b>			
a) Um ou mais atestado de capacidade técnica-operacional em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste a elaboração de serviços compatíveis com as parcelas mais relevantes do objeto da licitação, observadas as quantidades mínimas exigidas no edital	X		
b) Outros documentos – especificar (incluir uma nova linha para cada exigência)			X
<b>7. Consulta restrições (empresa e sócios majoritários)</b>			
a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico <a href="http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>	X		
b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <a href="http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&amp;direcao=asc">http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&amp;direcao=asc</a>	X		
c) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93	X		



## ■ DECLARAÇÕES

UASG 70013 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Pregão Eletrônico Nº 162021

CNPJ/CPF	Razão Social/Nome	Porte da Empresa
05.566.867/0001-22	COMERCIAL CAMPO NOBRE EIRELI	ME/EPP
Data Declarações: 19/07/2021 14:56 Declaração MEE/EPP: <u>SIM</u> Declaração de Ciência Edital: <u>SIM</u>		
Declaração Fato Superveniente: <u>SIM</u> Declaração de Menor: <u>SIM</u> Declaração Independente de Proposta: <u>SIM</u>		
Declaração de Acessibilidade: <u>SIM</u> Declaração de Cota de Aprendizagem: <u>SIM</u>		
Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado: <u>SIM</u>		
04.558.234/0001-00	AMAZON CONSTRUÇOES E SERVICOS EIRELI	Demais (Diferente de ME/EPP)
Data Declarações: 30/07/2021 15:56 Declaração MEE/EPP: NÃO Declaração de Ciência Edital: <u>SIM</u>		
Declaração Fato Superveniente: <u>SIM</u> Declaração de Menor: <u>SIM</u> Declaração Independente de Proposta: <u>SIM</u>		
Declaração de Acessibilidade: <u>SIM</u> Declaração de Cota de Aprendizagem: <u>SIM</u>		
Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado: <u>SIM</u>		
04.278.447/0001-88	VERA CRUZ EIRELI	ME/EPP
Data Declarações: 02/08/2021 09:57 Declaração MEE/EPP: NÃO Declaração de Ciência Edital: <u>SIM</u>		
Declaração Fato Superveniente: <u>SIM</u> Declaração de Menor: <u>SIM</u> Declaração Independente de Proposta: <u>SIM</u>		
Declaração de Acessibilidade: <u>SIM</u> Declaração de Cota de Aprendizagem: <u>SIM</u>		
Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado: <u>SIM</u>		
07.094.346/0001-45	G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA	Demais (Diferente de ME/EPP)
Data Declarações: 02/08/2021 10:28 Declaração MEE/EPP: NÃO Declaração de Ciência Edital: <u>SIM</u>		
Declaração Fato Superveniente: <u>SIM</u> Declaração de Menor: <u>SIM</u> Declaração Independente de Proposta: <u>SIM</u>		
Declaração de Acessibilidade: <u>SIM</u> Declaração de Cota de Aprendizagem: <u>SIM</u>		
Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado: <u>SIM</u>		
17.278.191/0001-50	VR CONSULTORIA LTDA	ME/EPP
Data Declarações: 02/08/2021 11:17 Declaração MEE/EPP: <u>SIM</u> Declaração de Ciência Edital: <u>SIM</u>		
Declaração Fato Superveniente: <u>SIM</u> Declaração de Menor: <u>SIM</u> Declaração Independente de Proposta: <u>SIM</u>		
Declaração de Acessibilidade: <u>SIM</u> Declaração de Cota de Aprendizagem: <u>SIM</u>		
Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado: <u>SIM</u>		
07.918.010/0001-50	GRADUAL SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA	ME/EPP
Data Declarações: 02/08/2021 12:31 Declaração MEE/EPP: NÃO Declaração de Ciência Edital: <u>SIM</u>		
Declaração Fato Superveniente: <u>SIM</u> Declaração de Menor: <u>SIM</u> Declaração Independente de Proposta: <u>SIM</u>		
Declaração de Acessibilidade: <u>SIM</u> Declaração de Cota de Aprendizagem: <u>SIM</u>		
Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado: <u>SIM</u>		



Fechar



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Declaração**

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 17.278.191/0001-50 DUNS®: 903055731  
Razão Social: VR CONSULTORIA LTDA  
Nome Fantasia: PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 25/04/2022  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Empresa de Pequeno

**Ocorrências e Impedimentos**

Ocorrência: Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

**Níveis cadastrados:**

**I - Credenciamento**

**II - Habilitação Jurídica**

**III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

Receita Federal e PGFN	Validade:	27/10/2021
FGTS	Validade:	17/08/2021
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	14/11/2021

**IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal**

Receita Estadual/Distrital	Validade:	30/09/2021
Receita Municipal	Validade:	20/10/2021

**V - Qualificação Técnica**

**VI - Qualificação Econômico-Financeira**

Validade: 31/05/2022



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

**CERTIDÃO ESTADUAL****FALÊNCIA, INSOLVÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E  
EXTRAJUDICIAL E CONCORDATA****CERTIDÃO Nº: 003092144****FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

Certifico que, pesquisando os registros de distribuição de feitos do Estado de Alagoas, no período de 10 anos, verifiquei NÃO CONSTAR distribuições em nome de:

**VR CONSULTORIA LTDA EPP, vinculado ao CNPJ: 17.278.191/0001-50 \*\*\*\*\***

Certifico ainda que a pesquisa acima refere-se a AÇÕES DE FALÊNCIA, INSOLVÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL E CONCORDATA em andamento nas unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, com as ressalvas abaixo:

Observações:

- 1 - A presente certidão foi emitida de acordo com a Resolução nº. 121/2010 do CNJ;
- 2 - A presente certidão não abrange eventuais ações de FALÊNCIA em que a pessoa a respeito da qual é expedida figure no pólo ativo;
- 3 - Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ;
- 4 - Esta certidão não contempla os processos em tramitação no 2º grau de jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, que deverão ser objeto de certidões específicas;
- 5 - A exatidão dos dados pessoais fornecidos para pesquisa é de inteira responsabilidade da parte interessada.
- 6 - A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ([www.tjal.jus.br](http://www.tjal.jus.br)).

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 30 dias.

Maceió, quinta-feira, 29 de julho de 2021 às 08h47min.

**PEDIDO Nº:**

**003092144**



## CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

Fotocópia de Processo

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados  
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

<b>Nome Empresarial:</b> VR CONSULTORIA LTDA - EPP			<b>Protocolo:</b> ALC2100794905	
<b>Natureza Jurídica:</b> Sociedade Empresária Limitada				
<b>NIRE:</b> 27200535113	<b>CNPJ:</b> 17278191000150	<b>Natureza Jurídica:</b> Sociedade Empresária Limitada	<b>Último Arquivamento</b> <b>Data:</b> 13/04/2021	<b>Número:</b>
<b>Arquivamentos solicitado:</b>				
<b>Número:</b>		<b>Data:</b>	<b>Ato:</b>	
20210184426		13/04/2021	BALANÇO	

Esta certidão foi emitida pela Junta Comercial em 16/04/2021, às 14:39:00 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.facilita.al.gov.br>, com o código **5SLCCSUM**.



ALC2100794905

Edvaldo Maiorano de Lima  
Secretário Geral

**BALANÇO PATRIMONIAL**

<b>Código</b>	<b>Classificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Saldo Atual</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>ATIVO</b>	<b>4.096.487,14D</b>
<b>2</b>	<b>1.1</b>	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>3.370.790,44D</b>
<b>3</b>	<b>1.1.1</b>	<b>DISPONIBILIDADE</b>	<b>3.215.669,93D</b>
<b>4</b>	<b>1.1.1.01</b>	<b>BENS NUMERARIOS</b>	<b>19.352,39D</b>
<b>5</b>	<b>1.1.1.01.01</b>	<b>CAIXA GERAL</b>	<b>19.352,39D</b>
6	1.1.1.01.01.001	CAIXA EMPRESA	19.352,39D
<b>9</b>	<b>1.1.1.02</b>	<b>BANCOS CONTA MOVIMENTO</b>	<b>6.820,57D</b>
<b>10</b>	<b>1.1.1.02.01</b>	<b>CAIXA ECONOMICA FEDERAL</b>	<b>211,21D</b>
11	1.1.1.02.01.001	CAIXA ECOMOMICA FEDERAL	211,21D
<b>847</b>	<b>1.1.1.02.03</b>	<b>BANCO INTER</b>	<b>6.609,36D</b>
848	1.1.1.02.03.001	BANCO INTER	6.609,36D
<b>14</b>	<b>1.1.1.03</b>	<b>APLICACOES DE LIQUIDEZ IMEDIATA</b>	<b>3.189.496,97D</b>
<b>15</b>	<b>1.1.1.03.01</b>	<b>BANCO DO BRASIL S.A</b>	<b>669.910,99D</b>
879	1.1.1.03.01.004	BB RF CP CORPORATIVO 400M	444.511,64D
886	1.1.1.03.01.005	BB AUTOMATICO EMPRESA	225.399,35D
<b>783</b>	<b>1.1.1.03.02</b>	<b>CAIXA ECONOMICA</b>	<b>2.444.580,70D</b>
784	1.1.1.03.02.001	CAIXA FIC GIRO MPE 341-4	2.444.580,70D
<b>894</b>	<b>1.1.1.03.04</b>	<b>APLICACAO BANCO INTER</b>	<b>75.005,28D</b>
895	1.1.1.03.04.001	APLICAÇÃO INTER	75.005,28D
<b>17</b>	<b>1.1.2</b>	<b>DIREITOS REALIZAVEL A CURTO PRAZO</b>	<b>155.120,51D</b>
<b>18</b>	<b>1.1.2.01</b>	<b>CLIENTES</b>	<b>23.851,88D</b>
<b>19</b>	<b>1.1.2.01.01</b>	<b>CLIENTES MERCADO INTERNO</b>	<b>23.851,88D</b>
20	1.1.2.01.01.001	CLIENTES MERCADO INTERNO	23.851,88D
<b>60</b>	<b>1.1.2.05</b>	<b>IMPOSTOS E CONTRIB A RECUP/COMPENSAR</b>	<b>131.268,63D</b>
<b>77</b>	<b>1.1.2.05.09</b>	<b>IRRF A COMPENSAR</b>	<b>62.407,87D</b>
78	1.1.2.05.09.001	IRRF A COMPENSAR	62.407,87D
<b>758</b>	<b>1.1.2.05.12</b>	<b>INSS A COMPENSAR</b>	<b>34.186,15D</b>
759	1.1.2.05.12.001	INSS A COMPENSAR	34.186,15D
<b>760</b>	<b>1.1.2.05.13</b>	<b>ISS A COMPENSAR</b>	<b>1.785,26D</b>
761	1.1.2.05.13.001	ISS A COMPENSAR	1.785,26D
<b>854</b>	<b>1.1.2.05.18</b>	<b>ISS RETIDO</b>	<b>32.889,35D</b>
855	1.1.2.05.18.001	ISS RETIDO	32.889,35D
<b>113</b>	<b>1.2</b>	<b>ATIVO NAO CIRCULANTE</b>	<b>725.696,70D</b>
<b>114</b>	<b>1.2.1</b>	<b>ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO</b>	<b>157.678,91D</b>
<b>118</b>	<b>1.2.1.02</b>	<b>VALORES A RECEBER</b>	<b>157.678,91D</b>
<b>824</b>	<b>1.2.1.02.04</b>	<b>EMPRESTIMOS A PESSOA JURIDICA</b>	<b>157.678,91D</b>
825	1.2.1.02.04.001	EMPRESTIMO A PESSOA JURIDICA	157.678,91D
<b>131</b>	<b>1.2.2</b>	<b>ATIVO PERMANENTE</b>	<b>568.017,79D</b>
<b>132</b>	<b>1.2.2.01</b>	<b>IMOBILIZADO</b>	<b>581.247,68D</b>
<b>141</b>	<b>1.2.2.01.05</b>	<b>MAQUINAS E EQUIPAMENTOS</b>	<b>9.516,30D</b>
142	1.2.2.01.05.001	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	9.516,30D
<b>143</b>	<b>1.2.2.01.06</b>	<b>EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA</b>	<b>8.331,38D</b>
144	1.2.2.01.06.001	EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	8.331,38D
<b>151</b>	<b>1.2.2.01.10</b>	<b>MOVEIS E UTENSILIOS</b>	<b>3.400,00D</b>
152	1.2.2.01.10.001	MOVEIS E UTENSILIOS	3.400,00D
<b>880</b>	<b>1.2.2.01.11</b>	<b>IMOVEIS</b>	<b>560.000,00D</b>
881	1.2.2.01.12.001	SALA 601 EDIFICIO CENTENARIO PLAZA	210.000,00D
882	1.2.2.01.12.002	SALA 602 / 603 EDIFICIO CENTENARIO PLAZA	350.000,00D
<b>153</b>	<b>1.2.2.02</b>	<b>INTANGIVEL</b>	<b>1.701,77D</b>
<b>156</b>	<b>1.2.2.02.03</b>	<b>DIREITOS DE USO - SOFTWARE</b>	<b>1.701,77D</b>
792	1.2.2.02.03.001	DIREITOS DE USO - SOFTWARE	1.701,77D
<b>158</b>	<b>1.2.2.03</b>	<b>( - )DEPRECIACOES ACUMULADAS</b>	<b>13.229,89C</b>

Empresa: VR CONSULTORIA LTDA EPP

C.N.P.J.: 17.278.191/0001-50

Insc. Junta Comercial: 27200535113 Data: 10/12/2012

Endereço: AVENIDA FERNANDES LIMA, 8, SALA 603, EDIF CENTARIO OFFICE, FAROL, MACEIO/AL, CEP 57055-000

CONSOLIDADO (Empresas: 319,118)

Balanco encerrado em: 31/12/2020

Folha: 90002  
Número livro: 0011

Página 2 de 9

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Código	Classificação	Descrição	Saldo Atual
163	1.2.2.03.04	( - ) DEPRECIACAO DE MAQ. E EQUIPAMENTOS	2.259,36C
164	1.2.2.03.04.001	( - ) DEPRECIACAO DE MAQ. E EQUIPAMENTOS	2.259,36C
165	1.2.2.03.05	( - ) DEPRECIACAO DE EQUIP. INFORMATICA	8.330,77C
166	1.2.2.03.05.001	( - ) DEPRECIACAO DE EQUIP. INFORMATICA	8.330,77C
173	1.2.2.03.09	( - ) DEPRECIACAO DE MOVIES E UTENSILIOS	2.639,76C
174	1.2.2.03.09.001	( - ) DEPRECIACAO DE MOVIES E UTENSILIOS	2.639,76C
829	1.2.2.04	( - ) AMORTIZACAO ACUMULADA	1.701,77C
830	1.2.2.04.01	( - ) AMORTIZACAO ACUMULADA - DIREITO DE USO SOFTWARE	1.701,77C
831	1.2.2.04.01.001	( - ) AMORTIZACAO ACUMULADA - DIREITO DE USO SOFTWARE	1.701,77C
175	2	PASSIVO	4.096.487,14C
176	2.1	PASSIVO CIRCULANTE	57.063,19C
177	2.1.1	EXIGIVEL A CURTO PRAZO	57.063,19C
178	2.1.1.01	FORNECEDORES	11.462,29C
179	2.1.1.01.01	FORNECEDORES NACIONAIS	11.462,29C
180	2.1.1.01.01.001	FORNECEDORES NAC - MAT UTILIZ PREST SERV	11.462,29C
194	2.1.1.03	OBRIGACOES SOCIAIS E PREVIDENCIARIAS	9.282,92C
195	2.1.1.03.01	INSS A RECOLHER	8.081,63C
196	2.1.1.03.01.001	INSS A RECOLHER	8.081,63C
197	2.1.1.03.02	FGTS A RECOLHER	1.201,29C
198	2.1.1.03.02.001	FGTS A RECOLHER	1.201,29C
205	2.1.1.04	OBRIGACOES TRIBUTARIAS	30.221,65C
222	2.1.1.04.09	IRPJ A PAGAR	12.387,10C
223	2.1.1.04.09.001	IRPJ A PAGAR	12.387,10C
224	2.1.1.04.10	CSLL A PAGAR	10.396,01C
225	2.1.1.04.10.001	CSLL A PAGAR	10.396,01C
226	2.1.1.04.11	IRRF DE PESSOA FISICA A PAGAR	158,25C
227	2.1.1.04.11.001	IRRF DE PESSOA FISICA A PAGAR	158,25C
230	2.1.1.04.13	ISS RETIDO A RECOLHER	7.280,29C
231	2.1.1.04.13.001	ISS RETIDO A RECOLHER	7.280,29C
255	2.1.1.08	OUTRAS OBRIGACOES A PAGAR	6.096,33C
260	2.1.1.08.03	SERV. PESSOA JURIDICA A PAGAR	6.096,33C
261	2.1.1.08.03.001	SERV. PESSOA JURIDICA A PAGAR	6.096,33C
293	2.3	PATRIMONIO LIQUIDO	4.039.423,95C
294	2.3.1	CAPITAL SUBSCRITO E INTEGRALIZADO	200.000,00C
295	2.3.1.01	CAPITAL SUBSCRITO	200.000,00C
296	2.3.1.01.01	CAPITAL SOCIAL	200.000,00C
297	2.3.1.01.01.001	CAPITAL SOCIAL	200.000,00C
308	2.3.4	RESULTADO ACUMULADO	3.098.559,47C
309	2.3.4.01	LUCRO ACUMULADO	3.098.559,47C
310	2.3.4.01.01	LUCRO ACUMULADO	3.098.559,47C
311	2.3.4.01.01.001	LUCRO ACUMULADO	3.098.559,47C
318	2.3.5	RESULTADO TRANSITORIO DO EXERCICIO	740.864,48C
319	2.3.5.01	LUCRO DO EXERCICIO EM CURSO	740.864,48C
777	2.3.5.01.05	LUCRO DO EXERCICIO EM CURSO	740.864,48C
778	2.3.5.01.05.001	LUCRO DO EXERCICIO EM CURSO	740.864,48C

MACEIO, 31 de Dezembro de 2020

VICTOR HUGO SOARES DA COSTA  
ADMINISTRADOR  
CPF: 032.412.854-13

NILZA BARBOSA PEREIRA  
Reg. no CRC - AL sob o No. AL007855/O-6  
CPF: 045.137.394-44

**Empresa: VR CONSULTORIA LTDA EPP**

C.N.P.J.: 17.278.191/0001-50

Folha: 0003

Número livro: 0011

Insc. Junta Comercial: 27200535113 Data: 10/12/2012

Endereço: AVENIDA FERNANDES LIMA, 8, SALA 603, EDIF CENTARIO OFFICE, FAROL, MACEIO/AL, CEP 57055-000

Período: 01/01/2020 - 31/12/2020

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2020**

<b>Descrição</b>	<b>Saldo</b>	<b>Soma</b>	<b>Total</b>
<b>Receita Operacional</b>			
RECEITAS DE VENDAS	3.338.074,39	<u>3.338.074,39</u>	<u>3.338.074,39</u>
<b>Deducoes</b>			
( - ) PIS SOBRE SERVICOS	(21.707,54)		
( - ) COFINS SOBRE SERVICOS	(100.142,83)		
( - ) ISS SOBRE VENDA DE SERVICOS	(166.903,73)	<u>(288.754,10)</u>	<u>(288.754,10)</u>
<b>Receita Líquida</b>			<u>3.049.320,29</u>
<b>Custos Mercadorias Vendidas</b>			
CUSTO DAS MERCADORIAS/PROD VENDIDOS/SERV			
CUSTO DE SERVICOS VENDIDOS	(1.151.524,74)	<u>(1.151.524,74)</u>	<u>(1.151.524,74)</u>
<b>Lucro Bruto</b>			<u>1.897.795,55</u>
<b>Despesas Administrativas</b>			
DESPESAS OPERACIONAIS COMERCIAIS	(568,58)		
DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS	(877.988,38)	<u>(878.556,96)</u>	<u>(878.556,96)</u>
<b>Despesas Tributarias</b>			
DESPESAS OPERACIONAIS TRIBUTARIAS	(2.358,12)	<u>(2.358,12)</u>	<u>(2.358,12)</u>
<b>Despesas Financeiras</b>			
DESPESAS OPERACIONAIS FINANCEIRAS	(2.207,23)	<u>(2.207,23)</u>	<u>(2.207,23)</u>
<b>Receitas Financeiras</b>			
RECEITAS FINANCEIRAS	29.561,89	<u>29.561,89</u>	<u>29.561,89</u>
<b>Outras Receitas Operacionais</b>			
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	35.811,84	<u>35.811,84</u>	<u>35.811,84</u>
<b>Resultado operacional líquido</b>			<u>1.080.046,97</u>
<b>Resultado Antes do IR</b>			<u>1.080.046,97</u>
<b>Provisões</b>			
PROVISAO P/CONTRIB.SOCIAL S/LUCRO	(96.136,54)		
PROVISAO PARA IMPOSTO DE RENDA	(243.045,95)	<u>(339.182,49)</u>	<u>(339.182,49)</u>
<b>LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO</b>			<u>740.864,48</u>

MACEIO, 31 de Dezembro de 2020

\_\_\_\_\_  
 VICTOR HUGO SOARES DA COSTA  
 ADMINISTRADOR  
 CPF: 032.412.854-13

\_\_\_\_\_  
 NILZA BARBOSA PEREIRA  
 Reg. no CRC - AL sob o No. AL007855/O-6  
 CPF: 045.137.394-44





Empresa: VR CONSULTORIA LTDA EPP  
CNPJ: 17.278.191/0001-50  
Insc. Junta Comercial: 27200535113 Data: 10/12/2012  
Endereço: AV FERNANDES LIMA , 8, FAROL, MACEIO / AL  
Complemento: SALA 603 EDIF CENTENARIO OFFICE  
CEP: 57.055-000  
Período: 01/01/2020 a 31/12/2020

Folha: 0005  
Livro: 011

DEMONSTRATIVO DA MUTAÇÕES DO PATRIMONIO LÍQUIDO

DESCRIÇÃO	CAPITAL			RESERVA		LUCRO /PREJUIZO ACUMULADO	TOTAL
	SUBSCRITO	A REALIZAR	REALIZADO	CAPITAL	LUCRO		
Saldo Anterior			200.000,00			3.644.125,76	3.844.125,76
Ajuste Exercício Anterior							
Aumento de Capital							
Reversões de Reserva							
Lucro Líquido do Exercício						740.864,48	740.864,48
Destinações do Lucro							
1 - Reservas							
2 - Dividendos					-	545.566,29	-
Saldo em 31/12/2019			200.000,00	-	-	3.839.423,95	4.039.423,95

MACEIO, 31 de Dezembro de 2020.

VICTOR HUGO SOARES DA COSTA  
SOCIO - ADMINISTRADOR  
CPF: 032.412.854-13

NILZA BARBOSA PEREIRA  
Reg. No CRC - AL sob o N° AL007855/O-6  
CPF: 045.137.394-44

Empresa:

CNPJ:

Insc. Junta Comercial:

Endereço:

Complemento:

CEP:

Período:

VR CONSULTORIA LTDA EPP

17.278.191/0001-50

27200535113

AV FERNANDES LIMA , 8, FAROL, MACEIO / AL

SALA 603 EDIF CENTENARIO OFFICE

57.055-000

01/01/2020

Data: 10/12/2012

a

31/12/2020

Folha: 0006

Livro: 011

DEMONSTRATIVO DE LUCRO E PREJUÍZO ACUMULADO

Saldo em 31/12/2019	R\$	3.644.125,76
(+ -) Ajustes de exercícios anteriores		
Reversões de Reservas	R\$	-
Lucro do exercício em 2020	R\$	740.864,48
Saldo Disponível	R\$	4.384.990,24
Proposta da administração para destinação do lucro		
Reserva Legal		
Reserva Estatutária (Dividendos e Lucro a Distribuir)		
Reserva para Contingência	R\$	-
Reserva Orçamentária	R\$	-
Reserva de Lucros a Realizar	R\$	-
Dividendos	R\$	(545.566,29)
Integralização de Capital Social		
Saldo em 31/12/2020	R\$	3.839.423,95

MACEIO, 31 de Dezembro de 2020.

VICTOR HUGO SOARES DA COSTA

SOCIO - ADMINISTRADOR

CPF: 032.412.854-13

NILZA BARBOSA PEREIRA

Reg. No CRC - AL sob o N° AL007855/O-6

CPF: 045.137.394-44

Empresa: **VR CONSULTORIA LTDA EPP**  
CNPJ: 17.278.191/0001-50  
Insc. Junta Comercial: 27200535113 Data: 10/12/2012  
Endereço: AVENIDA FERNANDES LIMA, 8, SALA 603, EDIF CENTARIO OFFICE, FAROL, MACEIO/AL, CEP 57055-000  
Período: 01/01/2020 a 31/12/2020

Folha: 0007  
Número livro: 0011

## NOTAS EXPLICATIVAS

### NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020

#### 1) CONTEXTO OPERACIONAL

A VR CONSULTORIA LTDA EPP é uma sociedade empresária limitada, com sede e foro na cidade de Satuba/AL, tendo como objeto social comercio atacadista de produtos alimentícios em geral, com início de atividades em 10/12/2012.

#### 2) APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação societária brasileira.

#### 3) PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

##### 3.1) Aplicações Financeiras

Estão registrados ao custo de aplicação, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data do balanço;

##### 3.2) Direitos e obrigações

Estão demonstrados pelos valores históricos, acrescidos das correspondentes variações monetárias e encargos financeiros, observando o regime de competência;

##### 3.3) Imobilizado

Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.

##### 3.4) Ajuste de avaliação patrimonial

A empresa nunca efetuou ajuste de avaliação patrimonial.

##### 3.5) Investimentos em empresas coligadas e controladas

A empresa não participa do capital social de outras sociedades.

##### 3.6) Impostos Federais

A empresa está no regime do presumido e contabiliza os encargos tributários pelo regime de competência.

Empresa: **VR CONSULTORIA LTDA EPP**  
CNPJ: 17.278.191/0001-50  
Insc. Junta Comercial: 27200535113 Data: 10/12/2012  
Endereço: AVENIDA FERNANDES LIMA, 8, SALA 603, EDIF CENTARIO OFFICE, FAROL, MACEIO/AL, CEP 57055-000  
Período: 01/01/2020 a 31/12/2020

Folha: 0008  
Número livro: 0011

## NOTAS EXPLICATIVAS

### 4) RESPONSABILIDADES E CONTINGÊNCIAS

Não há passivo contingente registrado contabilmente, tendo em vista que os administradores da empresa, escudados em opinião de seus consultores e advogados, não apontam contingências de quaisquer naturezas.

### 5) CAPITAL SOCIAL

O capital social é de R\$ 200.000,00, dividido em 200.000 quotas de R\$ 1,00, totalmente integralizado, apresentando a seguinte composição:

Victor Hugo Soares da Costa– 50%  
Natalia Barreto Carneiro Escarpini 50%

### 6) EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

MACEIO, 31 de dezembro de 2020.

VICTOR HUGO SOARES DA COSTA  
SOCIO - ADMINISTRADOR  
CPF: 032.412.854-13  
SÓCIO ADMINISTRADOR

NLZA BARBOSA PEREIRA  
Reg. No CRC - AL sob o N° AL-007855/O-6  
CPF: 045.137.394-44  
CONTADORA



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa VR CONSULTORIA LTDA - EPP consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
03241285413	VICTOR HUGO SOARES DA COSTA
04513739444	NILZA BARBOSA PEREIRA



CERTIFICO O REGISTRO EM 13/04/2021 10:55 SOB Nº 20210184426.  
PROTOCOLO: 210184426 DE 09/04/2021.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12102470624. CNPJ DA SEDE: 17278191000150.  
NIRE: 27200535113. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 13/04/2021.  
VR CONSULTORIA LTDA - EPP

EDVALDO MAIORANO DE LIMA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.facilita.al.gov.br](http://www.facilita.al.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

# TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: VR CONSULTORIA LTDA EPP

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 17.278.191/0001-50

Número de Ordem do Livro: 11

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

## TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	VR CONSULTORIA LTDA EPP
NIRE	27200535113
CNPJ	17.278.191/0001-50
Número de Ordem	11
Natureza do Livro	DIARIO GERAL
Município	MACEIO
Data do arquivamento dos atos constitutivos	10/12/2012
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2020
Quantidade total de linhas do arquivo digital	13267

## TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	VR CONSULTORIA LTDA EPP
Natureza do Livro	DIARIO GERAL
Número de ordem	11
Quantidade total de linhas do arquivo digital	13267
Data de inicio	01/01/2020
Data de término	31/12/2020

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 7E.1A.EA.B8.9A.8A.07.3B.4D.60.39.A9.87.40.B9.C6.7F.6E.52.68-8, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: VR CONSULTORIA LTDA EPP

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020CNPJ: 17.278.191/0001-50

Número de Ordem do Livro: 11

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 4.009.581,37	R\$ 4.096.487,14
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 3.177.226,96	R\$ 3.370.790,44
DISPONIBILIDADE		R\$ 3.045.395,32	R\$ 3.215.669,93
BENS NUMERARIOS		R\$ 76.709,78	R\$ 19.352,39
CAIXA GERAL		R\$ 76.709,78	R\$ 19.352,39
CAIXA EMPRESA		R\$ 76.709,78	R\$ 19.352,39
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R\$ 50.325,39	R\$ 6.820,57
CAIXA ECONOMICA FEDERAL		R\$ 50.325,39	R\$ 211,21
CAIXA ECOMOMICA FEDERAL		R\$ 50.325,39	R\$ 211,21
BANCO INTER		R\$ 0,00	R\$ 6.609,36
BANCO INTER		R\$ 0,00	R\$ 6.609,36
APLICACOES DE LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 2.918.360,15	R\$ 3.189.496,97
BANCO DO BRASIL S.A		R\$ 582.273,53	R\$ 669.910,99
BB RF CP CORPORATIVO 400M		R\$ 444.511,64	R\$ 444.511,64
BB AUTOMATICO EMPRESA		R\$ 137.761,89	R\$ 225.399,35
CAIXA ECONOMICA		R\$ 2.336.086,62	R\$ 2.444.580,70
CAIXA FIC GIRO MPE 341-4		R\$ 2.336.086,62	R\$ 2.444.580,70
APLICACAO BANCO INTER		R\$ 0,00	R\$ 75.005,28
APLICAÇÃO INTER		R\$ 0,00	R\$ 75.005,28
DIREITOS REALIZAVEL A CURTO PRAZO		R\$ 131.831,64	R\$ 155.120,51
CLIENTES		R\$ 4.778,77	R\$ 23.851,88
CLIENTES MERCADO INTERNO		R\$ 4.778,77	R\$ 23.851,88
CLIENTES MERCADO INTERNO		R\$ 4.778,77	R\$ 23.851,88
IMPOSTOS E CONTRIB A RECUP/COMPENSAR		R\$ 127.052,87	R\$ 131.268,63
IRRF A COMPENSAR		R\$ 55.576,89	R\$ 62.407,87
IRRF A COMPENSAR		R\$ 55.576,89	R\$ 62.407,87
INSS A COMPENSAR		R\$ 36.801,37	R\$ 34.186,15
INSS A COMPENSAR		R\$ 36.801,37	R\$ 34.186,15
ISS A COMPENSAR		R\$ 1.785,26	R\$ 1.785,26
ISS A COMPENSAR		R\$ 1.785,26	R\$ 1.785,26
ISS RETIDO		R\$ 32.889,35	R\$ 32.889,35
ISS RETIDO		R\$ 32.889,35	R\$ 32.889,35
ATIVO NAO CIRCULANTE		R\$ 832.354,41	R\$ 725.696,70
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO		R\$ 268.278,91	R\$ 157.678,91
VALORES A RECEBER		R\$ 268.278,91	R\$ 157.678,91
EMPRESTIMOS A PESSOA JURIDICA		R\$ 268.278,91	R\$ 157.678,91
EMPRESTIMO A PESSOA JURIDICA		R\$ 268.278,91	R\$ 157.678,91
ATIVO PERMANENTE		R\$ 564.075,50	R\$ 568.017,79
IMOBILIZADO		R\$ 575.497,68	R\$ 581.247,68
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 3.766,30	R\$ 9.516,30
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 3.766,30	R\$ 9.516,30
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA		R\$ 8.331,38	R\$ 8.331,38
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA		R\$ 8.331,38	R\$ 8.331,38
MOVEIS E UTENSILIOS		R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00
MOVEIS E UTENSILIOS		R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00
IMOVEIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
SALA 601 EDIFICIO CENTENARIO PLAZA		R\$ 210.000,00	R\$ 210.000,00
SALA 602 / 603 EDIFICIO CENTENARIO PLAZA		R\$ 350.000,00	R\$ 350.000,00
INTANGIVEL		R\$ 1.701,77	R\$ 1.701,77
DIREITOS DE USO - SOFTWARE		R\$ 1.701,77	R\$ 1.701,77
DIREITOS DE USO - SOFTWARE		R\$ 1.701,77	R\$ 1.701,77
(-) ( - )DEPRECIACOES ACUMULADAS		R\$ (11.422,18)	R\$ (13.229,89)
(-) ( - ) DEPRECIACAO DE MAQ. E EQUIPAMENTOS		R\$ (1.882,80)	R\$ (2.259,36)
(-) ( - ) DEPRECIACAO DE MAQ. E EQUIPAMENTOS		R\$ (1.882,80)	R\$ (2.259,36)
(-) ( - ) DEPRECIACAO DE EQUIP. INFORMATICA		R\$ (7.359,58)	R\$ (8.330,77)
(-) ( - ) DEPRECIACAO DE EQUIP. INFORMATICA		R\$ (7.359,58)	R\$ (8.330,77)
(-) ( - ) DEPRECIACAO DE MOVIES E UTENSILIOS		R\$ (2.179,80)	R\$ (2.639,76)
(-) ( - ) DEPRECIACAO DE MOVIES E UTENSILIOS		R\$ (2.179,80)	R\$ (2.639,76)
(-) ( - ) AMORTIZACAO ACUMULADA		R\$ (1.701,77)	R\$ (1.701,77)
(-) ( - ) AMORTIZACAO ACUMULADA - DIREITO DE USO SOFTWARE		R\$ (1.701,77)	R\$ (1.701,77)
(-) ( - ) AMORTIZACAO ACUMULADA - DIREITO DE USO SOFTWARE		R\$ (1.701,77)	R\$ (1.701,77)
PASSIVO		R\$ 4.009.581,37	R\$ 4.096.487,14
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 165.455,61	R\$ 57.063,19
EXIGIVEL A CURTO PRAZO		R\$ 165.455,61	R\$ 57.063,19
FORNECEDORES		R\$ 27.890,39	R\$ 11.462,29
FORNECEDORES NACIONAIS		R\$ 27.890,39	R\$ 11.462,29
FORNECEDORES NAC - MAT UTILIZ PREST SERV		R\$ 27.890,39	R\$ 11.462,29
OBRIGACOES TRABALHISTAS		R\$ 29.776,55	R\$ 0,00
SALARIOS A PAGAR		R\$ 29.776,55	R\$ 0,00
SALARIOS A PAGAR		R\$ 29.776,55	R\$ 0,00
OBRIGACOES SOCIAIS E PREVIDENCIARIAS		R\$ 4.737,38	R\$ 9.282,92
INSS A RECOLHER		R\$ 1.559,80	R\$ 8.081,63
INSS A RECOLHER		R\$ 1.559,80	R\$ 8.081,63
FGTS A RECOLHER		R\$ 3.177,58	R\$ 1.201,29
FGTS A RECOLHER		R\$ 3.177,58	R\$ 1.201,29
OBRIGACOES TRIBUTARIAS		R\$ 75.499,84	R\$ 30.221,65
IRPJ A PAGAR		R\$ 42.376,18	R\$ 12.387,10
IRPJ A PAGAR		R\$ 42.376,18	R\$ 12.387,10
CSLL A PAGAR		R\$ 25.811,41	R\$ 10.396,01
CSLL A PAGAR		R\$ 25.811,41	R\$ 10.396,01
IRRF DE PESSOA FISICA A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 158,25
IRRF DE PESSOA FISICA A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 158,25
ISS RETIDO A RECOLHER		R\$ 7.312,25	R\$ 7.280,29
ISS RETIDO A RECOLHER		R\$ 7.312,25	R\$ 7.280,29
PROVISOES TRABALHISTA E SOCIAIS		R\$ 27.551,45	R\$ 0,00
PROVISAO FERIAS		R\$ 27.551,45	R\$ 0,00
PROVISAO DE FERIAS		R\$ 27.551,45	R\$ 0,00
OUTRAS OBRIGACOES A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 6.096,33
SERV. PESSOA JURIDICA A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 6.096,33
SERV. PESSOA JURIDICA A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 6.096,33
PATRIMONIO LIQUIDO		R\$ 3.844.125,76	R\$ 4.039.423,95
CAPITAL SUBSCRITO E INTEGRALIZADO		R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
RESULTADO ACUMULADO		R\$ 1.274.887,98	R\$ 3.098.559,47
LUCRO ACUMULADO		R\$ 1.274.887,98	R\$ 3.098.559,47
LUCRO ACUMULADO		R\$ 1.274.887,98	R\$ 3.098.559,47
LUCRO ACUMULADO		R\$ 1.274.887,98	R\$ 3.098.559,47
RESULTADO TRANSITORIO DO EXERCICIO		R\$ 2.369.237,78	R\$ 740.864,48
LUCRO DO EXERCICIO EM CURSO		R\$ 2.369.237,78	R\$ 740.864,48
LUCRO DO EXERCICIO EM CURSO		R\$ 2.369.237,78	R\$ 740.864,48
LUCRO DO EXERCICIO EM CURSO		R\$ 2.369.237,78	R\$ 740.864,48

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 7E.1A.EA.B8.9A.8A.07.3B.4D.60.39.A9.87.40.B9.C6.7F.6E.52.68-8, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

# DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



**Entidade:** VR CONSULTORIA LTDA EPP  
**Período da Escrituração:** 01/01/2020 a 31/12/2020 **CNPJ:** 17.278.191/0001-50  
**Número de Ordem do Livro:** 11  
**Período Selecionado:** 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Operacional		R\$ 5.596.001,77	R\$ 3.338.074,39
RECEITAS DE VENDAS		R\$ 5.596.001,77	R\$ 3.338.074,39
(-) Deducoes		R\$ (300.399,63)	R\$ (288.754,10)
(-) ( - ) PIS SOBRE SERVICOS		R\$ (36.374,04)	R\$ (21.707,54)
(-) ( - ) COFINS SOBRE SERVICOS		R\$ (167.880,09)	R\$ (100.142,83)
(-) ( - ) ISS SOBRE VENDA DE SERVICOS		R\$ (96.145,50)	R\$ (166.903,73)
Receita Líquida		R\$ 5.295.602,14	R\$ 3.049.320,29
(-) Custos Mercadorias Vendidas		R\$ (1.403.373,71)	R\$ (1.151.524,74)
(-) CUSTO DAS MERCADORIAS/PROD VENDIDOS/SERV		R\$ (1.403.373,71)	R\$ (1.151.524,74)
(-) CUSTO DE SERVICOS VENDIDOS		R\$ (1.403.373,71)	R\$ (1.151.524,74)
Lucro Bruto		R\$ 3.892.228,43	R\$ 1.897.795,55
(-) Despesas Administrativas		R\$ (1.062.702,75)	R\$ (878.556,96)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS COMERCIAIS		R\$ (4.188,95)	R\$ (568,58)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS		R\$ (1.058.513,80)	R\$ (877.988,38)
(-) Despesas Tributarias		R\$ (3.356,54)	R\$ (2.358,12)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS TRIBUTARIAS		R\$ (3.356,54)	R\$ (2.358,12)
(-) Despesas Financeiras		R\$ (2.906,71)	R\$ (2.207,23)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS FINANCEIRAS		R\$ (2.906,71)	R\$ (2.207,23)
Receitas Financeiras		R\$ 91.336,89	R\$ 29.561,89
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 91.336,89	R\$ 29.561,89
Outras Receitas Operacionais		R\$ 39.483,45	R\$ 35.811,84
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 39.483,45	R\$ 35.811,84
Resultado operacional líquido		R\$ 2.954.082,77	R\$ 1.080.046,97
Resultado Antes do IR		R\$ 2.954.082,77	R\$ 1.080.046,97
(-) Provisões		R\$ (584.844,99)	R\$ (339.182,49)
(-) ( - )PROVISAO P/CONTRIB.SOCIAL S/LUCRO		R\$ (161.164,85)	R\$ (96.136,54)
(-) ( - )PROVISAO PARA IMPOSTO DE RENDA		R\$ (423.680,14)	R\$ (243.045,95)
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 2.369.237,78	R\$ 740.864,48

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 7E.1A.EA.B8.9A.8A.07.3B.4D.60.39.A9.87.40.B9.C6.7F.6E.52.68-8, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped



RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 27200535113	CNPJ 17.278.191/0001-50	
NOME EMPRESARIAL VR CONSULTORIA LTDA EPP		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2020 a 31/12/2020
NATUREZA DO LIVRO DIARIO GERAL	NÚMERO DO LIVRO 11
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) 7E.1A.EA.B8.9A.8A.07.3B.4D.60.39.A9.87.40.B9.C6.7F.6E.52.68	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:					
QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	17278191000150	VR CONSULTORIA LTDA:17278191000150	140784918576996193 902241360936896397 931	07/12/2020 a 07/12/2021	Sim
Contador	04513739444	NILZA BARBOSA PEREIRA:04513739444	165092235149302397 352242103129028071 60	21/05/2019 a 20/05/2022	Não

NÚMERO DO RECIBO:

7E.1A.EA.B8.9A.8A.07.3B.4D.60.39.A9.  
87.40.B9.C6.7F.6E.52.68-8

Escrituração recebida via Internet  
pelo Agente Receptor SERPRO

em 15/04/2021 às 08:50:59

3C.61.07.5A.64.FC.83.F5  
83.AB.63.D3.77.DD.88.86

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE  
Avenida Antônio da Rocha Viana, n. 1.389 - Bairro Isaura Parente - CEP 69918-308 - Rio Branco - AC - <http://www.tre-ac.gov.br>

**PROCESSO** : 0004787-63.2017.6.24.8000  
**INTERESSADO** : SEÇÃO DE LOGÍSTICA  
**ASSUNTO** : Atestado de Capacidade Técnica

Atestado nº 0324380 / 2019 - PRESI/DG/STI/COELE

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, inscrito no CNPJ sob nº 05.910.642/0001-41, com sede na Av. Antônio da Rocha Viana, nº 1.389, Bosque, nesta cidade, **ATESTA**, por intermédio da **Seção de Urnas Eletrônicas**, para os devidos fins, que a empresa **VR CONSULTORIA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.278.191/0001-50, com endereço na AV. Fernandes Lima, 08 – Farol - Maceió AL - Empresarial Centenário Office, 603, CEP: 57050-000, forneceu serviços conforme contrato TRE/AC nº. 19/2018, SEI n. 0004787-63.2017.6.24.8000.

Registra-se, ainda, que o objeto da contratação foi executado de forma satisfatória, com bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido suas obrigações, nada constando, até a presente data, que a desabone técnica e comercialmente.


---

 Documento assinado eletronicamente por **WANDERLEY VASCONCELOS DA SILVA, Assistente**, em 17/12/2019, às 10:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

 Documento assinado eletronicamente por **KEITH WILIAN BANDEIRA MACEDO, Coordenador(a)**, em 17/12/2019, às 12:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

 A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0324380** e o código CRC **7B359543**.

---

0004787-63.2017.6.24.8000

0324380v2



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

Contrato Nº 19 / 2018

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE E A EMPRESA VR CONSULTORIA LTDA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS**

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano dois mil e dezoito, a UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, sediado na Avenida Antônio da Rocha Viana, 1.389, Bairro Bosque, nesta cidade de Rio Branco, Estado do Acre, inscrito no CNPJ do MF sob o n.º 05.910.6420001-41, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Carlos Venícius Ferreira Ribeiro, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria n.º 10/2014, e a empresa **VR CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ do M.F sob o n.º **17.278.191/0001-50**, com sede na Av. Comendador Gustavo Paiva, n.º 2789, Mangabeiras, Condomínio Norcon Empresarial, Sala 113, Maceió/AL, CEP 57037-532, telefone: (82) 3317-7101/99102-7170/99329-2436, e-mail: [contato@promaxima.com.br](mailto:contato@promaxima.com.br); doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Victor Hugo Soares da Costa**, portador do RG n.º 1.674.828 SSP/AL e CPF n.º 032.412.854-13, resolvem firmar o presente Contrato decorrente do Pregão eletrônico n.º 33/2018, do qual faz parte integrante, regido pelas Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/2002, e pelos Decretos n.ºs 5.450/2005 e 7.983/2013, e mediante as cláusulas e condições a seguir explicitadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente contrato tem por objeto a contratação dos serviços de **CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS** do TRE-AC.
2. A descrição pormenorizada do objeto deste contrato consta do **TERMO DE REFERÊNCIA** (Anexo I do edital licitatório do Pregão eletrônico n.º 33/2018), que integra este instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

1. Pela contratação dos serviços, TRE-AC pagará à **CONTRATADA** a importância de **R\$ 79.829,63 (setenta e nove mil oitocentos e vinte e nove reais e sessenta e três centavos)**, conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	P UNIT.	P TOTAL
1	Prestação de serviços de conservação das URNAS ELETRÔNICAS no Depósito de Urnas do TRE/AC (em Rio Branco/AC) e nos Cartórios Eleitorais (capital e interior do Estado do Acre)	UST	594,28	R\$ 134,33	R\$ 79.829,63

2. valor contratado inclui todos os custos necessários para o implemento do objeto contratual, bem como todos os salários, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste contrato é 20 (vinte) meses, a contar da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, prorrogável, mediante anuência do contratado, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

### CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA

1. Será exigida prestação de garantia na presente contratação, nos termos do art. 56, §1.º, da Lei n.º 8.666/1993, cabendo à CONTRATADA cumpri-la em até 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura do contrato, bem como optar por uma das seguintes modalidades:
  1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  2. Seguro-garantia;
  3. Fiança bancária.
2. A garantia equivalerá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele;
3. A garantia deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, devendo ser liberada somente mediante comprovação de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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 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.
  1. caso não haja divergência, será emitido pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento - TRDP Local, conforme o caso;
  2. havendo divergência, a DCPS ou DCS, conforme o caso, será devolvida à Contratada, mediante recibo, contendo a descrição da divergência;



3. No TRD Local, o Fiscal Técnico realizará o cálculo do Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.12, para compor o total de USTs a serem pagas.
4. O Fiscal Técnico enviará o TRD Local ou TRDP Local para o Fiscal Regional, no prazo máximo 3 (três) dias úteis do recebimento da DCS ou DCPS.
5. O Fiscal Regional, de posse de um ou mais TRDPs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, em três vias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos TRDPs.
6. O Fiscal Regional, de posse de um ou mais TRDs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo – TRD, em três vias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos TRDs.
7. Nos casos previstos nos itens 5 e 6 as vias serão distribuídas da seguinte forma:
  1. a primeira via para a Contratada;
  2. a segunda via para o TRE;
  3. a terceira via para ficar armazenada com a fiscalização do TRE/AC.
8. A Contratada, de posse do TRDP ou TRD, devidamente atestado pelo Fiscal Técnico, apresentará a Nota Fiscal correspondente acompanhada de cópia do TRDP ou TRD.
9. O Fiscal terá o prazo de 6 (seis) dias úteis para o atesto da nota fiscal.
10. Os modelos dos documentos descritos no **Anexo V – Modelos de Documentos (do Termo de Referência)** 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.
  1. quaisquer modelos de documentos instituídos para fins de controle dos serviços executados deverão conter, obrigatoriamente, as informações necessárias para a mensuração dos serviços, bem como poderão ser informatizados, a critério do TRE/AC ou do TSE.
11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contado da data da atestação da nota fiscal.
  1. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
  2. Serão retidos na fonte os tributos previstos na IN SRF 1.234, de 11/01/2012, exceto na hipótese de a Contratada ser optante do SIMPLES;
  3. Se formalmente requerido pela empresa contratada, quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá, ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
$$I = (TX/100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$
$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$
$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$



EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12. A nota fiscal dos serviços deverá discriminar a(s) ordem(ens) de serviço correspondente(s), observadas as regras para pagamento parcial e definitivo.

13. Para fins de pagamento, o fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo, **sobre a parcela não executada** dos Grupos de Atividades descritos na OS:

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

**Exemplo:** 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.

1. Caso o valor a ser deduzido seja superior à parcela em aberto da respectiva OS, o valor restante será debitado de outros pagamentos da Contratada que ainda estejam em aberto;
2. 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 Capítulo 12 deste TR.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Iniciar a execução do contrato, após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço.
2. Prestar os serviços em conformidade com as especificações, condições, quantidades e prazos estipulados neste instrumento.
3. Formalizar, em até 5 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do(s) preposto(s) para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.
4. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência (Anexo I do edital do pregão 33/2018).
5. 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.



6. Adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o TRE, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços.
7. Controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços.
8. É facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral do Acre.
9. Informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, 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.
10. 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. O acompanhamento da execução do contrato por parte do TRE/AC não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.
11. 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 do Acre, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.
12. Adotar as providências para que os serviços não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:
  1. não poderá contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução n.º 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça, alterada pela Resolução n.º 9/2005 – CNJ), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem;
  2. não poderá, ainda, contratar empregados que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei n.º 4.737/65 (Código Eleitoral).
13. 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.
14. 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.
15. Realizar reuniões com TRE/AC para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências.
16. Afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pelo TRE/AC.
17. Apresentar GARANTIA, no percentual de 5% do valor global do contrato, numa das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



1. Emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o endereço do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executadas.
2. Indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável, que atuará como Fiscal Técnico, observado o contido no item 9.2 do Capítulo 9 deste TR.
3. Disponibilizar à Contratada a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas ou mesas, 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, observado o contido no item 9.7.8 do Termo de Referência.
5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente da adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização instituídos pela contratada.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

1. A Contratada deverá designar, no mínimo, um preposto, para representá-la perante o TRE/AC, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.
2. O preposto não poderá se valer das dependências ou da infraestrutura da Justiça Eleitoral.
3. Orientar o preposto para promover a constante verificação da conformidade dos serviços executados.
4. O(s) preposto(s) deverá(ão):
  1. orientar e supervisionar as atividades dos profissionais que executarão os serviços;
  2. atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e TRE/AC;
  3. 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;
  4. 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.
5. O TRE/AC poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto local por telefone ou *e-mail*, ou solicitar sua presença no TRE/AC, para representar a empresa nos assuntos relacionados com o contrato.
  1. 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.
6. A contratada deverá providenciar a substituição do preposto que não se apresentar no TRE, no prazo definido no item 1 acima, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo Contratante.



1. a futura Contratada deverá apresentar um novo preposto em até 5 (cinco) dias corridos, caso ocorra a necessidade de substituição prevista no item anterior (6).

7. A fiscalização do âmbito desta contratação ocorrerá em três níveis:

1. no local de armazenamento (será indicado na ordem de serviço), a cargo do servidor designado como Fiscal Técnico;
2. no Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE/AC), será designado previamente servidor para atuar como Fiscal Regional;
3. no Tribunal Regional Eleitoral do Acre, será designado Comissão (área financeira, jurídica, recursos humanos e técnica) para atuar como Fiscal do Contrato.

8. O TRE/AC designará por meio de portaria os fiscais descritos no item 9.1, nominalmente; no caso do Fiscal Técnico, poderá haver somente a indicação do respectivo cargo do servidor responsável pelo local de armazenamento.

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

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

10. As atribuições e responsabilidades dos fiscais serão detalhadas nos itens seguintes.

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

12. O Fiscal Técnico designado deverá, obrigatoriamente, ser servidor do TRE/AC, com as seguintes atribuições:

1. informar ao Fiscal Regional as datas mínima, máxima e de restrição para execução dos serviços e a quantidade de infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (*QtdInfraGA*), para que seja emitida e autorizada a Ordem de Serviço;

2. recepcionar a Ordem de Serviço autorizada pelo Fiscal Regional;

3. supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;

1. na hipótese de divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Regional a situação encontrada.

4. receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;

5. informar ao Fiscal Regional, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;

6. receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, juntamente com os elementos comprobatórios;

7. aferir se o quantitativo de GAs indicado na DCPS ou DCS corresponde aos elementos comprobatórios apresentados pelos responsáveis pela execução dos serviços e se está dentro do quantitativo definido na OS;





1. Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme a situação, contendo o somatório das USTs realizadas;
2. se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Regional para solução dos problemas junto a Contratada;
8. caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Fiscal Técnico deverá emitir a TRD Local aplicando o Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.12, para apurar o total de USTs a serem pagas;
9. ocorrendo situação de descumprimento contratual, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD Local ou TRDP Local as informações suficientes para subsidiar o Fiscal Regional;
10. encaminhar o TRD Local ou o TRDP Local ao Fiscal Regional, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
11. informar ao Fiscal Regional, mediante justificativa, conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.
13. A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato será desempenhada pelo Fiscal Regional, cujas atribuições são as seguintes:
  1. 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;
  2. controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período, por demandante dos serviços;
  3. encaminhar à Contratada a(s) ordem(ns) de serviço, devidamente autorizadas, para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
  4. receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
  5. comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
  6. comunicar à Contratada e à fiscalização do Contrato no TRE/AC eventual mudança de cenário descrita nos itens 6.7 e 6.8 do Termo de Referência;
  7. atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelos fiscais na execução dos serviços;
  8. solicitar à Contratada o afastamento, devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item 9.6.11 do Termo de Referência;
  9. receber e conferir o TRD Local ou TRDP Local;
  10. emitir, em 3 (três) vias, o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, e encaminhar 1(uma) via à Contratada, para a emissão da nota fiscal correspondente e outra à fiscalização no TRE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento do TRD Local ou TRDP Local, para fins de liquidação e pagamento dos serviços executados;
  11. comunicar ao TRE/AC eventual inadimplemento para a aplicação das penalidades;



- https://mail-attachment.googleusercontent.com/attachment/u/0/?ui=2&ik=576caf29bb&view=att&th=163b18ba8b723d0f&attid=0.1&disp=inline&saf...
12. informar ao TRE/AC a criação, remanejamento, agrupamento e extinção de locais de armazenamento;
  13. conferir a aplicação do fator de redução, quando for o caso;
  14. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Técnico;
  15. manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada e à fiscalização no TRE/AC.
14. A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato será desempenhada pelo Fiscal ou Comissão no TRE/AC, cujas atribuições são as seguintes:
1. acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento oriundo da fiscalização regional do contrato;
  2. comunicar à Contratada as mudanças de cenário em relação às urnas eletrônicas descritas nos itens 6.7 e 6.8 do Termo de Referência;
  3. propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
  4. emitir Nota Técnica, no prazo de até 6 (seis) dias úteis, após o recebimento da documentação encaminhada pelo Fiscal Regional e da Nota Fiscal emitida pela Contratada, acompanhada de cópia da TRDP ou TRD;
  5. desempenhar as atribuições de fiscal regional para o seu respectivo local de armazenamento;
  6. formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas;
  7. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Regional;
  8. manter atualizada a relação dos fiscais regionais e do Fiscal do Contrato ou Comissão de Fiscalização do TRE/AC junto à Contratada.

## CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

1. No caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitar-se-á a futura contratada às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
  1. Advertência;
  2. Multa;
2. A não execução, dentro do prazo estabelecido na OS, de percentual superior a 20% do total de Grupos de Atividades da OS ou acima de 15 dias de atraso, nas proporções definidas na tabela que segue:

Ocorrência	Percentual de multa a ser aplicado	Incidência
> 15 < 60 dias de atraso em percentual ≤ 80% não executado da OS	20%	percentual não executado na OS
> 20 ≤ 80% do percentual de GA não executados		



da OS (até 60 dias de atraso)		
Acima de 80% (inexecução parcial)	0,3%	valor do contrato

3. Será considerada inexecução parcial, 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 do TRE, conforme o caso, 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 do TRE, conforme o caso, no período compreendido entre 150 dias antes e 30 dias após a data definida para realização de eleição oficial.

4. Serão aplicadas também:

1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-AC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
3. Impedimento de licitar e contratar com a União (art. 7º da Lei n.º 10.520/2002), com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até cinco anos.
5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, a Lei n.º 9.784/99.
6. No caso de descumprimento contratual, o gestor do contrato notificará, preferencialmente por meio do correio eletrônico cadastrado no SICAF, a contratada para, no prazo 5 (cinco) dias úteis, apresentar por escrito justificativa/defesa prévia.
7. Não será aplicada penalidade se, comprovadamente, o descumprimento decorrer de superveniência de fato excepcional ou imprevisível estranho à vontade das partes e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento.
8. Não sendo acatada a justificativa/defesa prévia, será(ão) aplicada(s) a(s) sanção(ões) a que estará sujeita a contratada.
9. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.
10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

- a. Unidade Gestora: 070002
- b. Fonte: 010000
- c. Ação: PLEITOS
- d. Elemento de Despesa: 33.90.39.95
- e. Plano Interno: TSE ATMANUE

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

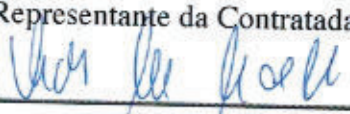
1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
2. Constituem motivos para rescisão do contrato:
  - a. o cumprimento irregular das obrigações assumidas pela Contratada;
  - b. atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no fornecimento;
  - c. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
  - d. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - e. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
  - f. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
  - g. a supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
  - h. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**


1. O foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Acre, de Rio Branco, é o competente para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


E, para firmeza do ajuste ora acertado é lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Rio Branco, 29 de maio de 2018.

<b>Carlos Venícius Ferreira Ribeiro</b> Diretor-Geral do TRE-Acre	<b>Victor Hugo Soares da Costa</b> Representante da Contratada 
----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Victor Hugo Soares da Costa  
CPF: 032.412.854-13  
Diretor de Negócios

 Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO**, Diretor Geral, em 30/05/2018, logotipo às 09:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 **QRCode** A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0211569** e o código CRC **C6235768**.

0004787-63.2017.6.24.8000

0211569v18





## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

Contrato Nº 19 / 2018

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE E A EMPRESA VR CONSULTORIA LTDA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS**

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano dois mil e dezoito, a UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, sediado na Avenida Antônio da Rocha Viana, 1.389, Bairro Bosque, nesta cidade de Rio Branco, Estado do Acre, inscrito no CNPJ do MF sob o n.º 05.910.6420001-41, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Carlos Venícius Ferreira Ribeiro, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria n.º 10/2014, e a empresa **VR CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ do M.F sob o n.º **17.278.191/0001-50**, com sede na Av. Comendador Gustavo Paiva, n.º 2789, Mangabeiras, Condomínio Norcon Empresarial, Sala 113, Maceió/AL, CEP 57037-532, telefone: (82) 3317-7101/99102-7170/99329-2436, e-mail: [contato@promaxima.com.br](mailto:contato@promaxima.com.br); doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **Victor Hugo Soares da Costa**, portador do RG n.º 1.674.828 SSP/AL e CPF n.º 032.412.854-13, resolvem firmar o presente Contrato decorrente do Pregão eletrônico n.º 33/2018, do qual faz parte integrante, regido pelas Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/2002, e pelos Decretos n.ºs 5.450/2005 e 7.983/2013, e mediante as cláusulas e condições a seguir explicitadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente contrato tem por objeto a contratação dos serviços de CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS do TRE-AC.
2. A descrição pormenorizada do objeto deste contrato consta do TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I do edital licitatório do Pregão eletrônico n.º 33/2018), que integra este instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

1. Pela contratação dos serviços, TRE-AC pagará à CONTRATADA a importância de **R\$ 79.829,63 (setenta e nove mil oitocentos e vinte e nove reais e sessenta e três centavos)**, conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	P UNIT.	P TOTAL
1	Prestação de serviços de conservação das URNAS ELETRÔNICAS no Depósito de Urnas do TRE/AC (em Rio Branco/AC) e nos Cartórios Eleitorais (capital e interior do Estado do Acre)	UST	594,28	R\$ 134,33	R\$ 79.829,63

2. valor contratado inclui todos os custos necessários para o implemento do objeto contratual, bem como todos os salários, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste contrato é 20 (vinte) meses, a contar da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, prorrogável, mediante anuência do contratado, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

### CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA

1. Será exigida prestação de garantia na presente contratação, nos termos do art. 56, §1.º, da Lei n.º 8.666/1993, cabendo à CONTRATADA cumpri-la em até 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura do contrato, bem como optar por uma das seguintes modalidades:
  1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  2. Seguro-garantia;
  3. Fiança bancária.
2. A garantia equivalerá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele;
3. A garantia deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, devendo ser liberada somente mediante comprovação de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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 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.
  1. caso não haja divergência, será emitido pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento - TRDP Local, conforme o caso;
  2. havendo divergência, a DCPS ou DCS, conforme o caso, será devolvida à Contratada, mediante recibo, contendo a descrição da divergência;



3. No TRD Local, o Fiscal Técnico realizará o cálculo do Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.12, para compor o total de USTs a serem pagas.
4. O Fiscal Técnico enviará o TRD Local ou TRDP Local para o Fiscal Regional, no prazo máximo 3 (três) dias úteis do recebimento da DCS ou DCPS.
5. O Fiscal Regional, de posse de um ou mais TRDPs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, em três vias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos TRDPs.
6. O Fiscal Regional, de posse de um ou mais TRDs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo – TRD, em três vias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos TRDs.
7. Nos casos previstos nos itens 5 e 6 as vias serão distribuídas da seguinte forma:
  1. a primeira via para a Contratada;
  2. a segunda via para o TRE;
  3. a terceira via para ficar armazenada com a fiscalização do TRE/AC.
8. A Contratada, de posse do TRDP ou TRD, devidamente atestado pelo Fiscal Técnico, apresentará a Nota Fiscal correspondente acompanhada de cópia do TRDP ou TRD.
9. O Fiscal terá o prazo de 6 (seis) dias úteis para o atesto da nota fiscal.
10. Os modelos dos documentos descritos no **Anexo V – Modelos de Documentos (do Termo de Referência)** 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.
  1. quaisquer modelos de documentos instituídos para fins de controle dos serviços executados deverão conter, obrigatoriamente, as informações necessárias para a mensuração dos serviços, bem como poderão ser informatizados, a critério do TRE/AC ou do TSE.
11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contado da data da atestação da nota fiscal.
  1. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
  2. Serão retidos na fonte os tributos previstos na IN SRF 1.234, de 11/01/2012, exceto na hipótese de a Contratada ser optante do SIMPLES;
  3. Se formalmente requerido pela empresa contratada, quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá, ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
$$I = (TX/100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$
$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$
$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$



EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12. A nota fiscal dos serviços deverá discriminar a(s) ordem(ens) de serviço correspondente(s), observadas as regras para pagamento parcial e definitivo.

13. Para fins de pagamento, o fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo, **sobre a parcela não executada** dos Grupos de Atividades descritos na OS:

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

**Exemplo:** 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.

1. Caso o valor a ser deduzido seja superior à parcela em aberto da respectiva OS, o valor restante será debitado de outros pagamentos da Contratada que ainda estejam em aberto;
2. 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 Capítulo 12 deste TR.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Iniciar a execução do contrato, após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço.
2. Prestar os serviços em conformidade com as especificações, condições, quantidades e prazos estipulados neste instrumento.
3. Formalizar, em até 5 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do(s) preposto(s) para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.
4. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência (Anexo I do edital do pregão 33/2018).
5. 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.



6. Adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o TRE, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços.
7. Controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços.
8. É facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral do Acre.
9. Informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, 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.
10. 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. O acompanhamento da execução do contrato por parte do TRE/AC não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.
11. 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 do Acre, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada.
12. Adotar as providências para que os serviços não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:
  1. não poderá contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução n.º 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça, alterada pela Resolução n.º 9/2005 – CNJ), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem;
  2. não poderá, ainda, contratar empregados que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei n.º 4.737/65 (Código Eleitoral).
13. 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.
14. 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.
15. Realizar reuniões com TRE/AC para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências.
16. Afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pelo TRE/AC.
17. Apresentar GARANTIA, no percentual de 5% do valor global do contrato, numa das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



1. Emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o endereço do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executadas.
2. Indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável, que atuará como Fiscal Técnico, observado o contido no item 9.2 do Capítulo 9 deste TR.
3. Disponibilizar à Contratada a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas ou mesas, 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, observado o contido no item 9.7.8 do Termo de Referência.
5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente da adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização instituídos pela contratada.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

1. A Contratada deverá designar, no mínimo, um preposto, para representá-la perante o TRE/AC, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.
2. O preposto não poderá se valer das dependências ou da infraestrutura da Justiça Eleitoral.
3. Orientar o preposto para promover a constante verificação da conformidade dos serviços executados.
4. O(s) preposto(s) deverá(ão):
  1. orientar e supervisionar as atividades dos profissionais que executarão os serviços;
  2. atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e TRE/AC;
  3. 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;
  4. 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.
5. O TRE/AC poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto local por telefone ou *e-mail*, ou solicitar sua presença no TRE/AC, para representar a empresa nos assuntos relacionados com o contrato.
  1. 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.
6. A contratada deverá providenciar a substituição do preposto que não se apresentar no TRE, no prazo definido no item 1 acima, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo Contratante.



1. a futura Contratada deverá apresentar um novo preposto em até 5 (cinco) dias corridos, caso ocorra a necessidade de substituição prevista no item anterior (6).

7. A fiscalização do âmbito desta contratação ocorrerá em três níveis:

1. no local de armazenamento (será indicado na ordem de serviço), a cargo do servidor designado como Fiscal Técnico;
2. no Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE/AC), será designado previamente servidor para atuar como Fiscal Regional;
3. no Tribunal Regional Eleitoral do Acre, será designado Comissão (área financeira, jurídica, recursos humanos e técnica) para atuar como Fiscal do Contrato.

8. O TRE/AC designará por meio de portaria os fiscais descritos no item 9.1, nominalmente; no caso do Fiscal Técnico, poderá haver somente a indicação do respectivo cargo do servidor responsável pelo local de armazenamento.

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

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

10. As atribuições e responsabilidades dos fiscais serão detalhadas nos itens seguintes.

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

12. O Fiscal Técnico designado deverá, obrigatoriamente, ser servidor do TRE/AC, com as seguintes atribuições:

1. informar ao Fiscal Regional as datas mínima, máxima e de restrição para execução dos serviços e a quantidade de infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (*QtdInfraGA*), para que seja emitida e autorizada a Ordem de Serviço;

2. recepcionar a Ordem de Serviço autorizada pelo Fiscal Regional;

3. supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;

1. na hipótese de divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Regional a situação encontrada.

4. receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;

5. informar ao Fiscal Regional, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;

6. receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, juntamente com os elementos comprobatórios;

7. aferir se o quantitativo de GAs indicado na DCPS ou DCS corresponde aos elementos comprobatórios apresentados pelos responsáveis pela execução dos serviços e se está dentro do quantitativo definido na OS;





1. Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme a situação, contendo o somatório das USTs realizadas;
2. se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Regional para solução dos problemas junto a Contratada;
8. caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Fiscal Técnico deverá emitir a TRD Local aplicando o Fator de Redução para Pagamento, descrito no item 8.12, para apurar o total de USTs a serem pagas;
9. ocorrendo situação de descumprimento contratual, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD Local ou TRDP Local as informações suficientes para subsidiar o Fiscal Regional;
10. encaminhar o TRD Local ou o TRDP Local ao Fiscal Regional, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
11. informar ao Fiscal Regional, mediante justificativa, conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.
13. A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato será desempenhada pelo Fiscal Regional, cujas atribuições são as seguintes:
  1. 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;
  2. controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período, por demandante dos serviços;
  3. encaminhar à Contratada a(s) ordem(ns) de serviço, devidamente autorizadas, para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
  4. receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
  5. comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
  6. comunicar à Contratada e à fiscalização do Contrato no TRE/AC eventual mudança de cenário descrita nos itens 6.7 e 6.8 do Termo de Referência;
  7. atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelos fiscais na execução dos serviços;
  8. solicitar à Contratada o afastamento, devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item 9.6.11 do Termo de Referência;
  9. receber e conferir o TRD Local ou TRDP Local;
  10. emitir, em 3 (três) vias, o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, e encaminhar 1(uma) via à Contratada, para a emissão da nota fiscal correspondente e outra à fiscalização no TRE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento do TRD Local ou TRDP Local, para fins de liquidação e pagamento dos serviços executados;
  11. comunicar ao TRE/AC eventual inadimplemento para a aplicação das penalidades;



12. informar ao TRE/AC a criação, remanejamento, agrupamento e extinção de locais de armazenamento;
13. conferir a aplicação do fator de redução, quando for o caso;
14. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Técnico;
15. manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada e à fiscalização no TRE/AC.

14. A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato será desempenhada pelo Fiscal ou Comissão no TRE/AC, cujas atribuições são as seguintes:

1. acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento oriundo da fiscalização regional do contrato;
2. comunicar à Contratada as mudanças de cenário em relação às urnas eletrônicas descritas nos itens 6.7 e 6.8 do Termo de Referência;
3. propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
4. emitir Nota Técnica, no prazo de até 6 (seis) dias úteis, após o recebimento da documentação encaminhada pelo Fiscal Regional e da Nota Fiscal emitida pela Contratada, acompanhada de cópia da TRDP ou TRD;
5. desempenhar as atribuições de fiscal regional para o seu respectivo local de armazenamento;
6. formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas;
7. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Regional;
8. manter atualizada a relação dos fiscais regionais e do Fiscal do Contrato ou Comissão de Fiscalização do TRE/AC junto à Contratada.

## CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

1. No caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitar-se-á a futura contratada às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

1. Advertência;

2. Multa:

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

Ocorrência	Percentual de multa a ser aplicado	Incidência
> 15 < 60 dias de atraso em percentual ≤ 80% não executado da OS	20%	percentual não executado na OS
> 20 ≤ 80% do percentual de GA não executados		



da OS (até 60 dias de atraso)		
Acima de 80% (inexecução parcial)	0,3%	valor do contrato

3. Será considerada inexecução parcial, 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 do TRE, conforme o caso, 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 do TRE, conforme o caso, no período compreendido entre 150 dias antes e 30 dias após a data definida para realização de eleição oficial.

4. Serão aplicadas também:

1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-AC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
3. Impedimento de licitar e contratar com a União (art. 7º da Lei n.º 10.520/2002), com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até cinco anos.
5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, a Lei n.º 9.784/99.
6. No caso de descumprimento contratual, o gestor do contrato notificará, preferencialmente por meio do correio eletrônico cadastrado no SICAF, a contratada para, no prazo 5 (cinco) dias úteis, apresentar por escrito justificativa/defesa prévia.
7. Não será aplicada penalidade se, comprovadamente, o descumprimento decorrer de superveniência de fato excepcional ou imprevisível estranho à vontade das partes e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento.
8. Não sendo acatada a justificativa/defesa prévia, será(ão) aplicada(s) a(s) sanção(ões) a que estará sujeita a contratada.
9. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.
10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

- a. Unidade Gestora: 070002
- b. Fonte: 010000
- c. Ação: PLEITOS
- d. Elemento de Despesa: 33.90.39.95
- e. Plano Interno: TSE ATMANUE

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

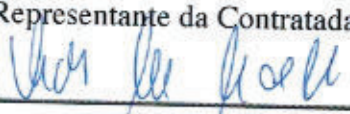
1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
2. Constituem motivos para rescisão do contrato:
  - a. o cumprimento irregular das obrigações assumidas pela Contratada;
  - b. atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no fornecimento;
  - c. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
  - d. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - e. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
  - f. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
  - g. a supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
  - h. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**


1. O foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Acre, de Rio Branco, é o competente para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


E, para firmeza do ajuste ora acertado é lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Rio Branco, 29 de maio de 2018.

<b>Carlos Venícius Ferreira Ribeiro</b> Diretor-Geral do TRE-Acre	<b>Victor Hugo Soares da Costa</b> Representante da Contratada 
----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Victor Hugo Soares da Costa  
CPF: 032.412.854-13  
Diretor de Negócios

 Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO**, Diretor Geral, em 30/05/2018, logotipo às 09:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 **QRCode** A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0211569** e o código CRC **C6235768**.

0004787-63.2017.6.24.8000

0211569v18



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS  
Avenida Aristeu de Andrade nº 377 - Bairro Farol - CEP 57051-090 - Maceió - AL

## DECLARAÇÃO

SEI 8138-90.2016.6.02.8000

Objeto: Requerimento de atestado de capacidade técnica.

Interessado: VR. CONSULTORIA LTDA. EPP.

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Em atenção a requerimento formulado pela empresa VR CONSULTORIA LTDA. EPP., inscrita no CNPJ sob o nº 17.278.191.0001-50, situada na AV. Comendador Gustavo Paiva, 2789, Norcon Empresarial, Sala 113, Mangabeiras, Maceió/AL, CEP 57.031-530, por meio do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas – TRE/AL sob o nº 8138-90.2016.6.02.8000, de 26 de outubro de 2016, e tendo em vista os pronunciamentos do Senhor Gestor do contrato abaixo mencionado e da Seção de Licitações e Contratos deste Órgão, ATESTAMOS que a referida empresa celebrou com o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas:

- 1) o CONTRATO TRE/AL Nº 04/2016, que teve como objeto a prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, cujo extrato fora publicado no DOU – Seção 3, Edição Nº 42, de 3 de março de 2016, pág. 107, tudo de acordo com as condições do Edital do Pregão Eletrônico TRE/AL nº 01/2016, insertas nos autos do Processo Administrativo TRE/AL Nº 9.407/2015;
- 2) que do Parágrafo Quarto da Cláusula Terceira do indigitado contrato constam as atividades realizadas pela empresa contratada beneficiária deste Atestado de Capacidade Técnica, sendo atendidas no período contratual 8.062 (oito mil e sessenta e duas) urnas eletrônicas do TRE/AL;
- 3) que, de acordo com as informações constantes das peças do SEI acima mencionado, os serviços contratados foram executados de forma satisfatória, não havendo quaisquer registros de aplicação de sanções administrativas em desfavor da requerente, em face da execução do indigitado contrato. Por último, CERTIFICAMOS que este documento foi emitido por meio eletrônico, nos termos do art. 1º, III, “b”, da Lei Nº 11.419/2006. Maceió, Seção de Compras, 1º de dezembro de 2016. Maiores informações, contatar a Seção de Compras por meio dos telefones (82) 2122 – 7711 e (82) 2122 – 7712 ou pelo endereço eletrônico [compras@tre-al.jus.br](mailto:compras@tre-al.jus.br)



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS DE SOUZA, Chefe de Seção**, em 01/12/2016, às 15:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0190105** e o código CRC **16A0A46D**.



---

0008138-90.2016.6.02.8000

0190105v1





PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Contrato nº 04/2016  
Processo nº 9.407/2015

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS  
ELETRÔNICAS, CELEBRADO COM A  
EMPRESA VR CONSULTORIA LTDA - EPP.**

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, bairro Farol, CEP 57.051-090, Maceió/AL, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 06.015.041/0001-38**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Sebastião Costa Filho, brasileiro, casado, Magistrado, portador da Carteira de Identidade nº 114135 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 026.305.244-34, residente e domiciliado neste Município, e a empresa **VR CONSULTORIA LTDA - EPP**, situada na Avenida Comendador Gustavo Paiva, nº 2.789, Sala 113, Norcon Empresarial, bairro Mangabeiras, CEP 57.031-530, Maceió/AL, telefones: (82) 3317 7101, (82) 99102 7170 e (82) 99329 2436, *site*: [www.promaxima.com.br](http://www.promaxima.com.br), *e-mail*: [contato@promaxima.com.br](mailto:contato@promaxima.com.br), inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 17.278.191/0001-50**, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini, brasileiro, casado, Diretor de Projetos, portador da Carteira de Identidade nº 2001001195306 SSP/AL, inscrito no CPF nº 046.318.174-37, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS**, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/2002, 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 nº 10.520, de 17/07/2002, e pelo Decreto nº 5.450/2005, 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 8.078/1990 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 14.132, de 19/07/2005, sobre Norma de Contratação, disponível no *site* [www.tre-al.jus.br](http://www.tre-al.jus.br), seguindo o caminho: Área Jurídica, Jurisprudência, Resoluções.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a prestação dos serviços de 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 01/2016.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**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 elei-





**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

tores 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;
- 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**;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

- 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\$ 90.245,46 (noventa mil, duzentos e quarenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), considerando a estimativa de 654 (seiscentos e cinquenta e quatro) UST (Unidades de Serviço Técnico) para o período de vigência de 08 (oito) meses.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O valor unitário da UST é de R\$ 137,99 (cento e trinta e sete reais e noventa e nove centavos).

**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 03 (três) 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.





**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**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.

**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 <b>não executados</b> em relação ao total de Grupos de Atividades da Ordem de Serviço		Fator Redutor das USTs relativas aos Grupos de Atividades <b>executados após o prazo</b>
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



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

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;

Se a contratada não executar os serviços em sua totalidade até a data máxima definida para a execução dos mesmos e o fiscal não permitir a continuidade dos serviços, será aplicado o mesmo fator redutor, debitadas 0,14 USTs do total de USTs efetivamente realizadas;

**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 CATORZE** - 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 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 DEZESSETE** - 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%





**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**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;
- 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);







**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

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 gesto 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 a Contratada;

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 todo e qualquer atividade técnica vinculado ao contrato, será desempenhada pelo gestor técnico, cujas atribuições são as seguintes:



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

- 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 nos itens 6.3, e subitens, e 6.4, e subitens do Projeto Básico (Anexo I-A 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 9.5.11 do Projeto Básico (Anexo I-A 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.

**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;





**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

- 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 2016, 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 167 de 26 de fevereiro de 2016, no valor correspondente à R\$ 62.464,00

(sessenta e um mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais).

**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 05 (cinco) dias da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do preposto para gestão administrativa do contrato;
- e) Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos neste contrato e nos anexos ao Edital;





**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

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 5.6.1.19 do Projeto Básico;

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).

m) 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 Phillips para cada profissional;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

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. h

**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, observado o contido no item 5.2.3 do Projeto Básico;

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;

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;





**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

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 08 (oito) 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 ou erro sobre qualquer dos dados descritos no item 5.2.3 do Projeto Básico;
- b) Ausência de autorização do Gestor Técnico;
- c) 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, observado o item 5.2.3 do Projeto Básico;
- d) 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.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**PARÁGRAFO QUARTO** - A Contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos serviços demandados, em até 05 (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 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.

**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 01 (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 05 (cinco) 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 05 (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 DA UNIÃO**  
**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)		
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 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,



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

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 os arts. 86, §3º, e 87, §1º, ambos 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 8.666/1993, 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 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 8.666/1993.





**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**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 01/2016 e às estipulações da proposta de preços da Contratada às fls. 483/485.

**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 8.666/1993.

**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 03 (três) cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo:

Maceió/AL, 26 de fevereiro de 2016.

Pelo TRE/AL:

Desembargador Sebastião Costa Filho  
Presidente do TRE/AL

Pela Empresa:

Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini  
Representante da empresa VR CONSULTORIA LTDA - EPP



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, que a empresa VR Consultoria Ltda Epp, inscrita no CNPJ 17.278.191/0001-50, estabelecida na Avenida Comendador Gustavo Paiva, nº 2789, Condomínio Norcon Empresarial, sala 113, Bairro Mangabeira, Maceió/AL, CEP: 57.037-532, prestou ao Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo serviços de conservação de urnas mediante a contratação de técnicos de trabalho especializado (Técnicos de Urna) com atuação nos Cartórios Eleitorais e em outros locais de armazenamento de urnas eletrônicas.

Atesto ainda que os serviços foram executados de forma satisfatória, atendendo às expectativas do cliente quanto à qualidade dos serviços e no cumprimento de cronograma, dentro dos critérios de prazo e qualidade requeridos.

Vitoria/ES, 10 de outubro de 2018.

Assinatura manuscrita em azul de Dirceu Roque Zanotelli Junior.

Fiscal do Contrato  
Dirceu Roque Zanotelli Junior  
Técnico Judiciário  
Matr. TRE \ ES 3097-371





**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS,  
CELEBRADO ENTRE A UNIÃO, ATRAVÉS DO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO  
SANTO, E A EMPRESA VR CONSULTORIA LTDA EPP**

**Processo nº 11.297/2015**

Compareceram de um lado, a UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO, situado na Av. João Batista Parra, 575, Praia do Suá, Vitória/ES, CEP 29052-123, com CNPJ sob o nº 03.910.634/0001-70, neste ato representado por seu Diretor Geral, Senhor **ALVIMAR DIAS NASCIMENTO**, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.º 485.125 – SSP/ES, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 674.280.887-04, no uso de suas atribuições, a seguir designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **VR CONSULTORIA LTDA EPP** inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 17.278.191/0001-50, estabelecida na Avenida Comendador Gustavo Paiva, nº 2789, Condomínio Norcon Empresarial, sala 113, Bairro Mangabeira, Maceió/AL, 57037-532, telefone: (82) 3317-7101/99329-2436, endereço eletrônico: contato@promaxima.com.br, neste ato representada por seu Sócio-Proprietário, Senhor **RAFFAEL DE GUSMÃO ATAÍDE ESCARPINI**, brasileiro, casado, analista de sistema, portador do RG nº 2001001195306 SSP/AL, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 046.318.174-37, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com as disposições legais, mormente as normas: Lei nº 10.520 (Lei do Pregão), de 18/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 5450, de 31/05/2005, Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, o presente CONTRATO, sob o regime de execução indireta - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de conservação de urnas eletrônicas para o TRE/ES.

**Parágrafo Único – Da Documentação Complementar**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e seus Adendos I a IV, bem como às disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2016, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela Contratada, e dirigida ao Contratante, contendo o valor unitário de UST que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

a) promover, por intermédio do gestor contratual, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, nos aspectos quantitativos e qualitativos, incluindo:

a.1) a elaboração de PLANO DE AÇÃO, com a descrição das atividades a serem exercidas pelo Gestor Contratual, que permitam inferir os mecanismos de fiscalização adotados durante toda a execução do contrato;

a.2) anotação mensal em REGISTRO PRÓPRIO das falhas detectadas e demais ocorrências;

a.3) comunicação formal, sob recibo, de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;



- b) emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o endereço do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executados, dentre outros;
- c) indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável (e.g. Chefe de Cartório), que atuará como Fiscal Técnico, observado o contido no item 7.1 do Adendo I;
- d) 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;
- e) Solicitar à contratada o afastamento de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, bem como que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando da execução dos serviços, observado o contido no item 7.7.8 do Adendo I;
- f) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) devolver ao Contratante duas vias assinadas do instrumento contratual ou de seus aditivos em até **03 (três)** dias úteis após o seu recebimento;
- b) executar os serviços de manutenção em conformidade com as especificações previstas neste instrumento;
- c) formalizar, em até 5 (cinco) dias corridos da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do preposto para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- d) recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos neste instrumento;
- e) responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, deslocamentos entre municípios, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;
- f) adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o Contratante, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços;
- g) controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;
  - g.1) é facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral, observada a restrição contida no item 3.37 do Adendo I;
- h) informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do Contratante, 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;
- i) responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante, devendo ser o valor do dano descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia, ressaltando-se que a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte do Contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada;
- j) 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;
- k) adotar as providências para que os serviços, objeto deste instrumento, não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:
  - k.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; k.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).

- l) 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;
- m) 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;
- n) realizar reuniões com o Contratante para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências;
- o) afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pela Justiça Eleitoral;
- p) informar os dados do seu domicílio bancário (banco, agência e conta) para o correspondente pagamento;
- q) manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

O Contratante pagará à Contratada, mensalmente, o valor correspondente aos serviços efetivamente executados, sendo **R\$ 150,66** (cento e cinquenta reais e sessenta e seis centavos), o valor da Unidade de Serviço Técnico – UST, mediante depósito bancário em sua conta corrente, no 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento fiscal pelo servidor responsável, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

##### **Parágrafo Primeiro**

O valor total estimado do presente Contrato é de **R\$ 331.896,44** (trezentos e trinta e um mil, oitocentos e noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos), sendo R\$ 121.537,42 (cento e vinte e um mil, quinhentos e trinta e sete reais e quarenta e dois centavos) estimados para o exercício de 2016 e R\$ 210.359,02 (duzentos e dez mil, trezentos e cinquenta e nove reais e dois centavos) estimados para o exercício de 2017.

##### **Parágrafo Segundo**

O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente, no que se refere a retenções tributárias.

##### **Parágrafo Terceiro**

O documento fiscal apresentado por ocasião do pagamento deverá ser, obrigatoriamente, emitido pelo mesmo estabelecimento habilitado no procedimento licitatório.

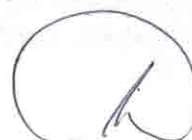
##### **Parágrafo Quarto**

Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido à Contratada pelo gestor do contrato e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

##### **Parágrafo Quinto**

A Contratada, se optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com os documentos de pagamento a **DECLARAÇÃO ORIGINAL** de que trata o art. 4º (Anexo IV) da Instrução Normativa RFB 1.234/12, em duas vias e devidamente assinada pelo seu representante legal. **Cópia não é válida.** Caso não apresente a declaração naquele momento, os impostos e contribuições serão devidamente retidos e recolhidos ao **TESOURO NACIONAL**.

##### **Parágrafo Sexto**





Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento do documento fiscal, a serem incluídos em documento próprio, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, na qual:**

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,0001643$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO**

O presente instrumento contratual poderá ser reajustado de acordo com o índice IPCA/IBGE, sendo que a periodicidade do mesmo será de 12 (doze) meses contados a partir do início da vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, com início em 25/04/2016 e término em 24/12/2017 podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado através de Termos Aditivos, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO**

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos e na forma estipulada pelo art. 65, da Lei nº 8666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da aquisição do objeto deste contrato tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, encontra-se em compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentária, conforme disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº. 101/2000, e correrá à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Anual deste Tribunal Regional Eleitoral:

AÇÃO 02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais - Plano Orçamentário 0002  
339039 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica  
Empenho nº: 2016NE000316 de 08/04/2016.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

Em conformidade com as disposições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2016, pelo descumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Pelo atraso injustificado na conclusão da OS, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária correspondente a 1% (um por cento), incidente sobre a quantidade de grupos de atividade em atraso, até o 30º (trigésimo) dia corrido, podendo atingir o percentual de 30% (trinta por cento);
- b) Pela inexecução parcial da OS, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do OS;
- c) Pela inexecução total da OS, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor total do OS;
- d) Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação, a contratada estará sujeita à multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por ocorrência, calculada sobre o valor total do Contrato.

#### **Parágrafo Primeiro**

O atraso na conclusão da OS superior a 30 dias caracterizará a inexecução total ou parcial da obrigação, conforme o caso, suscetível à punição conforme disposto nas alíneas "b" e "c".



### **Parágrafo Segundo**

As penalidades acima não excluem as previstas no art. 28 do Decreto nº 5450, de 31/05/2005.

### **Parágrafo Terceiro**

Os prazos de execução dos serviços admitem prorrogação nos casos em que o motivo do atraso ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE-ES.

### **Parágrafo Quarto**

A solicitação de adiamento dos prazos de execução dos serviços deverá ser sempre por escrito, devendo ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la.

### **Parágrafo Quinto**

A aplicação das multas previstas não exime a Contratada de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato punível venha a acarretar à Administração.

### **Parágrafo Sexto**

Os valores das multas porventura aplicadas serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada ou cobrados judicialmente.

### **Parágrafo Sétimo**

As sanções porventura aplicadas pela Administração serão registradas no SICAF, em conformidade com as disposições do parágrafo único do art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005.

### **Parágrafo Oitavo**

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da Lei nº 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo).

### **Parágrafo Novo**

Para efeito de aplicação de penalidades, a contagem dos prazos inicia-se a partir da data do recebimento, pela Contratada, da comunicação expedida pelo setor competente deste TRE/ES.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

Da aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária para contratar com a Administração, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação.

### **Parágrafo Primeiro – Do Pedido de Reconsideração**

No caso de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação, correndo igual prazo para a apreciação do pedido.

### **Parágrafo Segundo – Da Autoridade Competente**

Os recursos e pedidos de reconsideração serão dirigidos ao Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal, que os decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato assegurará aos Contraentes, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DESPESAS DE PUBLICAÇÃO**

Correrão por conta do Contratante as despesas de publicação que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato, inclusive a de publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês subsequente ao da assinatura para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir questões derivadas deste contrato fica nomeado o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital.

E por estarem justas e acordadas, depois de lido e achado conforme,  
foi o presente Contrato lavrado em três vias de igual teor,  
assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Vitória-ES, 15 de abril de 2016.

  
**ALVIMAR DIAS NASCIMENTO**  
DIRETOR GERAL TRE/ES

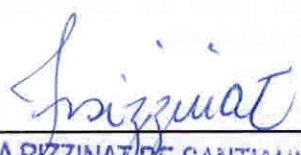
  
**RAFFAEL DE GUSMÃO ATAÍDE ESCARPINI**  
VR CONSULTORIA LTDA EPP

Testemunhas:

1ª)

  
**Letícia Figueira Werneck**  
Técnico Judiciário TRE - ES  
CPF: 074.586.797-94

2ª)

  
**FERNANDA PIZZINATO DE SANT'ANNA**  
Analista Judiciário - TRE/ES  
CPF: 024.495.507-71



## ADENDO I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. 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;
- 1.2. Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas no item 2.1 deste adendo, e poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato, desde que não superem o valor total estimado;
- 1.3. 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.
- 1.4. 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;

### 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS

- 2.1 As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no Adendo III – Descrição das Atividades, incluem:

- 2.1.1 recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
- 2.1.2 medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- 2.1.3 recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
- 2.1.4 exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
- 2.1.5 promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
- 2.1.6 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;
- 2.1.7 realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;
- 2.1.8 realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
- 2.1.9 atualizar o software embarcado (firmware) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
- 2.1.10 realizar o processo de certificação digital;
- 2.1.11 retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
- 2.1.12 remover os lacres de eleição;
- 2.1.13 identificar e substituir as peças não especialistas faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);
- 2.1.14 inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas no sistema LogusWeb e em outros que forem instituídos com a mesma finalidade;
  - 2.1.14.1 a inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da JE, por servidor da Justiça Eleitoral;
  - 2.1.14.2 quando a Justiça Eleitoral optar por inserir, pessoalmente, os dados no LogusWeb, os profissionais da Contratada que executaram os serviços de conservação não poderão se abster de fornecer informações e documentos comprobatórios, relativos às urnas conservadas, suficientes para registro no sistema, tais como Memórias de Resultado-MR com dados do STE e relatórios extraídos do STE;
- 2.1.15 anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema).
- 2.1.16 organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:
  - 2.1.16.1 dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
  - 2.1.16.2 organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
  - 2.1.16.3 realizar a leitura patrimonial, quando necessário;
  - 2.1.16.4 controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
  - 2.1.16.5 organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;
  - 2.1.16.6 retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;
  - 2.1.16.7 recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem (número de patrimônio) em que foram originalmente armazenadas;
- 2.1.17 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 Modelos de Documentos anexos ao edital de licitação;
- 2.1.18 medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- 2.1.19 receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.

- 2.2 As atividades descritas no item 2.1 serão dispostas em **Grupo de Atividades** – GA e definidas na Ordem de Serviço;

- 2.3 Cada **Grupo de Atividades** poderá contemplar uma ou mais atividades;

- 2.4 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### REGRAS GERAIS DA EXECUÇÃO

- 3.1. Os serviços de conservação a serem demandados deverão ser pré-definidos em Grupos de Atividades;
- 3.2. Será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA, que servirá, ainda, para o acompanhamento dos serviços executados;
- 3.3. A OS conterá informações relativas aos serviços demandados (**Grupo de Atividades – GA**), quantitativo de GA (e.g. urnas), local de armazenamento, períodos disponíveis para a execução dos serviços, período de restrição e o



nome do servidor da JE, designado como Fiscal Técnico, responsável pela fiscalização dos serviços executados no local;

3.4. O modelo da OS apresentado nos Modelos de Documentos anexos ao edital de licitação 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;

3.5. Poderá, a critério do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo (TRE-ES), ser instituída ferramenta informatizada para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços;

3.6. O TRE-ES poderá agrupar mais de uma OS, de forma a facilitar a solicitação de serviços, devendo conter as informações descritas no item 3.9 e observar o modelo constante do Modelos de Documentos anexos ao edital de licitação.

3.6.1. A utilização de modelo consolidado para a solicitação dos serviços não exige o Fiscal Técnico de apresentar todos os dados de fechamento da OS, tais como GA's não executados ou executados fora do prazo previsto.

#### REGRAS PARA ABERTURA DAS ORDENS DE SERVIÇO

3.7. A emissão da OS será de responsabilidade da Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas no TRE-ES;

3.8. As OS emitidas serão autorizadas pelo Fiscal do Contrato, previamente designado;

3.9. 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 Adendo II – Mensuração dos Serviços;

3.10. As atividades que integrarão o(s) Grupo(s) de Atividades serão selecionadas no item 2.1;

3.11. O prazo para o início da execução dos serviços descritos na OS será de, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da OS pela Contratada, comprovado mediante a emissão de recibo;

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

3.12. A Contratada poderá recusar a ordem de serviço, em até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento, nos seguintes casos:

3.12.1. ausência ou erro sobre qualquer dos dados descritos no item 3.9;

3.12.2. ausência de autorização do Fiscal do Contrato;

3.12.3. quando a data mínima para a execução dos serviços for inferior ao prazo mínimo de 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da OS pela Contratada;

3.12.4. a quantidade de dias disponíveis for insuficiente para a execução dos serviços, conforme parâmetros definidos no Adendo II – Mensuração dos Serviços;

3.13. 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;

3.13.1. A Contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos serviços demandados até 10 (dez) dias corridos após a data de recebimento da OS prevista no item 3.11;

3.13.2. O cronograma poderá ser elaborado em conjunto pela Contratada e pelo Tribunal Eleitoral;

3.14. Qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original apresentado deverá ser informada ao demandante dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis antes do início de sua execução;

3.15. Qualquer intercorrência constatada pela Justiça Eleitoral que impeça a execução dos serviços nos dias definidos no cronograma, será comunicada à Contratada com até 1 (um) dia útil de antecedência;

#### DATAS MÍNIMA, MÁXIMA E COM RESTRIÇÃO

3.16. As datas mínima e máxima apresentadas na Ordem de Serviços – OS constituem o intervalo de tempo pelo qual os locais de armazenamento estarão disponíveis, em dias úteis, para a consecução dos serviços, considerando-se:

3.16.1. data mínima: data a partir da qual a Contratada poderá dar início à execução dos serviços demandados;

3.16.2. data máxima: data limite para conclusão dos serviços;

3.16.3. datas com restrição: datas em que os locais de armazenamentos não estarão disponíveis para a prestação de serviços, a exemplo de: feriados federais, estaduais e municipais, ponto facultativo e recesso forense;

3.17. A quantidade de dias disponíveis para a realização dos serviços demandados na OS será apurada segundo a metodologia estabelecida na variável *QtdDiasDisp*, descrita no Adendo II – Mensuração dos Serviços, que levará em conta as datas mínima e máxima e as datas com restrição.

#### MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS NAS ORDENS DE SERVIÇOS

3.18. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços demandados em cada Ordem de Serviço será a Unidade de Serviço Técnico – UST;

3.19. A quantidade de UST será definida em cada OS levando-se em conta o quantitativo de Grupo de Atividades demandados e a produtividade adequada em cada local de armazenamento, conforme cálculos definidos no Adendo II – Mensuração dos Serviços;

3.20. A produtividade adequada poderá ser ajustada, a critério do TRE-ES, após justificativa técnica, e valerá para as Ordens de Serviço subsequentes;

3.21. 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-ES;

3.22. Para cada local de armazenamento será adicionada ao total da OS 1 (uma) UST, para *Grupos de Atividades* que incluam carga de baterias, com a finalidade de organizar o local para a manutenção das urnas e restabelecer o layout original do local;

#### RECURSOS PROFISSIONAIS

3.23. A contratada deverá definir o quantitativo de profissionais necessários, exclusivamente, para a execução das ordens de serviços;

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

#### AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

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

3.25.1. quando a Contratada executar a totalidade dos *Grupos de Atividades* solicitados na OS;



- 3.25.2. quando a Contratada não tiver realizado a totalidade do quantitativo de GA's, previsto na OS, em razão da indisponibilidade ou não localização do restante das urnas a serem conservadas;
- 3.25.2.1. o quantitativo de urnas não localizadas ou indisponíveis para a manutenção será registrado pelo Fiscal Técnico quando da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento (TRD Local).
- 3.25.2.2. na situação do item 3.25.2.1, 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);
- 3.25.2.3. caso a Contratada declare como concluído os serviços de uma determinada OS sem que haja comprovação da totalidade dos Grupos de Atividades solicitados, à exceção do quantitativo que se aplicar no item 3.25.2.1, estará sujeita às penalidades previstas neste instrumento.
- 3.26. Após a entrega dos serviços executados, a Contratada deve remeter ao Fiscal do Contrato a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios, conforme item 3.33, para fins de aceite dos serviços;
- 3.26.1. 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;
- 3.26.2. O Fiscal do Contrato encaminhará cópia da DCS ou DCPS ao Fiscal Técnico;
- 3.27. Após o recebimento da DCS, 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;
- 3.28. 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, poderá continuar a execução dos serviços restantes em até no máximo 30 dias corridos, caso em que serão aplicadas as penalidades previstas neste instrumento;
- 3.29. No caso de impossibilidade de continuidade na prestação dos serviços, ocasionado por fatos alheios à vontade das partes, a OS será encerrada;
- 3.30. 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;
- 3.31. 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;
- 3.32. Para quaisquer *Grupos de Atividades* deverá ser entregue pela Contratada ao Fiscal Técnico os *elementos comprobatórios* dos serviços prestados;
- 3.33. Serão considerados elementos comprobatórios os dados que comprovarem, a critério do TRE-ES, 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;
- 3.33.1. para as urnas que não ligarem ou apresentarem problemas operacionais de sistema, na impressora ou drive USB, a comprovação se dará por meio de formulários, contendo o número de patrimônio, a descrição dos defeitos e as peças faltantes, dentre outras informações, a critério do TRE-ES, que posteriormente devem ser inseridas conforme item 2.1.14;
- 3.34. Caso não seja permitido que o profissional da Contratada insira os dados no sistema LogusWeb, conforme item 2.1.14, este deverá entregar os elementos comprobatórios descritos no item 3.33;
- 3.35. Caso seja permitida a inserção, será considerado como elemento comprobatório suficiente o relatório emitido pelo LogusWeb, desde que este comprove a inserção das informações descritas no item 3.33;
- 3.36. Nos *Grupos de Atividades* que não compreendam os descritos no item 3.35 o Fiscal Técnico promoverá o controle e aferição dos resultados dos serviços pela quantidade de *Grupos de Atividades* realizados, após o cotejo dos elementos comprobatórios aplicáveis que serão entregues pela contratada;
- 3.37. A Contratada não poderá retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
- 3.37.1. Para fins de controle dos dados institucionais, a Contratada somente poderá retirar os dados autorizados pela Justiça Eleitoral;

#### ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 3.38. A Contratada poderá emitir, ao final de cada mês, a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS para que o Fiscal Técnico do local efetue o aceite dos serviços executados que implicarem em valores iguais ou superiores a 10 (dez) USTs por local de armazenamento, desde que este quantitativo corresponda a, no mínimo, 10% das USTs da OS;
- 3.38.1. Para valores inferiores a 10 (dez) USTs, não haverá atesto ou pagamento parcial;
- 3.38.2. Não haverá pagamento parcial inferior a 10% das USTs da OS, caso em que deverá ser acumulado para a próxima parcela ou pagamento total;
- 3.39. 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;
- 3.40. A DCPS deverá ser acompanhada dos *elementos comprobatórios*, conforme itens 3.32 a 3.36;
- 3.41. Após o recebimento da DCPS, o Fiscal Técnico deverá avaliar se os elementos comprobatórios correspondem ao quantitativo de Grupos de Atividades realizados e, em caso positivo, emitir o Termo de Recebimento Definitivo Parcial Local (TRDP Local).

#### 4. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

##### LOCAIS DE ARMAZENAMENTOS DAS URNAS ELETRÔNICAS

- 4.1. Os serviços de conservação ocorrerão, obrigatoriamente, nos locais de armazenamento das urnas eletrônicas, que se encontram distribuídos no Estado do Espírito Santo;
- 4.1.1. os locais de armazenamento, o quantitativo de urnas eletrônicas estocadas em cada um dos locais e a infraestrutura disponível para a consecução dos serviços está evidenciado no Adendo IV – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento e refletem a situação atual;
- 4.1.2. a critério do TRE-ES, poderá haver criação, agrupamento, remanejamento ou extinção de locais de armazenamento, em qualquer município do estado, desde que as alterações promovidas no decorrer do contrato não ultrapasse o percentual de 30% do quantitativo de locais descritos no Adendo IV – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento;



- 4.2. Na hipótese de aumento ou redução do número de urnas, a Contratada deverá ser comunicada com 20 (vinte) dias corridos de antecedência do início de qualquer serviço a ser realizado nas urnas remanejadas;
- 4.3. As mudanças previstas no item anterior poderão, em princípio, ser realizadas sem a celebração de termo aditivo, salvo, quando ocorrer alteração que resultar em acréscimo ou decréscimo no valor global estimado do contrato;
- 4.4. 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);

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

- 4.5. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário compreendido entre 08:00 e 20:00 horas, em jornada diária de 8h, cujo período será definido de acordo com a programação da contratante.

#### DA DINÂMICA DO CONTRATO

- 4.6. A Contratada deverá adotar as providências para a realização dos serviços, nos casos de *mudança de cenário*, desde que as informações de descrição das atividades e variáveis necessárias à quantificação dos serviços constem da Ordem de Serviço – OS;

4.6.1. Considera-se *mudança de cenário* as mudanças relacionadas à dinâmica da logística de urnas da Justiça Eleitoral, ou seja, mudança de locais de armazenamento, forma de armazenamento inclusão/exclusão/atualização de modelos de *urnas eletrônicas*, decisões judiciais que impeçam o manuseio das urnas (urnas sub judice), dentre outras;

- 4.7. Nas mudanças de cenário poderá haver:

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

4.7.2. ações específicas de conservação sobre as urnas que não configurem ciclos de carga/exercitação de componentes, caso em que devem ser metrificadas em *Grupos de Atividades*, contendo as demais variáveis necessárias à realização dos serviços, tais como: produtividade (definida pelo TRE-ES) e infraestrutura, conforme as métricas descritas no Adendo II – Mensuração dos Serviços;

4.7.3. a inclusão de novas atividades relacionadas à conservação que poderão, ainda, implicar na alteração da produtividade diária, uso da infraestrutura, uso de equipamentos para agilizar a carga de baterias, equipamentos de teste e diagnóstico, dentre outras;

4.7.4. a alteração na infraestrutura (e.g. quantitativo de tomadas, espaço de trabalho);

4.7.5. a interrupção dos serviços por motivo de interesse público, quando a Contratada será notificada pelo TRE-ES, nas seguintes hipóteses e prazos: 25 dias corridos para eleições suplementares; 70 dias corridos para eleições oficiais; imediatamente após a publicação da decisão judicial que inclua a urna em condição de *sub judice* ou situação similar; 20 dias corridos para os demais casos que venham a ocorrer.

#### DAS NECESSIDADES DE ADAPTAÇÃO DOS SERVIÇOS À INFRAESTRUTURA DA JUSTIÇA ELEITORAL

- 4.8. Os *Grupos de Atividades* descritos na OS, deverão ser executados de acordo com a infraestrutura disponível no local, indicada no Adendo IV – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento;

- 4.9. Antes de iniciar a execução dos serviços solicitados, a Contratada poderá verificar se a infraestrutura e o quantitativo de Grupos de Atividades existentes no local de armazenamento correspondem aos indicados na OS;

4.9.1. se a infraestrutura informada na OS for menor que a disponível no local, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal do Contrato em, no máximo, 2 (dois) dias úteis e a respectiva OS deverá ser cancelada;

4.9.2. havendo qualquer outra divergência entre a infraestrutura informada na OS e a constatada no local de armazenamento, deverá constar na Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS (ou DCPS, quando for o caso), não se aplicando, neste caso, recusa da OS conforme disposto no item 3.12;

#### PERFIL PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

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

4.10.1. idade mínima: 18 (dezoito) anos;

4.10.2. experiência mínima: 3 meses em microinformática, em nível de usuário, comprovada, mediante atestado(s) ou declaração(ões) emitidas por pessoa jurídica (inclusive a própria contratada), contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste o registro de atividade relacionada à área de microinformática;

4.10.3. escolaridade: ensino médio completo ou, no mínimo, em curso do último ano.

- 4.11. A fiscalização do TRE-ES, a seu critério, poderá solicitar à Contratada comprovação dos requisitos citados no item anterior;

- 4.12. A contratada deverá adotar mecanismos de controle com vistas a assegurar que os profissionais que executarão os serviços objeto da contratação preencham os requisitos estabelecidos no item 4.10;

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

#### ORIENTAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.14. a Contratada deverá selecionar e orientar os profissionais que executarão os serviços para que as atividades sejam desenvolvidas na forma estabelecida neste instrumento e demais instruções a serem fornecidas pela Justiça Eleitoral;

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

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

4.15.2. 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;

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

4.15.3. em nenhuma hipótese, a urna eletrônica poderá ser aberta.

#### 5. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO PELA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deverá designar, no mínimo, um preposto para representá-la perante a Justiça Eleitoral, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante;

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



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

5.4. O preposto deverá:

5.4.1. orientar e supervisionar as atividades dos profissionais que executarão os serviços;

5.4.2. atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e o Tribunal Eleitoral;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.5. O Tribunal Eleitoral poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto por telefone ou e-mail, ou solicitar sua presença no TRE-ES, para representar a empresa nos assuntos relacionados ao contrato;

5.5.1. quando solicitado o comparecimento ao TRE-ES, 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;

5.6. A contratada deverá providenciar a substituição do preposto que não se apresentar no TREES, no prazo definido no item 5.5.1, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo Contratante;

5.6.1. a contratada deverá apresentar um novo preposto em até 5 (cinco) dias corridos.

## 6. FORMA DE PAGAMENTO

### DOCUMENTAÇÃO PARA ATESTO DOS SERVIÇOS

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

6.2. O Fiscal do Contrato enviará cópia da DCPS ou DCS ao Fiscal Técnico que deverá verificar 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;

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

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

6.3. O Fiscal Técnico emitirá três vias do TRD Local ou TRDP Local arquivando uma via e enviando duas vias para o Fiscal do Contrato, no prazo máximo 3 (três) dias úteis do recebimento da DCS ou DCPS;

6.4. De posse do TRD Local ou TRDP Local, o Fiscal do Contrato deverá: verificar o quantitativo de USTs proporcional aos serviços concluídos, o valor para pagamento e se os elementos comprobatórios correspondem a quantidade de urnas conservadas;

6.5. Verificadas todas as informações contidas no TRD Local ou TRDP Local, o Fiscal do Contrato enviará uma via para a Contratada, ficando a outra arquivada com a fiscalização do contrato;

6.6. A Contratada, de posse do TRDP ou TRD Local, devidamente atestado, apresentará a Nota Fiscal correspondente ao Fiscal do Contrato previamente designado pelo TRE-ES;

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

6.7.1. a fiscalização no TRE-ES somente efetuará o atesto das notas fiscais, desde que as referidas notas tenham sido emitidas separadamente para cada local de armazenamento;

6.8. Os modelos dos documentos anexos ao edital de licitação 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;

6.8.1. quaisquer modelos de documentos instituídos para fins de controle dos serviços executados deverão conter, obrigatoriamente, as informações necessárias para a mensuração dos serviços, bem como poderão ser informatizados, a critério do TRE-ES;

### PAGAMENTO

6.9. O pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente à data do atesto das notas fiscais, mediante depósito bancário em conta da contratada;

6.9.1. 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.

## 7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

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

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

7.1.2. no Tribunal Regional Eleitoral, será designado previamente servidor para atuar como Fiscal do Contrato;

7.2. O TRE-ES designará por meio de portaria os fiscais descritos no item 7.1, nominalmente; no caso do Fiscal Técnico, pode haver somente a indicação do respectivo cargo do servidor responsável pelo local de armazenamento (e.g. Chefe de Cartório);

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

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

7.4. As atribuições e responsabilidades dos fiscais, descritos no item 7.1, serão detalhadas nos itens seguintes.

### FISCALIZAÇÃO NO LOCAL DE ARMAZENAMENTO

7.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução física do objeto do contrato será de responsabilidade do Fiscal Técnico;

7.6. O Fiscal Técnico deverá, obrigatoriamente, ser servidor da Justiça Eleitoral, cujas atribuições serão as seguintes:

7.6.1. informar ao Fiscal do Contrato as datas mínima, máxima e de restrição para execução dos serviços e a quantidade de infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (*QtdInfraGA*), para que seja emitida e autorizada a Ordem de Serviço;



- 7.6.2. recepcionar a Ordem de Serviço autorizada pelo Fiscal do Contrato;
- 7.6.3. supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;
- 7.6.3.1. na hipótese de divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal do Contrato a situação encontrada;
- 7.6.4. receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;
- 7.6.5. informar ao Fiscal do Contrato, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- 7.6.6. 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;
- 7.6.6.1. Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme a situação, contendo o somatório das GAS realizadas;
- 7.6.6.2. se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal do Contrato para solução dos problemas junto a Contratada;
- 7.6.7. ocorrendo situação de descumprimento contratual, inclusive quanto às ocorrências descritas na cláusula de penalidades, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD Local ou TRDP Local as informações suficientes para subsidiar o Fiscal do Contrato;
- 7.6.8. encaminhar o TRD Local ou o TRDP Local ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
- 7.6.9. informar ao Fiscal do Contrato conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.

#### FISCALIZAÇÃO NO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO E.S.

- 7.7. A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato será desempenhada pelo Fiscal do Contrato, cujas atribuições são as seguintes:
- 7.7.1. avaliar se as ordens de serviço emitidas pela Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas estão em conformidade com as exigências contratuais, para fins de autorização;
- 7.7.2. controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período;
- 7.7.3. encaminhar à Contratada a ordem de serviço, devidamente autorizada, para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
- 7.7.4. receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
- 7.7.5. comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
- 7.7.6. comunicar à Contratada eventual mudança de cenário descrita nos itens 4.6 e 4.7;
- 7.7.7. atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelos Fiscais Técnicos na execução dos serviços;
- 7.7.8. solicitar à Contratada o afastamento devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item 7.6.9;
- 7.7.9. receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, juntamente com os elementos comprobatórios;
- 7.7.10. encaminhar cópia da Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS ao Fiscal Técnico;
- 7.7.11. receber e conferir o TRD Local ou TRDP Local emitido pelo Fiscal Técnico;
- 7.7.12. caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Fiscal do Contrato deverá apurar o total de USTs a serem pagas;
- 7.7.13. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Técnico;
- 7.7.14. manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada;
- 7.7.15. propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
- 7.7.16. formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas.

### ADENDO II – MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 1. INTRODUÇÃO

Este anexo descreve a forma de mensuração dos serviços solicitados por uma OS e alguns fatores adicionais para o planejamento da execução dos serviços pela Contratada. Na seção 2, Métrica de quantificação de Unidades de Serviço Técnico – UST, são descritas as variáveis necessárias, a fórmula de cálculo da UST e seu cálculo final em reais. Na seção 3, Cálculos adicionais para planejamento da contratada, são descritos cálculos adicionais para auxiliar a Contratada a elaborar o Cronograma de que trata o item 3.13 do Termo de Referência. Nesta seção, pode-se, a partir da infraestrutura e da quantidade de serviço demandado na OS, definir a quantidade mínima de dias, com a máxima alocação de profissionais; ou a quantidade máxima de dias, alocando-se a menor quantidade de profissionais que terminem o serviço dentro do prazo estipulado. Na seção 4 são apresentados exemplos que contemplam as variáveis e cálculos definidos nas seções 2 e 3 deste documento.

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

Variável	Descrição
Grupo de Atividades ( <i>GA</i> )	Conjunto de atividades <sup>1</sup> 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 <sup>2</sup> que serão executados em uma OS.
Produtividade da Força de Trabalho (profissional) por dia ( <i>ProdFTdia</i> )	Produtividade <sup>3</sup> resultante da relação de profissional por dia de trabalho (baseado em 8 horas diárias). Considera-se a produtividade média de 30 urnas por dia <sup>4</sup> para o Grupo de Atividades ordinárias, executada na maioria das demandas das OS. Quando item retirada de lacres (2.1.12 do TR) for incluído, a produtividade adequada será de 20 urnas por dia. <b>Observação:</b> A produtividade está ligada a um Grupo de Atividades específico, mas a inclusão ou exclusão de atividades não necessariamente implica em diminuição ou aumento na produtividade já que o paralelismo pode absorver novas atividades e o tempo de determinadas atividades pode não implicar em maior produtividade no caso de exclusão de atividades. <u>A definição da produtividade de um Grupo de Atividades será feita exclusivamente pelo TRE-ES.</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
Produtividade efetiva derivada da produtividade da Força de Trabalho e da Infraestrutura do local ( <i>ProdLoc</i> )	Esta variável será calculada levando-se em conta a <i>QtdInfraGA</i> do local de armazenamento e a <i>ProdFTdia</i> . Se a infraestrutura ( <i>QtdInfraGA</i> ) no local for menor do que produtividade diária por força de trabalho ( <i>ProdFTdia</i> ), então a Produtividade efetiva ( <i>ProdLoc</i> ) será igual à <i>QtdInfraGA</i> , caso contrário, será igual a <i>ProdFTdia</i> .
Unidades de Serviço Técnico ( <i>UST</i> )	<p>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. Deverá ser adicionada 1 (uma) UST com a finalidade de organizar do local de armazenamento, conforme item 3.22 do TR. A fórmula para seu cálculo é:</p> $UST = \frac{QtdGA}{ProdLoc} + 1$ <p>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 Adendo II.</p> <p>O número de <i>UST</i> 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).</p>
Valor estimado em Reais de uma OS ( <i>V_pg_OS</i> )	O valor máximo a ser pago pela OS será igual ao valor unitário da <i>UST</i> ( <i>V_Un_UST</i> ) multiplicado pelo número de <i>UST</i> estimada na OS. A precisão será de duas casas decimais.
1Exemplo de Grupo de Atividades: carga periódica das baterias internas + exercitação de componentes internos das urnas e testes funcionais utilizando STE + triagem para manutenção corretiva + identificação de peças faltantes ou danificadas + Inserção de informações relativas à conservação no LogusWeb, STE, Aceitus e afins;	
2Exemplo de Quantidade de Grupo de Atividades: 500 urnas com o Grupo de Atividades - <i>QtdGA</i> = 500	
<p>3Exemplos de produtividade de diferentes Grupos de Atividades:</p> <p>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 + inserção de informações relativas à conservação no LogusWeb, STE, Aceitus e afins. Neste caso a <i>ProdFTdia</i> = 30.</p> <p>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 <i>ProdFTdia</i> = 60.</p> <p>c) supondo que seja necessária OS com um GA exclusivo para abertura de chamados técnicos no LogusWeb em que cada abertura (cada urna) dure 2 (dois) minutos e este trabalho seja serializado. Desta forma, uma produtividade adequada para esse GA (abertura de chamados) será 240 chamados por dia. Assim, <i>ProdFTdia</i> = 240. Deve-se observar que este exemplo aplica-se somente quando for necessária uma suposta abertura massiva de chamados, não se aplicando quando essa abertura puder ser aproveitada no paralelismo de atividades de um ciclo normal de carga.</p>	
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 8h em média de trabalho. Adicionando-se a retirada de lacres a produtividade diminui para 20 urnas por dia.	
<p>5 - Exemplos:</p> <p>a) Se o local de armazenamento possuir espaço físico para conservar 1000 urnas ao mesmo tempo (espaço de bancada etc.), mas possuir somente 500 tomadas elétricas, tem-se o seguinte:  <i>QtdInfraGA</i> = 1000 se o GA não necessitar de ligação à energia elétrica.  <i>QtdInfraGA</i> = 500 se o GA necessitar de ligação à energia elétrica (e.g. carga de baterias).</p> <p>b) Se o GA contemplar somente atividades não executadas nas urnas, mas em função delas, como uma força tarefa para abertura massiva de chamados em microcomputadores usando LogusWeb, então o <i>QtdInfraGA</i> será igual ao número de microcomputadores no local de armazenamento com acesso ao LogusWeb.</p>	

### 3. CÁLCULOS ADICIONAIS PARA PLANEJAMENTO DA CONTRATADA

Variável	Descrição
Quantidade máxima efetiva de profissionais para a realização dos serviços ( <i>QtdFTMáx</i> )	<p>Considerando realize a produtividade diária (<i>ProdFTdia</i>), a <i>QtdFTMáx</i> 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 <i>QtdInfraGA</i> &lt; <i>ProdFTdia</i>, então a quantidade máxima efetiva de profissionais será igual a 1 (um). Caso contrário, será:</p> $QtdFTMáx = \text{ARREDONDAR.PARA.BAIXO} \left( \frac{QtdInfraGA}{ProdFTdia}; 0 \right)$ <p>Com esse quantitativo é possível dimensionar quantos dias, no mínimo, são necessários para executar os serviços da OS no local de armazenamento indicado.</p>
Quantidade mínima de dias ( <i>QtdDiasMín</i> )	<p>A quantidade mínima de dias que a infraestrutura do local comporta será calculada pela fórmula:</p> $QtdDiasMín = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA} \left( \frac{UST}{QtdFTMáx}; 0 \right)$
Periodicidade referencial do Grupo de Atividades ( <i>PeriodGA</i> )	Periodicidade referencial de um Grupo de Atividades. Embora definida geralmente em meses (tal como carga de baterias), esse número será convertido para dias úteis, na proporção de 22 dias úteis/mês. Atualmente (pode ser alterado no futuro), a periodicidade de carga de baterias é de 3 vezes ao ano, aproximadamente de 4 em 4 meses. Assim, teríamos que a periodicidade máxima do Grupo de Atividades que inclui a carga de baterias é 88 (4 meses * 22 dias).
Quantidade de dias do período de execução dos serviços ( <i>QtdDiasPeriodo</i> )	<p>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 (<i>PeriodGA</i>).</p> <p>O <i>QtdDiasPeriodo</i> será calculado utilizando-se, como base, a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português).</p> <p><b>Obsevação:</b> Utilizar-se-á como referência a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português), pois, para esta variável, são considerados os</p>



	dias de segunda a sexta-feira, independentemente se são ou não feriados.
Quantidade de dias com restrição de trabalho ( <i>QtdDiasOff</i> )	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 <i>QtdDiasPeriodo</i> . 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 ( <i>QtdDiasDisp</i> )	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: $QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff$
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 a carga de baterias de um pequeno quantitativo de urnas ainda demandaria um dia de trabalho.	
8 Exemplo de aplicação: supondo que o representante do local de armazenamento, na abertura da OS, indique que os serviços devem ser executados de 19/08/2015 (inclusive) e 10/11/2015 (inclusive), então: $QtdDiasPeriodo = DIATRABALHOTOTAL("19/08/2015"; "10/11/2015") = 60$ dias.	

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

##### Exemplos

##### Exemplo 1:

150 urnas, cada Força de Trabalho realiza o 30 Grupo de Atividades por dia (ex. carga de baterias de 30 urnas), a infraestrutura máxima do local é 23, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 7 dias entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. Para este local de armazenamento, os serviços devem ser executados dentro do período de 01/10/2015 a 13/12/2015.

Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:  $QtdGA = 150$ ,  $ProdFTdia = 30$ ,  $QtdInfraGA = 23$ ,  $PeriodGA = 88$ ,  $QtdDiasOff = 7$   
Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$UST = ARRED\left(\frac{150}{23}; 2\right) + 1 = 7,52$$

$$ProdLoc = MÍNIMO(30; 23) = 23$$

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

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{7,52}{1} = ARREDONDAR.PARA.CIMA(7,52; 0) = 8$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff =$$

$$DIATRABALHOTOTAL(01/10/2015; 13/12/2015) - 7 = 54 - 7 = 47$$

Neste caso, percebe-se que um profissional realizaria o serviço em 8 dias, considerando o quantitativo de urnas e a infraestrutura. Entretanto, é imprescindível para o local de armazenamento que os serviços sejam realizados dentro do período indicado na OS, em um prazo de 47 dias disponíveis. Neste caso, a Contratada poderá planejar sua execução conforme esse período.

##### Exemplo 2:

2.233 urnas, cada Força de Trabalho realiza 30 Grupos de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 72 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 12 dias entre os dias úteis de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. Embora seja um local de armazenamento com grande quantidade de urnas, haverá um recesso e, pouco antes, reforma do local de armazenamento. Desta forma, o local solicita, na OS, que o serviço seja executado em um período de 3 meses, a iniciar-se em 02/09/2015. Assim, o período de realização dos serviços é de 02/09/2015 a 02/12/2015. Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:  $QtdGA = 2.233$ ,  $ProdFTdia = 30$ ,  $QtdInfraGA = 72$ ,  $PeriodGA = 66$ ,  $QtdDiasOff = 12$   
Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$UST = ARRED\left(\frac{2233}{72}; 2\right) + 1 = 75,44$$

$$ProdLoc = MÍNIMO(30; 72) = 30$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia, \text{ então } ARREDONDAR.PARA.BAIXO\left(\frac{1.400}{30}; 0\right) = 2$$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{75,44}{2} = ARREDONDAR.PARA.CIMA(37,72; 0) = 38$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff =$$

$$DIATRABALHOTOTAL("02/09/2015"; "02/12/2015") - 12 = 66 - 12 = 54$$

##### Exemplo 3:

160 urnas, cada Força de Trabalho realiza o 30 Grupo de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 60 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, nenhum dia entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. O período a ser executado os serviços, segundo solicitado na OS pelo representante do local de armazenamento, é de 23/10/2015 a 30/10/2015. Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$QtdGA = 160$ ,  $ProdFTdia = 30$ ,  $QtdInfraGA = 60$ ,  $PeriodGA = 88$ ,  $QtdDiasOff = 0$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$UST = ARRED\left(\frac{160}{60}; 2\right) + 1 = 6,33$$

$$ProdLoc = MÍNIMO(30; 60) = 30$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia, \text{ então } ARREDONDAR.PARA.BAIXO\left(\frac{60}{30}; 0\right) = 2$$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{6,33}{2} = ARREDONDAR.PARA.CIMA(3,165; 0) = 4$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff$$

$$= DIATRABALHOTOTAL(23/10/2015; "30/10/2015") - 0 = 6 - 0 = 6$$



### ADENDO III - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#### 1. INTRODUÇÃO

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

#### 2. ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO

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

2.1. Recarga das baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas: Atualmente, o tempo de carga das baterias é de 6 horas. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- dirigir-se ao palete, estante ou armário onde a urna está armazenada, a depender do local de armazenamento, e transportar um lote de urnas para o local onde será realizada a atividade;
- retirar a urna da caixa de papelão, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não danificá-las (urna e embalagem);
- posicionar a urna na bancada ou estante 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;
- 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);
- aguardar o período de carga de 6 horas;
- 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:

- 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;
- remover a tampa da bateria;
- desconectar a bateria interna, expondo seus conectores;
- conectar a bateria externa nos conectores da urna, observando o encaixe correto dos polos positivo e negativo;
- conectar a urna na tomada para realizar a carga da bateria externa, observando a orientação descrita no item 2.1 quanto ao tempo de carga.

2.3. Exercitação dos componentes internos das urnas e realização de testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidade equivalente. Esta atividade será desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas de "a" a "d";
- inserir, quando for o caso, a flash card e a memória de resultado – MR específicas para a execução do STE;
- ligar a urna e executar os procedimentos definidos para utilização do Sistema, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- executar o "teste do operador" – teste funcional interativo executado pelo profissional com o objetivo de verificar o funcionamento dos componentes externos da urna;
- 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;
- 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:

- preparar as urnas seguindo as orientações do item 2.1, alíneas "a" a "c";
- realizar a limpeza da urna eletrônica com pano levemente umedecido em água ou álcool fornecido pelo TRE-ES. (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:

- desparafusar, utilizando-se da chave Philips, a tampa do drive de flash card e retirar a mídia;
- 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:

- 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:

- 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;
- caso o defeito detectado não comprometa a continuidade da atividade que estiver sendo desenvolvida (ex. carga da bateria), esta deverá ter seguimento.

2.8. Aceite de urnas novas; testes e recepção de urnas entre locais de armazenamento; envio, testes e recepção de urnas para eleições comunitárias; envio, testes e recepção de urnas para eleições suplementares. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

- preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas "a" a "c";
- realizar testes internos que validem o funcionamento do equipamento, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- anotar os números de patrimônio de cada urna;
- apresentar os resultados ao responsável pelo local de armazenamento, mantendo o lote de urnas identificados até sua destinação.

2.9. Recebimento e conferência de suprimentos, baterias e bobinas para as urnas eletrônicas. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:



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

2.10. Atualização de *software* embarcado (*firmware*) e realização do processo de certificação digital. Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

a) preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas "a" a "c";

b) realizar os procedimentos de atualização de software embarcado e/ou certificação digital, utilizando-se de 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";

2.11. Organização do local de armazenamento, movimentação de paletes, organização de bancadas, estantes, leitura e organização patrimonial e organização de mídias. Estas atividades podem ser desenvolvidas de forma paralela à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

a) manter a organização do local de armazenamento, dispondo bancadas, organizando estantes e paletes, de forma a facilitar o manuseio, a identificação patrimonial e a movimentação das urnas dentro do local de trabalho;

b) manter organizado e catalogado os suprimentos e mídias de urnas eletrônicas dentro do local de armazenamento.

2.12. Utilização de instrumentos de medição das baterias. Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

a) realizar a medição, quando necessário, de baterias, conforme instruções da Justiça Eleitoral;

b) anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

2.13. Utilização de instrumentos de medição das condições ambientais do local de armazenamento. Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

a) realizar a medição da temperatura e umidade nos locais de armazenamento, conforme instruções da Justiça Eleitoral;

b) anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

2.14. Identificação de peças faltantes ou danificadas / instalação de peças *não especialistas* e outros suprimentos (baterias, bobinas, etc.). Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

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

2.15. Inserção de informações relativas à conservação nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e afins. Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

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

2.16. Auxiliar na vistoria e preenchimento das informações acerca das condições do local de armazenamento. Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

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

#### ADENDO IV - PLANILHA DE QUANTITATIVOS ESTIMADOS DE UST POR LOCAL DE ARMAZENAMENTO

Local	Município	Qtd de Urnas	Baterias Reserva	QtdGA	QtdInfra GA	ProdFT dia	ProdLoc	UST (por ciclo)	UST ciclo com retirada de lacres (por lacres)
01ª	Vitória	260	0	260	72	30	30	9,67	14,00
02ª	Cachoeiro de Itapemirim	518	0	518	72	30	30	18,27	26,90
03ª	Castelo	144	0	144	36	30	30	5,80	8,20
04ª	Alegre	144	0	144	36	30	30	5,80	8,20
06ª	Colatina	336	0	336	36	30	30	12,20	17,80
07ª	Baixo Guandú	109	0	109	36	30	30	4,63	6,45
08ª	Afonso Cláudio	132	0	132	36	30	30	5,40	7,60
09ª	Santa Leopoldina	152	0	152	36	30	30	6,07	8,60
11ª	Santa Teresa	133	0	133	36	30	30	5,43	7,65
15ª	Domingos Martins	162	0	162	36	30	30	6,40	9,10
18ª	Ilha	126	0	126	36	30	30	5,20	7,30
20ª	Aracruz	205	0	205	36	30	30	7,83	11,25
21ª	São Mateus	335	0	335	36	30	30	12,17	17,75
22ª	Itapemirim	110	0	110	36	30	30	4,67	6,50
23ª	Barra de São Francisco	148	0	148	36	30	30	5,93	8,40
24ª	Guarapari	301	0	301	36	30	30	11,03	16,05
25ª	Linhares	390	0	390	36	30	30	14,00	20,50
30ª	Nova Venécia	182	0	182	36	30	30	7,07	10,10
32ª	Vila Velha	337	0	337	36	30	30	12,23	17,85
34ª	Caraciça	327	0	327	36	30	30	11,90	17,35
37ª	São Gabriel da Palha	140	0	140	36	30	30	5,67	8,00
47ª	Viana	177	0	177	36	30	30	6,90	9,85
52ª	Vitória	259	0	259	36	30	30	9,63	13,95
53ª	Serra	329	0	329	36	30	30	11,97	17,45
54ª	Caraciça	436	0	436	72	30	30	15,53	22,80
56ª	Vitória	223	0	223	36	30	30	8,43	12,15
57ª	Vila Velha	285	0	285	36	30	30	10,50	15,25
59ª	Serra	271	0	271	36	30	30	10,03	14,55
NATU Serra	Serra	1921	0	1921	108	30	30	65,03	97,05
NATU Vitória	Vitória	1318	1200	2518	108	30	30	84,93	126,90
SAMAU 7ª	Vitória	61	0	61	36	30	30	3,03	4,05
Totais		9971	1200	11171					

Total de USTs por ciclo	403,35	589,55
Total de USTs para a vigência do contrato	2202,95	

#### Observações

a) Para cada local de armazenamento foi adicionada 1 (uma) UST com a finalidade de organizar o local, item 3.22 do TR.

b) Para o cálculo do ciclo com retirada de lacres de eleição foi utilizada a ProdFTdia de 20 urnas por dia.

c) Para o prazo de 20 meses de vigência do contrato foram previstos 5 ciclos de carga de baterias, sendo apenas 1 com retirada de lacres de eleição.





## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 23/2020 - TRE-ES/PRE/DG/SAO/COMAP/SC**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO, órgão público federal, situado na Av. João Baptista Parra, nº. 575, Praia do Suá, Vitória/ES, CEP 29052-123, CNPJ 03.910.634/0001-70, telefone: (27) 2121-8612, *email*: [contratos@tre-es.jus.br](mailto:contratos@tre-es.jus.br), ATESTA, para fins de comprovação de capacidade técnica, que a empresa **VR CONSULTORIA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ 17.278.191/0001-50, estabelecida na Avenida Fernandes Lima, nº 08, Centenário Office, sala 603, Farol, Maceió/AL, 57.050-000, vem prestando os serviços de conservação de urnas mediante a contratação de técnicos de trabalho especializado (Técnicos de Urna) com atuação nos Cartórios Eleitorais e em outros locais de armazenamento de urnas eletrônicas, em cumprimento ao contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 12/2016.

O contrato teve início em 25/04/2016, tendo sido prorrogado sucessivamente, com término previsto para 24/12/2020.

Salientamos que os serviços estão sendo executados de forma satisfatória, atendendo às expectativas quanto à qualidade e quanto ao cumprimento do cronograma, dentro dos critérios estabelecidos pelo Contrato e nada havendo, até a presente data, que desabone a referida empresa.

Em 30 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ALVIMAR DIAS NASCIMENTO**, **Diretor Geral**, em 02/10/2020, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0432301** e o código CRC **E37FCA2B**.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS,  
CELEBRADO ENTRE A UNIÃO, ATRAVÉS DO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO  
SANTO, E A EMPRESA VR CONSULTORIA LTDA EPP**

**Processo nº 11.297/2015**

Compareceram de um lado, a UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO, situado na Av. João Batista Parra, 575, Praia do Suá, Vitória/ES, CEP 29052-123, com CNPJ sob o nº 03.910.634/0001-70, neste ato representado por seu Diretor Geral, Senhor **ALVIMAR DIAS NASCIMENTO**, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.º 485.125 – SSP/ES, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 674.280.887-04, no uso de suas atribuições, a seguir designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **VR CONSULTORIA LTDA EPP** inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 17.278.191/0001-50, estabelecida na Avenida Comendador Gustavo Paiva, nº 2789, Condomínio Norcon Empresarial, sala 113, Bairro Mangabeira, Maceió/AL, 57037-532, telefone: (82) 3317-7101/99329-2436, endereço eletrônico: contato@promaxima.com.br, neste ato representada por seu Sócio-Proprietário, Senhor **RAFFAEL DE GUSMÃO ATAÍDE ESCARPINI**, brasileiro, casado, analista de sistema, portador do RG nº 2001001195306 SSP/AL, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 046.318.174-37, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com as disposições legais, mormente as normas: Lei nº 10.520 (Lei do Pregão), de 18/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 5450, de 31/05/2005, Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, o presente CONTRATO, sob o regime de execução indireta - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de conservação de urnas eletrônicas para o TRE/ES.

**Parágrafo Único – Da Documentação Complementar**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e seus Adendos I a IV, bem como às disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2016, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela Contratada, e dirigida ao Contratante, contendo o valor unitário de UST que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

a) promover, por intermédio do gestor contratual, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, nos aspectos quantitativos e qualitativos, incluindo:

a.1) a elaboração de PLANO DE AÇÃO, com a descrição das atividades a serem exercidas pelo Gestor Contratual, que permitam inferir os mecanismos de fiscalização adotados durante toda a execução do contrato;

a.2) anotação mensal em REGISTRO PRÓPRIO das falhas detectadas e demais ocorrências;

a.3) comunicação formal, sob recibo, de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;



- b) emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o endereço do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executados, dentre outros;
- c) indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável (e.g. Chefe de Cartório), que atuará como Fiscal Técnico, observado o contido no item 7.1 do Adendo I;
- d) 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;
- e) Solicitar à contratada o afastamento de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, bem como que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando da execução dos serviços, observado o contido no item 7.7.8 do Adendo I;
- f) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) devolver ao Contratante duas vias assinadas do instrumento contratual ou de seus aditivos em até **03 (três)** dias úteis após o seu recebimento;
- b) executar os serviços de manutenção em conformidade com as especificações previstas neste instrumento;
- c) formalizar, em até 5 (cinco) dias corridos da publicação do Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do preposto para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- d) recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos neste instrumento;
- e) responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, deslocamentos entre municípios, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;
- f) adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o Contratante, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços;
- g) controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;
  - g.1) é facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral, observada a restrição contida no item 3.37 do Adendo I;
- h) informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do Contratante, 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;
- i) responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante, devendo ser o valor do dano descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia, ressaltando-se que a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte do Contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada;
- j) 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;
- k) adotar as providências para que os serviços, objeto deste instrumento, não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:
  - k.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; k.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).

- l) 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;
- m) 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;
- n) realizar reuniões com o Contratante para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências;
- o) afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pela Justiça Eleitoral;
- p) informar os dados do seu domicílio bancário (banco, agência e conta) para o correspondente pagamento;
- q) manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

O Contratante pagará à Contratada, mensalmente, o valor correspondente aos serviços efetivamente executados, sendo **R\$ 150,66** (cento e cinquenta reais e sessenta e seis centavos), o valor da Unidade de Serviço Técnico – UST, mediante depósito bancário em sua conta corrente, no 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento fiscal pelo servidor responsável, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

##### **Parágrafo Primeiro**

O valor total estimado do presente Contrato é de **R\$ 331.896,44** (trezentos e trinta e um mil, oitocentos e noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos), sendo R\$ 121.537,42 (cento e vinte e um mil, quinhentos e trinta e sete reais e quarenta e dois centavos) estimados para o exercício de 2016 e R\$ 210.359,02 (duzentos e dez mil, trezentos e cinquenta e nove reais e dois centavos) estimados para o exercício de 2017.

##### **Parágrafo Segundo**

O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente, no que se refere a retenções tributárias.

##### **Parágrafo Terceiro**

O documento fiscal apresentado por ocasião do pagamento deverá ser, obrigatoriamente, emitido pelo mesmo estabelecimento habilitado no procedimento licitatório.

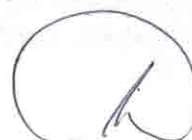
##### **Parágrafo Quarto**

Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido à Contratada pelo gestor do contrato e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

##### **Parágrafo Quinto**

A Contratada, se optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com os documentos de pagamento a **DECLARAÇÃO ORIGINAL** de que trata o art. 4º (Anexo IV) da Instrução Normativa RFB 1.234/12, em duas vias e devidamente assinada pelo seu representante legal. **Cópia não é válida.** Caso não apresente a declaração naquele momento, os impostos e contribuições serão devidamente retidos e recolhidos ao **TESOURO NACIONAL**.

##### **Parágrafo Sexto**





Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento do documento fiscal, a serem incluídos em documento próprio, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, na qual:**

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,0001643$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO**

O presente instrumento contratual poderá ser reajustado de acordo com o índice IPCA/IBGE, sendo que a periodicidade do mesmo será de 12 (doze) meses contados a partir do início da vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, com início em 25/04/2016 e término em 24/12/2017 podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado através de Termos Aditivos, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO**

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos e na forma estipulada pelo art. 65, da Lei nº 8666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da aquisição do objeto deste contrato tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, encontra-se em compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentária, conforme disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº. 101/2000, e correrá à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Anual deste Tribunal Regional Eleitoral:

AÇÃO 02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais - Plano Orçamentário 0002  
339039 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica  
Empenho nº: 2016NE000316 de 08/04/2016.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

Em conformidade com as disposições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2016, pelo descumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Pelo atraso injustificado na conclusão da OS, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária correspondente a 1% (um por cento), incidente sobre a quantidade de grupos de atividade em atraso, até o 30º (trigésimo) dia corrido, podendo atingir o percentual de 30% (trinta por cento);
- b) Pela inexecução parcial da OS, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do OS;
- c) Pela inexecução total da OS, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor total do OS;
- d) Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação, a contratada estará sujeita à multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por ocorrência, calculada sobre o valor total do Contrato.

#### **Parágrafo Primeiro**

O atraso na conclusão da OS superior a 30 dias caracterizará a inexecução total ou parcial da obrigação, conforme o caso, suscetível à punição conforme disposto nas alíneas "b" e "c".



### **Parágrafo Segundo**

As penalidades acima não excluem as previstas no art. 28 do Decreto nº 5450, de 31/05/2005.

### **Parágrafo Terceiro**

Os prazos de execução dos serviços admitem prorrogação nos casos em que o motivo do atraso ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE-ES.

### **Parágrafo Quarto**

A solicitação de adiamento dos prazos de execução dos serviços deverá ser sempre por escrito, devendo ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la.

### **Parágrafo Quinto**

A aplicação das multas previstas não exime a Contratada de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato punível venha a acarretar à Administração.

### **Parágrafo Sexto**

Os valores das multas porventura aplicadas serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada ou cobrados judicialmente.

### **Parágrafo Sétimo**

As sanções porventura aplicadas pela Administração serão registradas no SICAF, em conformidade com as disposições do parágrafo único do art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005.

### **Parágrafo Oitavo**

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da Lei nº 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo).

### **Parágrafo Novo**

Para efeito de aplicação de penalidades, a contagem dos prazos inicia-se a partir da data do recebimento, pela Contratada, da comunicação expedida pelo setor competente deste TRE/ES.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

Da aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária para contratar com a Administração, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação.

### **Parágrafo Primeiro – Do Pedido de Reconsideração**

No caso de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação, correndo igual prazo para a apreciação do pedido.

### **Parágrafo Segundo – Da Autoridade Competente**

Os recursos e pedidos de reconsideração serão dirigidos ao Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente deste Tribunal, que os decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato assegurará aos Contraentes, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DESPESAS DE PUBLICAÇÃO**

Correrão por conta do Contratante as despesas de publicação que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato, inclusive a de publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês subsequente ao da assinatura para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.





### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir questões derivadas deste contrato fica nomeado o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital.

E por estarem justas e acordadas, depois de lido e achado conforme,  
foi o presente Contrato lavrado em três vias de igual teor,  
assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Vitória-ES, 15 de abril de 2016.

  
**ALVIMAR DIAS NASCIMENTO**  
DIRETOR GERAL TRE/ES

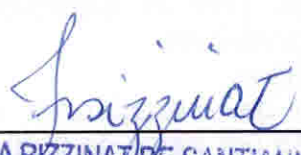
  
**RAFFAEL DE GUSMÃO ATAÍDE ESCARPINI**  
VR CONSULTORIA LTDA EPP

Testemunhas:

1ª)

  
**Letícia Figueira Werneck**  
Técnico Judiciário TRE - ES  
CPF: 074.586.797-94

2ª)

  
**FERNANDA PIZZINATO DE SANT'ANNA**  
Analista Judiciário - TRE/ES  
CPF: 024.495.507-71

## ADENDO I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. 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;
- 1.2. Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas no item 2.1 deste adendo, e poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato, desde que não superem o valor total estimado;
- 1.3. 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.
- 1.4. 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;

### 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS

- 2.1 As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no Adendo III – Descrição das Atividades, incluem:

- 2.1.1 recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
- 2.1.2 medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- 2.1.3 recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
- 2.1.4 exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
- 2.1.5 promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor - TE e Terminal do Mesário - TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
- 2.1.6 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;
- 2.1.7 realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;
- 2.1.8 realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
- 2.1.9 atualizar o software embarcado (firmware) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
- 2.1.10 realizar o processo de certificação digital;
- 2.1.11 retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
- 2.1.12 remover os lacres de eleição;
- 2.1.13 identificar e substituir as peças não especialistas faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);
- 2.1.14 inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas no sistema LogusWeb e em outros que forem instituídos com a mesma finalidade;
  - 2.1.14.1 a inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da JE, por servidor da Justiça Eleitoral;
  - 2.1.14.2 quando a Justiça Eleitoral optar por inserir, pessoalmente, os dados no LogusWeb, os profissionais da Contratada que executaram os serviços de conservação não poderão se abster de fornecer informações e documentos comprobatórios, relativos às urnas conservadas, suficientes para registro no sistema, tais como Memórias de Resultado-MR com dados do STE e relatórios extraídos do STE;
- 2.1.15 anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema).
- 2.1.16 organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:
  - 2.1.16.1 dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
  - 2.1.16.2 organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
  - 2.1.16.3 realizar a leitura patrimonial, quando necessário;
  - 2.1.16.4 controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
  - 2.1.16.5 organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;
  - 2.1.16.6 retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;
  - 2.1.16.7 recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem (número de patrimônio) em que foram originalmente armazenadas;
- 2.1.17 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 Modelos de Documentos anexos ao edital de licitação;
- 2.1.18 medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
- 2.1.19 receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.

- 2.2 As atividades descritas no item 2.1 serão dispostas em **Grupo de Atividades** – GA e definidas na Ordem de Serviço;

- 2.3 Cada **Grupo de Atividades** poderá contemplar uma ou mais atividades;

- 2.4 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### REGRAS GERAIS DA EXECUÇÃO

- 3.1. Os serviços de conservação a serem demandados deverão ser pré-definidos em Grupos de Atividades;
- 3.2. Será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA, que servirá, ainda, para o acompanhamento dos serviços executados;
- 3.3. A OS conterá informações relativas aos serviços demandados (**Grupo de Atividades – GA**), quantitativo de GA (e.g. urnas), local de armazenamento, períodos disponíveis para a execução dos serviços, período de restrição e o



nome do servidor da JE, designado como Fiscal Técnico, responsável pela fiscalização dos serviços executados no local;

3.4. O modelo da OS apresentado nos Modelos de Documentos anexos ao edital de licitação 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;

3.5. Poderá, a critério do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo (TRE-ES), ser instituída ferramenta informatizada para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços;

3.6. O TRE-ES poderá agrupar mais de uma OS, de forma a facilitar a solicitação de serviços, devendo conter as informações descritas no item 3.9 e observar o modelo constante do Modelos de Documentos anexos ao edital de licitação.

3.6.1. A utilização de modelo consolidado para a solicitação dos serviços não exige o Fiscal Técnico de apresentar todos os dados de fechamento da OS, tais como GA's não executados ou executados fora do prazo previsto.

#### REGRAS PARA ABERTURA DAS ORDENS DE SERVIÇO

3.7. A emissão da OS será de responsabilidade da Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas no TRE-ES;

3.8. As OS emitidas serão autorizadas pelo Fiscal do Contrato, previamente designado;

3.9. 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 Adendo II – Mensuração dos Serviços;

3.10. As atividades que integrarão o(s) Grupo(s) de Atividades serão selecionadas no item 2.1;

3.11. O prazo para o início da execução dos serviços descritos na OS será de, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da OS pela Contratada, comprovado mediante a emissão de recibo;

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

3.12. A Contratada poderá recusar a ordem de serviço, em até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento, nos seguintes casos:

3.12.1. ausência ou erro sobre qualquer dos dados descritos no item 3.9;

3.12.2. ausência de autorização do Fiscal do Contrato;

3.12.3. quando a data mínima para a execução dos serviços for inferior ao prazo mínimo de 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da OS pela Contratada;

3.12.4. a quantidade de dias disponíveis for insuficiente para a execução dos serviços, conforme parâmetros definidos no Adendo II – Mensuração dos Serviços;

3.13. 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;

3.13.1. A Contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos serviços demandados até 10 (dez) dias corridos após a data de recebimento da OS prevista no item 3.11;

3.13.2. O cronograma poderá ser elaborado em conjunto pela Contratada e pelo Tribunal Eleitoral;

3.14. Qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original apresentado deverá ser informada ao demandante dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis antes do início de sua execução;

3.15. Qualquer intercorrência constatada pela Justiça Eleitoral que impeça a execução dos serviços nos dias definidos no cronograma, será comunicada à Contratada com até 1 (um) dia útil de antecedência;

#### DATAS MÍNIMA, MÁXIMA E COM RESTRIÇÃO

3.16. As datas mínima e máxima apresentadas na Ordem de Serviços – OS constituem o intervalo de tempo pelo qual os locais de armazenamento estarão disponíveis, em dias úteis, para a consecução dos serviços, considerando-se:

3.16.1. data mínima: data a partir da qual a Contratada poderá dar início à execução dos serviços demandados;

3.16.2. data máxima: data limite para conclusão dos serviços;

3.16.3. datas com restrição: datas em que os locais de armazenamentos não estarão disponíveis para a prestação de serviços, a exemplo de: feriados federais, estaduais e municipais, ponto facultativo e recesso forense;

3.17. A quantidade de dias disponíveis para a realização dos serviços demandados na OS será apurada segundo a metodologia estabelecida na variável *QtdDiasDisp*, descrita no Adendo II – Mensuração dos Serviços, que levará em conta as datas mínima e máxima e as datas com restrição.

#### MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS NAS ORDENS DE SERVIÇOS

3.18. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços demandados em cada Ordem de Serviço será a Unidade de Serviço Técnico – UST;

3.19. A quantidade de UST será definida em cada OS levando-se em conta o quantitativo de Grupo de Atividades demandados e a produtividade adequada em cada local de armazenamento, conforme cálculos definidos no Adendo II – Mensuração dos Serviços;

3.20. A produtividade adequada poderá ser ajustada, a critério do TRE-ES, após justificativa técnica, e valerá para as Ordens de Serviço subsequentes;

3.21. 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-ES;

3.22. Para cada local de armazenamento será adicionada ao total da OS 1 (uma) UST, para *Grupos de Atividades* que incluam carga de baterias, com a finalidade de organizar o local para a manutenção das urnas e restabelecer o layout original do local;

#### RECURSOS PROFISSIONAIS

3.23. A contratada deverá definir o quantitativo de profissionais necessários, exclusivamente, para a execução das ordens de serviços;

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

#### AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

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

3.25.1. quando a Contratada executar a totalidade dos *Grupos de Atividades* solicitados na OS;



- 3.25.2. quando a Contratada não tiver realizado a totalidade do quantitativo de GA's, previsto na OS, em razão da indisponibilidade ou não localização do restante das urnas a serem conservadas;
- 3.25.2.1. o quantitativo de urnas não localizadas ou indisponíveis para a manutenção será registrado pelo Fiscal Técnico quando da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento (TRD Local).
- 3.25.2.2. na situação do item 3.25.2.1, 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);
- 3.25.2.3. caso a Contratada declare como concluído os serviços de uma determinada OS sem que haja comprovação da totalidade dos Grupos de Atividades solicitados, à exceção do quantitativo que se aplicar no item 3.25.2.1, estará sujeita às penalidades previstas neste instrumento.
- 3.26. Após a entrega dos serviços executados, a Contratada deve remeter ao Fiscal do Contrato a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, acompanhada dos elementos comprobatórios, conforme item 3.33, para fins de aceite dos serviços;
- 3.26.1. 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;
- 3.26.2. O Fiscal do Contrato encaminhará cópia da DCS ou DCPS ao Fiscal Técnico;
- 3.27. Após o recebimento da DCS, 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;
- 3.28. 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, poderá continuar a execução dos serviços restantes em até no máximo 30 dias corridos, caso em que serão aplicadas as penalidades previstas neste instrumento;
- 3.29. No caso de impossibilidade de continuidade na prestação dos serviços, ocasionado por fatos alheios à vontade das partes, a OS será encerrada;
- 3.30. 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;
- 3.31. 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;
- 3.32. Para quaisquer *Grupos de Atividades* deverá ser entregue pela Contratada ao Fiscal Técnico os *elementos comprobatórios* dos serviços prestados;
- 3.33. Serão considerados elementos comprobatórios os dados que comprovarem, a critério do TRE-ES, 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;
- 3.33.1. para as urnas que não ligarem ou apresentarem problemas operacionais de sistema, na impressora ou drive USB, a comprovação se dará por meio de formulários, contendo o número de patrimônio, a descrição dos defeitos e as peças faltantes, dentre outras informações, a critério do TRE-ES, que posteriormente devem ser inseridas conforme item 2.1.14;
- 3.34. Caso não seja permitido que o profissional da Contratada insira os dados no sistema LogusWeb, conforme item 2.1.14, este deverá entregar os elementos comprobatórios descritos no item 3.33;
- 3.35. Caso seja permitida a inserção, será considerado como elemento comprobatório suficiente o relatório emitido pelo LogusWeb, desde que este comprove a inserção das informações descritas no item 3.33;
- 3.36. Nos *Grupos de Atividades* que não compreendam os descritos no item 3.35 o Fiscal Técnico promoverá o controle e aferição dos resultados dos serviços pela quantidade de *Grupos de Atividades* realizados, após o cotejo dos elementos comprobatórios aplicáveis que serão entregues pela contratada;
- 3.37. A Contratada não poderá retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
- 3.37.1. Para fins de controle dos dados institucionais, a Contratada somente poderá retirar os dados autorizados pela Justiça Eleitoral;

#### ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 3.38. A Contratada poderá emitir, ao final de cada mês, a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS para que o Fiscal Técnico do local efetue o aceite dos serviços executados que implicarem em valores iguais ou superiores a 10 (dez) USTs por local de armazenamento, desde que este quantitativo corresponda a, no mínimo, 10% das USTs da OS;
- 3.38.1. Para valores inferiores a 10 (dez) USTs, não haverá atesto ou pagamento parcial;
- 3.38.2. Não haverá pagamento parcial inferior a 10% das USTs da OS, caso em que deverá ser acumulado para a próxima parcela ou pagamento total;
- 3.39. 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;
- 3.40. A DCPS deverá ser acompanhada dos *elementos comprobatórios*, conforme itens 3.32 a 3.36;
- 3.41. Após o recebimento da DCPS, o Fiscal Técnico deverá avaliar se os elementos comprobatórios correspondem ao quantitativo de Grupos de Atividades realizados e, em caso positivo, emitir o Termo de Recebimento Definitivo Parcial Local (TRDP Local).

#### 4. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

##### LOCAIS DE ARMAZENAMENTOS DAS URNAS ELETRÔNICAS

- 4.1. Os serviços de conservação ocorrerão, obrigatoriamente, nos locais de armazenamento das urnas eletrônicas, que se encontram distribuídos no Estado do Espírito Santo;
- 4.1.1. os locais de armazenamento, o quantitativo de urnas eletrônicas estocadas em cada um dos locais e a infraestrutura disponível para a consecução dos serviços está evidenciado no Adendo IV – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento e refletem a situação atual;
- 4.1.2. a critério do TRE-ES, poderá haver criação, agrupamento, remanejamento ou extinção de locais de armazenamento, em qualquer município do estado, desde que as alterações promovidas no decorrer do contrato não ultrapasse o percentual de 30% do quantitativo de locais descritos no Adendo IV – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento;



- 4.2. Na hipótese de aumento ou redução do número de urnas, a Contratada deverá ser comunicada com 20 (vinte) dias corridos de antecedência do início de qualquer serviço a ser realizado nas urnas remanejadas;
- 4.3. As mudanças previstas no item anterior poderão, em princípio, ser realizadas sem a celebração de termo aditivo, salvo, quando ocorrer alteração que resultar em acréscimo ou decréscimo no valor global estimado do contrato;
- 4.4. 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);

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

- 4.5. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário compreendido entre 08:00 e 20:00 horas, em jornada diária de 8h, cujo período será definido de acordo com a programação da contratante.

#### DA DINÂMICA DO CONTRATO

- 4.6. A Contratada deverá adotar as providências para a realização dos serviços, nos casos de *mudança de cenário*, desde que as informações de descrição das atividades e variáveis necessárias à quantificação dos serviços constem da Ordem de Serviço – OS;

4.6.1. Considera-se *mudança de cenário* as mudanças relacionadas à dinâmica da logística de urnas da Justiça Eleitoral, ou seja, mudança de locais de armazenamento, forma de armazenamento inclusão/exclusão/atualização de modelos de *urnas eletrônicas*, decisões judiciais que impeçam o manuseio das urnas (urnas sub judice), dentre outras;

- 4.7. Nas mudanças de cenário poderá haver:

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

4.7.2. ações específicas de conservação sobre as urnas que não configurem ciclos de carga/exercitação de componentes, caso em que devem ser metrificadas em *Grupos de Atividades*, contendo as demais variáveis necessárias à realização dos serviços, tais como: produtividade (definida pelo TRE-ES) e infraestrutura, conforme as métricas descritas no Adendo II – Mensuração dos Serviços;

4.7.3. a inclusão de novas atividades relacionadas à conservação que poderão, ainda, implicar na alteração da produtividade diária, uso da infraestrutura, uso de equipamentos para agilizar a carga de baterias, equipamentos de teste e diagnóstico, dentre outras;

4.7.4. a alteração na infraestrutura (e.g. quantitativo de tomadas, espaço de trabalho);

4.7.5. a interrupção dos serviços por motivo de interesse público, quando a Contratada será notificada pelo TRE-ES, nas seguintes hipóteses e prazos: 25 dias corridos para eleições suplementares; 70 dias corridos para eleições oficiais; imediatamente após a publicação da decisão judicial que inclua a urna em condição de *sub judice* ou situação similar; 20 dias corridos para os demais casos que venham a ocorrer.

#### DAS NECESSIDADES DE ADAPTAÇÃO DOS SERVIÇOS À INFRAESTRUTURA DA JUSTIÇA ELEITORAL

- 4.8. Os *Grupos de Atividades* descritos na OS, deverão ser executados de acordo com a infraestrutura disponível no local, indicada no Adendo IV – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento;

- 4.9. Antes de iniciar a execução dos serviços solicitados, a Contratada poderá verificar se a infraestrutura e o quantitativo de Grupos de Atividades existentes no local de armazenamento correspondem aos indicados na OS;

4.9.1. se a infraestrutura informada na OS for menor que a disponível no local, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal do Contrato em, no máximo, 2 (dois) dias úteis e a respectiva OS deverá ser cancelada;

4.9.2. havendo qualquer outra divergência entre a infraestrutura informada na OS e a constatada no local de armazenamento, deverá constar na Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS (ou DCPS, quando for o caso), não se aplicando, neste caso, recusa da OS conforme disposto no item 3.12;

#### PERFIL PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

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

4.10.1. idade mínima: 18 (dezoito) anos;

4.10.2. experiência mínima: 3 meses em microinformática, em nível de usuário, comprovada, mediante atestado(s) ou declaração(ões) emitidas por pessoa jurídica (inclusive a própria contratada), contendo a descrição das atividades desenvolvidas, ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste o registro de atividade relacionada à área de microinformática;

4.10.3. escolaridade: ensino médio completo ou, no mínimo, em curso do último ano.

- 4.11. A fiscalização do TRE-ES, a seu critério, poderá solicitar à Contratada comprovação dos requisitos citados no item anterior;

- 4.12. A contratada deverá adotar mecanismos de controle com vistas a assegurar que os profissionais que executarão os serviços objeto da contratação preencham os requisitos estabelecidos no item 4.10;

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

#### ORIENTAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.14. a Contratada deverá selecionar e orientar os profissionais que executarão os serviços para que as atividades sejam desenvolvidas na forma estabelecida neste instrumento e demais instruções a serem fornecidas pela Justiça Eleitoral;

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

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

4.15.2. 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;

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

4.15.3. em nenhuma hipótese, a urna eletrônica poderá ser aberta.

#### 5. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO PELA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deverá designar, no mínimo, um preposto para representá-la perante a Justiça Eleitoral, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante;

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



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

5.4. O preposto deverá:

5.4.1. orientar e supervisionar as atividades dos profissionais que executarão os serviços;

5.4.2. atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e o Tribunal Eleitoral;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.5. O Tribunal Eleitoral poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto por telefone ou e-mail, ou solicitar sua presença no TRE-ES, para representar a empresa nos assuntos relacionados ao contrato;

5.5.1. quando solicitado o comparecimento ao TRE-ES, 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;

5.6. A contratada deverá providenciar a substituição do preposto que não se apresentar no TREES, no prazo definido no item 5.5.1, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo Contratante;

5.6.1. a contratada deverá apresentar um novo preposto em até 5 (cinco) dias corridos.

## 6. FORMA DE PAGAMENTO

### DOCUMENTAÇÃO PARA ATESTO DOS SERVIÇOS

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

6.2. O Fiscal do Contrato enviará cópia da DCPS ou DCS ao Fiscal Técnico que deverá verificar 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;

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

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

6.3. O Fiscal Técnico emitirá três vias do TRD Local ou TRDP Local arquivando uma via e enviando duas vias para o Fiscal do Contrato, no prazo máximo 3 (três) dias úteis do recebimento da DCS ou DCPS;

6.4. De posse do TRD Local ou TRDP Local, o Fiscal do Contrato deverá: verificar o quantitativo de USTs proporcional aos serviços concluídos, o valor para pagamento e se os elementos comprobatórios correspondem a quantidade de urnas conservadas;

6.5. Verificadas todas as informações contidas no TRD Local ou TRDP Local, o Fiscal do Contrato enviará uma via para a Contratada, ficando a outra arquivada com a fiscalização do contrato;

6.6. A Contratada, de posse do TRDP ou TRD Local, devidamente atestado, apresentará a Nota Fiscal correspondente ao Fiscal do Contrato previamente designado pelo TRE-ES;

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

6.7.1. a fiscalização no TRE-ES somente efetuará o atesto das notas fiscais, desde que as referidas notas tenham sido emitidas separadamente para cada local de armazenamento;

6.8. Os modelos dos documentos anexos ao edital de licitação 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;

6.8.1. quaisquer modelos de documentos instituídos para fins de controle dos serviços executados deverão conter, obrigatoriamente, as informações necessárias para a mensuração dos serviços, bem como poderão ser informatizados, a critério do TRE-ES;

### PAGAMENTO

6.9. O pagamento ocorrerá até o 10º dia útil subsequente à data do atesto das notas fiscais, mediante depósito bancário em conta da contratada;

6.9.1. 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.

## 7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

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

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

7.1.2. no Tribunal Regional Eleitoral, será designado previamente servidor para atuar como Fiscal do Contrato;

7.2. O TRE-ES designará por meio de portaria os fiscais descritos no item 7.1, nominalmente; no caso do Fiscal Técnico, pode haver somente a indicação do respectivo cargo do servidor responsável pelo local de armazenamento (e.g. Chefe de Cartório);

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

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

7.4. As atribuições e responsabilidades dos fiscais, descritos no item 7.1, serão detalhadas nos itens seguintes.

### FISCALIZAÇÃO NO LOCAL DE ARMAZENAMENTO

7.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução física do objeto do contrato será de responsabilidade do Fiscal Técnico;

7.6. O Fiscal Técnico deverá, obrigatoriamente, ser servidor da Justiça Eleitoral, cujas atribuições serão as seguintes:

7.6.1. informar ao Fiscal do Contrato as datas mínima, máxima e de restrição para execução dos serviços e a quantidade de infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (*QtdInfraGA*), para que seja emitida e autorizada a Ordem de Serviço;



- 7.6.2. recepcionar a Ordem de Serviço autorizada pelo Fiscal do Contrato;
- 7.6.3. supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;
- 7.6.3.1. na hipótese de divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal do Contrato a situação encontrada;
- 7.6.4. receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;
- 7.6.5. informar ao Fiscal do Contrato, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- 7.6.6. 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;
- 7.6.6.1. Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme a situação, contendo o somatório das GAS realizadas;
- 7.6.6.2. se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal do Contrato para solução dos problemas junto a Contratada;
- 7.6.7. ocorrendo situação de descumprimento contratual, inclusive quanto às ocorrências descritas na cláusula de penalidades, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD Local ou TRDP Local as informações suficientes para subsidiar o Fiscal do Contrato;
- 7.6.8. encaminhar o TRD Local ou o TRDP Local ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
- 7.6.9. informar ao Fiscal do Contrato conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.

#### FISCALIZAÇÃO NO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO E.S.

- 7.7. A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato será desempenhada pelo Fiscal do Contrato, cujas atribuições são as seguintes:
- 7.7.1. avaliar se as ordens de serviço emitidas pela Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas estão em conformidade com as exigências contratuais, para fins de autorização;
- 7.7.2. controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período;
- 7.7.3. encaminhar à Contratada a ordem de serviço, devidamente autorizada, para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
- 7.7.4. receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
- 7.7.5. comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
- 7.7.6. comunicar à Contratada eventual mudança de cenário descrita nos itens 4.6 e 4.7;
- 7.7.7. atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelos Fiscais Técnicos na execução dos serviços;
- 7.7.8. solicitar à Contratada o afastamento devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item 7.6.9;
- 7.7.9. receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, juntamente com os elementos comprobatórios;
- 7.7.10. encaminhar cópia da Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS ao Fiscal Técnico;
- 7.7.11. receber e conferir o TRD Local ou TRDP Local emitido pelo Fiscal Técnico;
- 7.7.12. caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Fiscal do Contrato deverá apurar o total de USTs a serem pagas;
- 7.7.13. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Técnico;
- 7.7.14. manter atualizada a relação dos fiscais técnicos junto à Contratada;
- 7.7.15. propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;
- 7.7.16. formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas.

### ADENDO II – MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 1. INTRODUÇÃO

Este anexo descreve a forma de mensuração dos serviços solicitados por uma OS e alguns fatores adicionais para o planejamento da execução dos serviços pela Contratada. Na seção 2, Métrica de quantificação de Unidades de Serviço Técnico – UST, são descritas as variáveis necessárias, a fórmula de cálculo da UST e seu cálculo final em reais. Na seção 3, Cálculos adicionais para planejamento da contratada, são descritos cálculos adicionais para auxiliar a Contratada a elaborar o Cronograma de que trata o item 3.13 do Termo de Referência. Nesta seção, pode-se, a partir da infraestrutura e da quantidade de serviço demandado na OS, definir a quantidade mínima de dias, com a máxima alocação de profissionais; ou a quantidade máxima de dias, alocando-se a menor quantidade de profissionais que terminem o serviço dentro do prazo estipulado. Na seção 4 são apresentados exemplos que contemplam as variáveis e cálculos definidos nas seções 2 e 3 deste documento.

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

Variável	Descrição
Grupo de Atividades ( <i>GA</i> )	Conjunto de atividades <sup>1</sup> 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 <sup>2</sup> que serão executados em uma OS.
Produtividade da Força de Trabalho (profissional) por dia ( <i>ProdFTdia</i> )	Produtividade <sup>3</sup> resultante da relação de profissional por dia de trabalho (baseado em 8 horas diárias). Considera-se a produtividade média de 30 urnas por dia <sup>4</sup> para o Grupo de Atividades ordinárias, executada na maioria das demandas das OS. Quando item retirada de lacres (2.1.12 do TR) for incluído, a produtividade adequada será de 20 urnas por dia. <b>Observação:</b> A produtividade está ligada a um Grupo de Atividades específico, mas a inclusão ou exclusão de atividades não necessariamente implica em diminuição ou aumento na produtividade já que o paralelismo pode absorver novas atividades e o tempo de determinadas atividades pode não implicar em maior produtividade no caso de exclusão de atividades. <u>A definição da produtividade de um Grupo de Atividades será feita exclusivamente pelo TRE-ES.</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
Produtividade efetiva derivada da produtividade da Força de Trabalho e da Infraestrutura do local ( <i>ProdLoc</i> )	Esta variável será calculada levando-se em conta a <i>QtdInfraGA</i> do local de armazenamento e a <i>ProdFTdia</i> . Se a infraestrutura ( <i>QtdInfraGA</i> ) no local for menor do que produtividade diária por força de trabalho ( <i>ProdFTdia</i> ), então a Produtividade efetiva ( <i>ProdLoc</i> ) será igual à <i>QtdInfraGA</i> , caso contrário, será igual a <i>ProdFTdia</i> .
Unidades de Serviço Técnico ( <i>UST</i> )	<p>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. Deverá ser adicionada 1 (uma) UST com a finalidade de organizar do local de armazenamento, conforme item 3.22 do TR. A fórmula para seu cálculo é:</p> $UST = \frac{QtdGA}{ProdLoc} + 1$ <p>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 Adendo II.</p> <p>O número de <i>UST</i> 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).</p>
Valor estimado em Reais de uma OS ( <i>V_pg_OS</i> )	O valor máximo a ser pago pela OS será igual ao valor unitário da <i>UST</i> ( <i>V_Un_UST</i> ) multiplicado pelo número de <i>UST</i> estimada na OS. A precisão será de duas casas decimais.
1Exemplo de Grupo de Atividades: carga periódica das baterias internas + exercitação de componentes internos das urnas e testes funcionais utilizando STE + triagem para manutenção corretiva + identificação de peças faltantes ou danificadas + Inserção de informações relativas à conservação no LogusWeb, STE, Aceitus e afins;	
2Exemplo de Quantidade de Grupo de Atividades: 500 urnas com o Grupo de Atividades - <i>QtdGA</i> = 500	
<p>3Exemplos de produtividade de diferentes Grupos de Atividades:</p> <p>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 + inserção de informações relativas à conservação no LogusWeb, STE, Aceitus e afins. Neste caso a <i>ProdFTdia</i> = 30.</p> <p>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 <i>ProdFTdia</i> = 60.</p> <p>c) supondo que seja necessária OS com um GA exclusivo para abertura de chamados técnicos no LogusWeb em que cada abertura (cada urna) dure 2 (dois) minutos e este trabalho seja serializado. Desta forma, uma produtividade adequada para esse GA (abertura de chamados) será 240 chamados por dia. Assim, <i>ProdFTdia</i> = 240. Deve-se observar que este exemplo aplica-se somente quando for necessária uma suposta abertura massiva de chamados, não se aplicando quando essa abertura puder ser aproveitada no paralelismo de atividades de um ciclo normal de carga.</p>	
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 8h em média de trabalho. Adicionando-se a retirada de lacres a produtividade diminui para 20 urnas por dia.	
<p>5 - Exemplos:</p> <p>a) Se o local de armazenamento possuir espaço físico para conservar 1000 urnas ao mesmo tempo (espaço de bancada etc.), mas possuir somente 500 tomadas elétricas, tem-se o seguinte:  <i>QtdInfraGA</i> = 1000 se o GA não necessitar de ligação à energia elétrica.  <i>QtdInfraGA</i> = 500 se o GA necessitar de ligação à energia elétrica (e.g. carga de baterias).</p> <p>b) Se o GA contemplar somente atividades não executadas nas urnas, mas em função delas, como uma força tarefa para abertura massiva de chamados em microcomputadores usando LogusWeb, então o <i>QtdInfraGA</i> será igual ao número de microcomputadores no local de armazenamento com acesso ao LogusWeb.</p>	

### 3. CÁLCULOS ADICIONAIS PARA PLANEJAMENTO DA CONTRATADA

Variável	Descrição
Quantidade máxima efetiva de profissionais para a realização dos serviços ( <i>QtdFTMáx</i> )	<p>Considerando realize a produtividade diária (<i>ProdFTdia</i>), a <i>QtdFTMáx</i> 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 <i>QtdInfraGA</i> &lt; <i>ProdFTdia</i>, então a quantidade máxima efetiva de profissionais será igual a 1 (um). Caso contrário, será:</p> $QtdFTMáx = \text{ARREDONDAR.PARA.BAIXO} \left( \frac{QtdInfraGA}{ProdFTdia}; 0 \right)$ <p>Com esse quantitativo é possível dimensionar quantos dias, no mínimo, são necessários para executar os serviços da OS no local de armazenamento indicado.</p>
Quantidade mínima de dias ( <i>QtdDiasMín</i> )	<p>A quantidade mínima de dias que a infraestrutura do local comporta será calculada pela fórmula:</p> $QtdDiasMín = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA} \left( \frac{UST}{QtdFTMáx}; 0 \right)$
Periodicidade referencial do Grupo de Atividades ( <i>PeriodGA</i> )	Periodicidade referencial de um Grupo de Atividades. Embora definida geralmente em meses (tal como carga de baterias), esse número será convertido para dias úteis, na proporção de 22 dias úteis/mês. Atualmente (pode ser alterado no futuro), a periodicidade de carga de baterias é de 3 vezes ao ano, aproximadamente de 4 em 4 meses. Assim, teríamos que a periodicidade máxima do Grupo de Atividades que inclui a carga de baterias é 88 (4 meses * 22 dias).
Quantidade de dias do período de execução dos serviços ( <i>QtdDiasPeriodo</i> )	<p>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 (<i>PeriodGA</i>).</p> <p>O <i>QtdDiasPeriodo</i> será calculado utilizando-se, como base, a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português).</p> <p><b>Obsevação:</b> Utilizar-se-á como referência a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português), pois, para esta variável, são considerados os</p>



	dias de segunda a sexta-feira, independentemente se são ou não feriados.
Quantidade de dias com restrição de trabalho ( <i>QtdDiasOff</i> )	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 <i>QtdDiasPeriodo</i> . 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 ( <i>QtdDiasDisp</i> )	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: $QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff$
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 a carga de baterias de um pequeno quantitativo de urnas ainda demandaria um dia de trabalho.	
8 Exemplo de aplicação: supondo que o representante do local de armazenamento, na abertura da OS, indique que os serviços devem ser executados de 19/08/2015 (inclusive) e 10/11/2015 (inclusive), então: $QtdDiasPeriodo = DIATRABALHOTOTAL("19/08/2015"; "10/11/2015") = 60$ dias.	

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

##### Exemplos

##### Exemplo 1:

150 urnas, cada Força de Trabalho realiza o 30 Grupo de Atividades por dia (ex. carga de baterias de 30 urnas), a infraestrutura máxima do local é 23, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 7 dias entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. Para este local de armazenamento, os serviços devem ser executados dentro do período de 01/10/2015 a 13/12/2015.

Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:  $QtdGA = 150$ ,  $ProdFTdia = 30$ ,  $QtdInfraGA = 23$ ,  $PeriodGA = 88$ ,  $QtdDiasOff = 7$   
Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$UST = ARRED\left(\frac{150}{23}; 2\right) + 1 = 7,52$$

$$ProdLoc = MÍNIMO(30; 23) = 23$$

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

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{7,52}{1} = ARREDONDAR.PARA.CIMA(7,52; 0) = 8$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff =$$

$$DIATRABALHOTOTAL(01/10/2015; 13/12/2015) - 7 = 54 - 7 = 47$$

Neste caso, percebe-se que um profissional realizaria o serviço em 8 dias, considerando o quantitativo de urnas e a infraestrutura. Entretanto, é imprescindível para o local de armazenamento que os serviços sejam realizados dentro do período indicado na OS, em um prazo de 47 dias disponíveis. Neste caso, a Contratada poderá planejar sua execução conforme esse período.

##### Exemplo 2:

2.233 urnas, cada Força de Trabalho realiza 30 Grupos de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 72 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 12 dias entre os dias úteis de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. Embora seja um local de armazenamento com grande quantidade de urnas, haverá um recesso e, pouco antes, reforma do local de armazenamento. Desta forma, o local solicita, na OS, que o serviço seja executado em um período de 3 meses, a iniciar-se em 02/09/2015. Assim, o período de realização dos serviços é de 02/09/2015 a 02/12/2015. Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:  $QtdGA = 2.233$ ,  $ProdFTdia = 30$ ,  $QtdInfraGA = 72$ ,  $PeriodGA = 66$ ,  $QtdDiasOff = 12$   
Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$UST = ARRED\left(\frac{2233}{72}; 2\right) + 1 = 75,44$$

$$ProdLoc = MÍNIMO(30; 72) = 30$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia, \text{então } ARREDONDAR.PARA.BAIXO\left(\frac{1.400}{30}; 0\right) = 2$$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{75,44}{2} = ARREDONDAR.PARA.CIMA(37,72; 0) = 38$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff =$$

$$DIATRABALHOTOTAL("02/09/2015"; "02/12/2015") - 12 = 66 - 12 = 54$$

##### Exemplo 3:

160 urnas, cada Força de Trabalho realiza o 30 Grupo de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 60 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, nenhum dia entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. O período a ser executado os serviços, segundo solicitado na OS pelo representante do local de armazenamento, é de 23/10/2015 a 30/10/2015. Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$QtdGA = 160$ ,  $ProdFTdia = 30$ ,  $QtdInfraGA = 60$ ,  $PeriodGA = 88$ ,  $QtdDiasOff = 0$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$UST = ARRED\left(\frac{160}{60}; 2\right) + 1 = 6,33$$

$$ProdLoc = MÍNIMO(30; 60) = 30$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia, \text{então } ARREDONDAR.PARA.BAIXO\left(\frac{60}{30}; 0\right) = 2$$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{6,33}{2} = ARREDONDAR.PARA.CIMA(3,165; 0) = 4$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff =$$

$$= DIATRABALHOTOTAL(23/10/2015; "30/10/2015") - 0 = 6 - 0 = 6$$



### ADENDO III - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#### 1. INTRODUÇÃO

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

#### 2. ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO

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

2.1. Recarga das baterias de chumbo-ácido 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 ou armário onde a urna está armazenada, a depender do local de armazenamento, e transportar um lote de urnas para o local onde será realizada a atividade;
- b) retirar a urna da caixa de papelão, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não danificá-las (urna e embalagem);
- c) posicionar a urna na bancada ou estante 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.

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. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

- a) preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas de "a" a "d";
- 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 ou álcool fornecido pelo TRE-ES. (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.

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. Recebimento e conferência de suprimentos, baterias e bobinas para as urnas eletrônicas. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:



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

2.10. Atualização de *software* embarcado (*firmware*) e realização do processo de certificação digital. Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

a) preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas "a" a "c";

b) realizar os procedimentos de atualização de software embarcado e/ou certificação digital, utilizando-se de 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";

2.11. Organização do local de armazenamento, movimentação de paletes, organização de bancadas, estantes, leitura e organização patrimonial e organização de mídias. Estas atividades podem ser desenvolvidas de forma paralela à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

a) manter a organização do local de armazenamento, dispondo bancadas, organizando estantes e paletes, de forma a facilitar o manuseio, a identificação patrimonial e a movimentação das urnas dentro do local de trabalho;

b) manter organizado e catalogado os suprimentos e mídias de urnas eletrônicas dentro do local de armazenamento.

2.12. Utilização de instrumentos de medição das baterias. Estas atividades podem ser desenvolvidas paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

a) realizar a medição, quando necessário, de baterias, conforme instruções da Justiça Eleitoral;

b) anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

2.13. Utilização de instrumentos de medição das condições ambientais do local de armazenamento. Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

a) realizar a medição da temperatura e umidade nos locais de armazenamento, conforme instruções da Justiça Eleitoral;

b) anotar as medições e inseri-las em planilha eletrônica.

2.14. Identificação de peças faltantes ou danificadas / instalação de peças *não especialistas* e outros suprimentos (baterias, bobinas, etc.). Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

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

2.15. Inserção de informações relativas à conservação nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e afins. Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

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

2.16. Auxiliar na vistoria e preenchimento das informações acerca das condições do local de armazenamento. Esta atividade pode ser desenvolvida paralelamente à atividade descrita no item 2.1. Para o desenvolvimento desta atividade o profissional deve:

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

#### ADENDO IV - PLANILHA DE QUANTITATIVOS ESTIMADOS DE UST POR LOCAL DE ARMAZENAMENTO

Local	Município	Qtd de Urnas	Baterias Reserva	QtdGA	QtdInfra GA	ProdFT dia	ProdLoc	UST (por ciclo)	UST ciclo com retirada de lacres (por lacres)
01ª	Vitória	260	0	260	72	30	30	9,67	14,00
02ª	Cachoeiro de Itapemirim	518	0	518	72	30	30	18,27	26,90
03ª	Castelo	144	0	144	36	30	30	5,80	8,20
04ª	Alegre	144	0	144	36	30	30	5,80	8,20
06ª	Colatina	336	0	336	36	30	30	12,20	17,80
07ª	Baixo Guandú	109	0	109	36	30	30	4,63	6,45
08ª	Afonso Cláudio	132	0	132	36	30	30	5,40	7,60
09ª	Santa Leopoldina	152	0	152	36	30	30	6,07	8,60
11ª	Santa Teresa	133	0	133	36	30	30	5,43	7,65
15ª	Domingos Martins	162	0	162	36	30	30	6,40	9,10
18ª	Ilha	126	0	126	36	30	30	5,20	7,30
20ª	Aracruz	205	0	205	36	30	30	7,83	11,25
21ª	São Mateus	335	0	335	36	30	30	12,17	17,75
22ª	Itapemirim	110	0	110	36	30	30	4,67	6,50
23ª	Barra de São Francisco	148	0	148	36	30	30	5,93	8,40
24ª	Guarapari	301	0	301	36	30	30	11,03	16,05
25ª	Linhares	390	0	390	36	30	30	14,00	20,50
30ª	Nova Venécia	182	0	182	36	30	30	7,07	10,10
32ª	Vila Velha	337	0	337	36	30	30	12,23	17,85
34ª	Caracica	327	0	327	36	30	30	11,90	17,35
37ª	São Gabriel da Palha	140	0	140	36	30	30	5,67	8,00
47ª	Viana	177	0	177	36	30	30	6,90	9,85
52ª	Vitória	259	0	259	36	30	30	9,63	13,95
53ª	Serra	329	0	329	36	30	30	11,97	17,45
54ª	Caracica	436	0	436	72	30	30	15,53	22,80
56ª	Vitória	223	0	223	36	30	30	8,43	12,15
57ª	Vila Velha	285	0	285	36	30	30	10,50	15,25
59ª	Serra	271	0	271	36	30	30	10,03	14,55
NATU Serra	Serra	1921	0	1921	108	30	30	65,03	97,05
NATU Vitória	Vitória	1318	1200	2518	108	30	30	84,93	126,90
SAMAU 7ª	Vitória	61	0	61	36	30	30	3,03	4,05
Totais		9971	1200	11171					

Total de USTs por ciclo	403,35	589,55
Total de USTs para a vigência do contrato	2202,95	

#### Observações

- a) Para cada local de armazenamento foi adicionada 1 (uma) UST com a finalidade de organizar o local, item 3.22 do TR.
- b) Para o cálculo do ciclo com retirada de lacres de eleição foi utilizada a ProdFTdia de 20 urnas por dia.
- c) Para o prazo de 20 meses de vigência do contrato foram previstos 5 ciclos de carga de baterias, sendo apenas 1 com retirada de lacres de eleição.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA  
Corregedoria Regional Eleitoral  
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**, com endereço na Av. Princesa Isabel nº 201 – Centro - João Pessoa/PB, atesta que a **Empresa VR CONSULTORIA LTDA. - ME**, CNPJ 17.278.191/0001-50, situada na Avenida Comendador Gustavo Paiva, nº 2789, Condomínio Norcon Empresarial – Sala 113 – Bairro de Mangabeiras – Maceió/AL, CEP 57.037-532, vem prestando os **serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas**, nas unidades deste TRE/PB., e executados de acordo com o especificado no:

- Processo Administrativo nº 28.056/2015
- Pregão Eletrônico nº 16/2016

- **CONTRATO nº 15/2016 (Vigência: 17/05/2016 a 22/05/2021)**

**Informamos que a Empresa VR Consultoria Ltda-ME., vem prestando satisfatoriamente, os serviços contratados, estando os mesmos de acordo com o disposto no Termo de Referência e com todas as exigências estabelecidas no edital.**

Por expressão da verdade, ATESTAMOS a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

**ALESSANDRA MOTA DE MENEZES**

Coordenadora de Material e Patrimônio-TRE/PB

Matricula 004 / CPF 380.370.174-00

**ALESSANDRA MOTA DE MENEZES**  
**COORDENADOR(A) DE MATERIAL**





Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA MOTA DE MENEZES em 29/09/2020, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0866427** e o código CRC **042D57D7**.

---

0012594-81.2020.6.15.8000

0866427v4



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**  
SEÇÃO DE CONTRATOS

**CONTRATO Nº 15/2016 -TRE/PB**  
**Processo nº 28.056/2015**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE  
CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS QUE  
FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL REGIONAL  
ELEITORAL DA PARAÍBA E A EMPRESA VR  
CONSULTORIA LTDA - ME.

Aos 17 dias do mês de maio do ano de dois mil e dezesseis, compareceram, de um lado, o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**, CNPJ nº 06.017.798/0001-60, com foro na cidade de João Pessoa, situado na Av. Princesa Isabel, nº 201, Centro, Estado da Paraíba, CEP 58.013-250, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, **NAILTON RODRIGUES RAMALHO**, brasileiro, casado, RG nº 321188 -SSP/PB, CPF nº 136.043.414-34, doravante designado **CONTRATANTE** ou simplesmente **TRE/PB**, e, de outro lado, a empresa **VR CONSULTORIA LTDA - ME**, CNPJ nº 17.278.191.0001-50, estabelecida na Av. Comendador Gustavo Paiva, nº 2789, Condomínio Norcon Empresarial - sala 113, Bairro de Mangabeiras, Maceió - AL, telefones: (82) 3317-7101/99102-7170/99329-2436, e-mail: contato@promaxima.com.br, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu Diretor, **Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini**, brasileiro, casado, RG nº 2001001195306 - SSP-AL, CPF nº 046.318.174-37, daqui por diante designada **CONTRATADA**, que têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, a serem executados de acordo com o



especificado neste instrumento e no Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico nº 16/2016 – TRE/PB, que passa a fazer parte integrante deste ajuste, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2.1 – Os serviços objeto deste contrato serão realizados por execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 16/2016 – TRE/PB e seus anexos, bem como na proposta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

3.1- O CONTRATANTE se obriga a:

- a) promover, através do Gestor designado pela administração, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- b) utilizar, no acompanhamento da execução contratual, um livro específico para o registro das eventuais ocorrências ou outro instrumento hábil (e-mail, notificações etc.), desde que preserve o histórico dos acontecimentos para futura análise por parte do Tribunal;
- c) observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- d) assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais de execução dos serviços;
- e) fornecer à CONTRATADA todas as informações importantes e pertinentes ao contrato, em tempo hábil, sem qualquer forma de reserva ou censura;
- f) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações ajustadas;
- g) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- h) arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, nos termos do art. 20, do Decreto nº 3555, de 08/08/2000;

- i) emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o endereço do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executadas, dentre outros, observado o contido no item 5.7 do Termo de Referência;
- j) indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável (e.g. Supervisor do NATU) que atuara como Fiscal Técnico, observado o contido no item 9.2 do Termo de Referência - **TR**;
- k) disponibilizar à CONTRATADA a infraestrutura necessária para a execução dos serviços objeto deste contrato, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas, ou mesas, e energia elétrica, incluindo tomadas em número suficiente para a realização dos serviços;
- l) Solicitar à CONTRATADA o afastamento de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, bem como que apresentem conduta prejudicial, inconveniente, ou insatisfatória, quando da execução dos serviços, observado o contido no item 9.7.8 do **TR**;
- m) efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

4.1 - A gestão do presente contrato e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 09/2011 - SAO/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

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

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

- a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 09/2011 – SAO/DG;
- b) anotar de forma clara, transparente e organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- c) comunicar à Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal, **de imediato**, todo e qualquer descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) observar o que estabelece o art. 3º, XI, da sobredita portaria;
- e) considerar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.



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

- a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 09/2011 – SAO/DG;
- b) acompanhar, "*in loco*", a execução do contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento visando à aplicação de sanção contratual;
- c) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar o desfazimento, o ajuste ou a correção;
- d) comunicar à CONTRATADA, mediante correspondência com comprovante de recebimento a ser juntado aos autos, eventuais irregularidades na execução contratual, estabelecendo prazo para solução;
- e) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1 – A CONTRATADA se obriga a:**

- a) prestar os serviços contratados em plena conformidade com o estabelecido neste instrumento e no **Termo de Referência - TR**, Anexo I do Pregão Eletrônico nº 16/2016 – TRE/PB;
- b) iniciar a execução do presente contrato no dia **23/05/2016**, após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço - **OS**;
- c) prestar os serviços, conforme especificações, condições, quantidades e prazos estipulados neste contrato e no **TR**;
- d) formalizar, em até 5 (cinco) dias da publicação deste Contrato na Imprensa Oficial, a indicação do preposto para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- e) substituir, no prazo de 05 (cinco) dias, preposto que não se apresentar no TRE/PB no período definido no item 7.5.1 do **TR**, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo CONTRATANTE;
- f) recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos nos subitens do item 6.10 do **TR**;
- g) responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-

- alimentação, deslocamentos entre municípios da Paraíba, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;
- h) adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o CONTRATANTE, desde que as informações necessárias constem da Ordem de Serviços;
- i) 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 Justiça Eleitoral, observada a restrição contida no item 5.35 do **TR**;
- j) informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do TRE-PB, o nome dos profissionais que executarão os serviços descritos na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para fins de autorização de acesso;
- k) responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE;
- l) 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;
- m) adotar as providências para que os serviços, objeto deste contrato, não sejam executados por estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:
- 1.1) 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;
- 1.2) 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).
- n) 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;
- o) 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;
- p) realizar reuniões com o CONTRATANTE para coordenação, planejamento, organização e



- avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências;
- q) afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pela Justiça Eleitoral;
  - r) submeter à apreciação do CONTRATANTE, em caso de subcontratação, a documentação exigida da subcontratada, conforme subitem 16.1.1 do **TR**;
  - s) cumprir fielmente o estabelecido no presente contrato de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição;
  - t) fornecer e manter atualizados os seguintes dados da empresa: endereço completo, endereço eletrônico (e-mail), número do fax e o número do telefone comercial;
  - u) comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
  - v) apresentar, juntamente com a NOTA FISCAL/FATURA dos serviços executados, prova da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (CND), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e com as Fazendas Municipal e Federal, sendo esta através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), **caso estes documentos não estejam disponíveis no SICAF e no sítio da Justiça do Trabalho**;
  - w) responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou material de consumo do TRE/PB, quando for apurada sua responsabilidade em processo administrativo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
  - x) indenizar qualquer dano ou prejuízo causado ao TRE/PB, ainda que involuntariamente, por ação ou omissão no desempenho de suas tarefas;
  - y) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas no processo de contratação;
  - z) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros, ainda que não previstos no contrato, resultante da execução do objeto deste contrato;
  - aa) orientar seus funcionários quanto à proibição de usar os telefones do CONTRATANTE, desnecessariamente, como também de receber ligações telefônicas interurbanas e locais, a cobrar;
  - bb) obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES PARTICULARES**

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO**

7.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por Unidade de Serviço Técnico – UST, o valor unitário de R\$ 163,14 (cento e sessenta e três reais e quatorze centavos).

7.2 – O valor estimado do presente contrato, para um período de vigência de 12 (doze) meses, importa em R\$ 228.396,00 (duzentos e vinte e oito mil e trezentos e noventa e seis reais).

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será efetuado através de OBC - Ordem Bancária de Crédito, OBB - Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para Pagamento de Faturas com Código de Barras, observando-se o disposto no item 8 do Termo de Referência - TR, Anexo I do Pregão Eletrônico nº 16/2016, até o 10º dia útil subsequente à data do atesto da Nota Fiscal, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei;

8.1.2 - A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, **relativo aos serviços prestados**, deverá ser apresentado no Protocolo Geral do TRE/PB, acompanhado da declaração de conta-corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

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



14.1.2.1 - Na impossibilidade de o CONTRATANTE ter acesso ao SICAF e/ou ao sítio da Justiça do Trabalho, a comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação descrita no item 5.1, "v", da CLÁUSULA QUINTA.

8.2 - Caso a CONTRATADA não execute os serviços em sua totalidade até a data máxima definida, restando Grupos de Atividades - GAs pendentes de realização, será aplicado Fator de Redução para pagamento, conforme definido no item 8.3.

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

8.3 - O fator de redução para pagamento das Unidades de Serviço Técnico - USTs será aplicado conforme o seguinte ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

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

8.4 - O Gestor do contrato terá o prazo de até 6 (seis) dias úteis para o atesto das notas fiscais, contados a partir do seu recebimento, desde que obedecido o disposto nos itens 8.9.1 e 8.9.2 do TR.

8.5 - O Contratante se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do gestor do contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com o especificado no ajuste;

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

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

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

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

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

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

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

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

$$365$$

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

8.11 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade, nos termos do art. 86, caput e §2º e §3º e/ou art. 87, §1º, da Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## CLÁUSULA NONA - DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES

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

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1 - O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do início de sua execução **23/05/2016**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração total a 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - A despesa decorrente deste contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho 084799, Elemento de Despesa 339039, Plano Interno TSE ATMANUE, alocados no orçamento deste Tribunal para o exercício 2016.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de

Empenho, modalidade global, 2016NE000508, em 16 de maio de 2016, à conta da dotação especificada nesta cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

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

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

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

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

15.1 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que couber.

15.2 Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 15.3 e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 28 do Decreto nº 5.450/2005.

15.3 Com fundamento no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total estimado da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação, respectivamente, a Contratada que:

15.3.1 Apresentar documentação falsa;

15.3.2 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

15.3.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.3.4 Comportar-se de modo inidôneo;



15.3.5 Fizer declaração falsa;

15.3.6 Cometer fraude fiscal;

15.3.7 Não mantiver a proposta; e

15.3.8 Deixar de entregar documentação exigida no edital e no termo de referência.

15.4. Para os fins do item 15.3.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

15.5 Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita a multa de mora de 0,05% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total estimado da contratação, por dia de atraso, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

15.5.1 Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória, prevista no item 15.3, sem prejuízo da aplicação da multa moratória limitada a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

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

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

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

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

	Termo de Referencia, por dia de atraso, até o limite de 10 dias.	
5	Deixar de complementar a garantia de execução nos casos previstos na CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, por dia de atraso, até o limite de 10 dias.	4

15.7 Para os casos que superarem o ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, conforme definido no item 8.3 da CLÁUSULA OITAVA, serão utilizadas as seguintes regras:

15.7.1 Será passível de multa:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA**

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

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

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

contratada.

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

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

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

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

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

16.8 – Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FUNDAMENTO LEGAL**



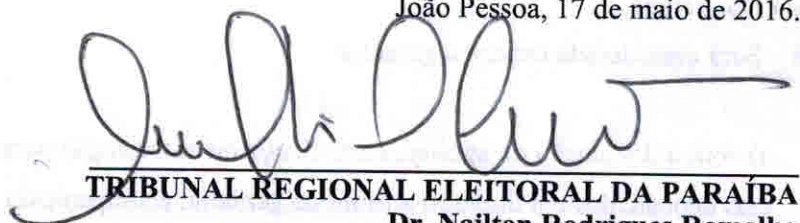
17.1 - O presente Contrato tem apoio legal no Pregão Eletrônico nº 16/2016-TRE/PB (Protocolo nº 28.056/2015) e reger-se-á por suas cláusulas e pelos termos da proposta firma vencedora, bem como pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**


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

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

João Pessoa, 17 de maio de 2016.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**  
**Dr. Nailton Rodrigues Ramalho**



**VR CONSULTORIA LTDA - ME**  
**Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini**



TRIBUNAL REGIONAL  
ELEITORAL DA PARAÍBA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO**  
**COORDENADORIA DE MATERIAL**

Av. Princesa Isabel, nº 201 – Centro – João Pessoa/PB. – CEP: 58.020-528

(83) – 3512-1275 / 1363/ 1220 (fax) /// CNPJ 06.017.798/0001-60

[comat@tre-pb.jus.br](mailto:comat@tre-pb.jus.br)

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA, com endereço na Av. Princesa Isabel nº 201 - Centro - João Pessoa/PB, atesta que a **Empresa VR CONSULTORIA LTDA. - ME**, CNPJ 17.278.191/0001-50, situada na Avenida Comendador Gustavo Paiva, nº 2789, Condomínio Norcoñ Empresarial - sala 113 - Bairro de Mangabeiras - Maceió/AL, CEP 57.037-532, vem prestando os **serviços de conservação do parque de urnas eletrônicas**, nas unidades deste TRE/PB., e executados de acordo com o especificado no:

- Processo Administrativo nº 28.056/2015
- Pregão Eletrônico nº 16/2016
- CONTRATO nº 15/2016

Informamos que a Empresa VR Consultoria Ltda-ME., vem prestando satisfatoriamente, os serviços contratados, estando os mesmos de acordo com o disposto no Termo de Referência e com todas as exigências estabelecidas no edital.

Por expressão da verdade, ATESTAMOS a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

João Pessoa, 18 de Outubro de 2018.

**ALESSANDRA MOTA DE MENEZES**  
Coordenadora de Material  
Matricula 004 / CPF 380.370.174-00





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS**

**Av. Presidente Wilson, 198/194, Centro RJ**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**DADOS DO SOLICITANTE**

**Número do Contrato:** 121/2018

**Número do Processo:** 164.550/2017

**Contratada:** VR CONSULTORIA LTDA-EPP

**CNPJ da Contratada:** 17.278.191/0001.50

**Objeto:** Prestação de serviços de conservação de urnas eletrônicas utilizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

**INFORMAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins que a empresa VR Consultoria Ltda-Epp, estabelecida à Avenida Comendador Gustavo Paiva, nº 2789, Condomínio Norcon Empresarial, Sala 113, Mangabeira, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 17.278.191/0001/50, celebrou com este Egrégio TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO o Contrato de n.º 121/2018, havendo prestado de forma satisfatória os serviços, durante o período de 10/11/2018 a 09/11/2020. A empresa executou, durante o período de vigência contratual, 7.225,93 UST (sete mil, duzentos e vinte e cinco e noventa e três centésimos unidades de serviço técnico) de conservação de urnas (técnico) e 1.070,29 UST (um mil e setenta e vinte e nove centésimos unidades de serviço técnico) de atividade de supervisão técnica.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2021

---

**JOSE ALVARO MANHAES WAGNER**  
**COORDENADOR(A) DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS**



Documento assinado eletronicamente em 12/01/2021, às 21:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1484102** e o código CRC **4A12A658**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.

---





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO PARA  
AS URNAS ELETRÔNICAS UTILIZADAS  
PELO TRIBUNAL REGIONAL  
ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO TRIBUNAL  
REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE  
JANEIRO, E VR CONSULTORIA LTDA. -  
EPP.

A União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio de Janeiro, com sede na Avenida Presidente Wilson, nº 198, Centro, na cidade do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.170.517/0001-05, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo **Desembargador Carlos Eduardo da Rosa da Fonseca Passos**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 3461650 IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 692.398.007-00, no uso de suas atribuições legais e, de outro lado, a empresa **VR CONSULTORIA LTDA. - EPP.** com sede na Avenida Comendador Gustavo Paiva, nº 2789, Condomínio Norcon Empresarial, Sala 113, Mangabeira, Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.278.191/0001-50, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **Victor Hugo Soares da Costa**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 1.674.828 SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob o nº 032.412.854-13, residente na cidade de Maceió/AL, na qualidade de sócio, conforme Contrato Social em anexo, pactuam o presente contrato com fundamento na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, na Lei nº 8.666/1993, com redação da Lei nº 8.883/1994, na Resolução 23.234/2010, do Tribunal Superior Eleitoral, e de acordo com o que consta do Processo TRE nº 64.550/2017, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2018, restando vinculado este instrumento contratual ao respectivo edital de licitação e seus anexos, bem como à proposta vencedora, observadas as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços de conservação para as urnas eletrônicas utilizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro**, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

X

1





## CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto do presente instrumento será executado por empreitada por preço GLOBAL, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- b) efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas Cláusulas Quinta e Sexta do presente Contrato;

## CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) executar o objeto deste Contrato de acordo com as determinações contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital;
- b) assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, necessários à boa e perfeita execução do objeto deste Contrato;
- c) manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- d) não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- e) comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade fiscal e trabalhista, exigidas no **subitem 9.1** do edital;
- f) cuidar para que os prestadores de serviço observem as disposições constantes no Código de Ética do TRE-RJ, instituído através da Resolução nº 948/2016, de 19/04/2016, acessível no seguinte endereço: [www.tre-rj.jus.br](http://www.tre-rj.jus.br) (Legislação-Resoluções, 2016, Resolução nº 948).







### CLÁUSULA QUINTA DO VALOR CONTRATUAL

O valor do presente contrato é de R\$1.440.581,92 (um milhão, quatrocentos e quarenta mil, quinhentos e oitenta e um reais e noventa e dois centavos), incluindo todos os custos relacionados com despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão deste Contrato.

### CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido, conforme proposta da CONTRATADA, será efetuado obedecendo às condições estipuladas no **item 17** do Termo de Referência, Anexo I, do edital.

### CLÁUSULA SÉTIMA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa referente ao presente exercício no valor de R\$110.891,13 (cento e dez mil, oitocentos e noventa e um reais e treze centavos), correrá por conta do Elemento 3390.39, natureza: Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica, relativo ao Programa Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral, do Orçamento do TRE/RJ, conforme Nota de Empenho nº 1885, de 19/10/18, ficando as despesas nos valores de R\$829.781,43 (oitocentos e vinte e nove mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta e três centavos) e de R\$499.909,35 (quatrocentos e noventa e nove mil, novecentos e nove reais e trinta e cinco centavos) a serem empenhadas nos exercícios de 2019 e 2020, respectivamente, à conta das dotações previstas para atenderem as despesas de mesma natureza.

### CLÁUSULA OITAVA DA GARANTIA

Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, o contratado deverá apresentar nos 10 dias subsequentes à assinatura do contrato, documento no valor de R\$72.029,09 (setenta e dois mil e vinte e nove reais e nove centavos), equivalente a 5% do valor total do contrato, podendo-se optar pelas seguintes modalidades:

Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, o contratado deverá apresentar garantia, **com vigência de 27 meses**, nos **10 dias** subsequentes à assinatura do contrato, no valor equivalente a **5%** do valor total do contrato, podendo-se optar pelas seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia





autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

**Parágrafo Primeiro:** Caso haja demora na apresentação do documento que represente a garantia, a contratante estará autorizada a promover a glosa em fatura no valor da garantia a ser prestada, ficando registrado o valor em conta contábil própria, podendo ser substituída por outro instrumento válido de caução, hipótese em que será imediatamente creditado o valor glosado na conta bancária da contratada.

**Parágrafo Segundo:** A garantia somente será liberada após a execução total do contrato, com o devido atesto do órgão gestor, ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

**Parágrafo Terceiro:** A garantia deverá prever que a instituição garantidora atenderá ao disposto no parágrafo segundo desta cláusula, caso haja solicitação de resgate por parte do Tribunal.

**Parágrafo Quarto:** A garantia deverá cobrir o inadimplemento pelo pagamento de todas as verbas decorrentes da rescisão do contrato de trabalho, inclusive aquelas decorrentes da extinção do contrato de prestação de serviços celebrado entre este Tribunal e a empresa.

**Parágrafo Quinto:** A garantia não poderá excluir de sua cobertura o pagamento de multas contratuais, verbas trabalhistas e previdenciárias.

**Parágrafo Sexto:** A garantia legal prestada deverá ser adequada como condição para acréscimos, supressões e eventuais repactuações.

#### CLÁUSULA NONA DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

O TRE/RJ efetuará a retenção dos valores referentes às provisões de encargos trabalhistas previstos na tabela abaixo, do pagamento do valor mensal devido à contratada e os depositará em conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), aberta em nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade.







ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM RETIDOS	PERCENTUAL
I - férias	8,33%
II - 1/3 constitucional	2,78%
III - 13º salário	8,33%
IV - multa de FGTS por dispensa sem justa causa	4,36%
V - incidência de encargos previdenciários (INSS/ SESI/ SESC/ SENAI/ SENAC/ INCRA/ SALÁRIO EDUCAÇÃO/ FGTS/ RAT+FAT/ SEBRAE dentre outros) e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	6,96%

**Parágrafo Primeiro:** O TRE/RJ providenciará a abertura de conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação) no Banco do Brasil S/A, em nome da contratada, após assinatura do contrato.

**Parágrafo Segundo:** O TRE/RJ notificará a contratada para assinatura, no prazo de 20 dias, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação) e de termo específico do Banco do Brasil S/A que permita ao Tribunal ter acesso a saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização, através de ofício.

**Parágrafo Terceiro:** O descumprimento do prazo previsto no parágrafo segundo sujeitará a contratada à sanção prevista no parágrafo primeiro da Cláusula Décima Segunda, restando ainda o pagamento da primeira nota fiscal condicionado à comprovação do cumprimento desta obrigação.

**Parágrafo Quarto:** O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação) deverão ser incluídos na taxa de administração constante na proposta de preços da contratada e será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado referida conta-corrente vinculada.

**Parágrafo Quinto:** O Banco do Brasil S/A descontará mensalmente da conta vinculada a tarifa de **R\$21,00** que estará sujeito aos reajustes da tabela de preços dos Planos de Serviços do referido banco.

**Parágrafo Sexto:** A verificação dos percentuais das rubricas indicadas na tabela desta cláusula, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), serão efetuados pelo TRE-RJ.

**Parágrafo Sétimo:** Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas na legislação própria.





**Parágrafo Oitavo:** Os saldos da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação) serão remunerados diariamente pelo índice da poupança.

**Parágrafo Nono:** A contratada poderá solicitar autorização deste TRE-RJ, mediante documento padrão a ser disponibilizado, visando:

I - resgatar da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas nesta cláusula, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços contratados;

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas nesta cláusula.

**Parágrafo Décimo:** Não serão liberados recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o resgate ou a movimentação referentes a prestadores substitutos.

**Parágrafo Décimo Primeiro:** Os valores a serem resgatados deverão observar a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço por força do contrato firmado entre o Tribunal e a contratada.

**Parágrafo Décimo Segundo:** Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto no parágrafo nono, a contratada, após pagamento das verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, deverá apresentar à Coordenadoria de Formação e Gestão de Contratos, os seguintes documentos comprobatórios de que efetivamente pagou, a cada empregado, as rubricas indicadas na tabela do caput, conforme o caso:

I- Férias e 1/3:

a) Aviso Prévio de Férias;

b) Recibo de férias assinado pelo empregado e Comprovante bancário do depósito efetuado na conta bancária do empregado.

II - 13º Salário:

a) Folha de Pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário e seus comprovantes bancários do depósito efetuado na conta bancária do empregado,







b) GFIP do mês de pagamento da 1ª e 2ª parcela e competência 13, se houver;

c) Comprovante de pagamento da GPS e guias do FGTS.

III – Rescisão:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) / Termo de Quitação da Rescisão, devidamente assinado, e homologado pelo sindicato da categoria, quando exigível;

b) Comprovante bancário de depósito efetuado na conta bancária do empregado, relativo ao valor líquido do Termo de Rescisão;

c) GFIP do mês da rescisão do contrato de trabalho;

d) Comprovante de pagamento da guia de GPS e do FGTS;

e) Guia do Recolhimento Rescisório do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS com o seu comprovante de pagamento e Demonstrativo do Trabalhador, quando houver;

f) Extrato atualizado do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

**Parágrafo Décimo Terceiro:** A autorização para resgate da conta-depósito vinculada, de que trata o parágrafo nono, após a comprovação do pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias retidas, deverá ser encaminhada ao banco público, no prazo máximo de **10 dias úteis**, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada.

**Parágrafo Décimo Quarto:** Na situação descrita no inciso II do parágrafo nono, o TRE/RJ solicitará ao Banco do Brasil S/A que, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

**Parágrafo Décimo Quinto:** Para movimentar os recursos das verbas trabalhistas constantes na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme previsto no inciso II do parágrafo nono, a contratada deverá solicitar por escrito autorização, no prazo mínimo de **30 dias**, antes da data limite para liberação do valor na conta do empregado.

**Parágrafo Décimo Sexto:** nessa hipótese, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Férias e 1/3:

a) Aviso de férias e espelho da folha de pagamento, com indicação do nome do empregado e dos valores das férias e do 1/3 constitucional a serem pagos, nº do CPF, o nº e nome do banco, da agência e da conta corrente do empregado;





II – 13º Salário:

a) Espelho da folha de pagamento do 13º salário, com indicação do nome do empregado, do nº do CPF, do nº do banco, o nº da agência e da conta corrente do empregado e o valor a ser pago.

III – Rescisão:

a) Relação contendo nome do empregado, CPF, o nº e nome do banco, agência, conta corrente e o valor a ser pago;

b) Cópia do comprovante do recolhimento do INSS do empregado;

c) Cópia do comprovante do recolhimento do FGTS;

d) Cópia do comprovante de recolhimento da multa do FGTS, quando houver.

**Parágrafo Décimo Sétimo:** Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a contratada e o empregado alocado na execução do contrato há mais de **12 meses** e a contratada optar pela hipótese do inciso II do parágrafo nono, o Tribunal deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho, a fim de verificar a correção dos termos de rescisão do contrato de trabalho.

**Parágrafo Décimo Oitavo:** Caso o sindicato exija a realização do pagamento antes da prestação da assistência, a contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do parágrafo nono, devendo, no caso de optar pela forma descrita no **inciso II**, apresentar ao Tribunal, no prazo de **10 dias úteis** a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação devidamente homologada pelo sindicato e o comprovante de depósito realizado na conta dos beneficiários.

**Parágrafo Décimo Nono:** A liberação do saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação após o encerramento do contrato dependerá de:

I - Solicitação formal da contratada;

II - Comprovação da dispensa dos empregados e da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários que tiverem atuado na execução do contrato e forem dispensados ao término de sua vigência.

III - comprovação da dispensa dos empregados e da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários que forem realocados pela contratada em outros contratos após o término da vigência do contrato com o Tribunal.

**Parágrafo Vigésimo:** Na hipótese do parágrafo anterior, a liberação será na proporção entre o tempo que o empregado esteve



*[Handwritten signature]*





vinculado ao contrato com o Tribunal e o tempo total de vínculo com a contratada.

**Parágrafo Vigésimo Primeiro:** Restando saldo na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação após a liberação dos recursos nas hipóteses dos incisos II e III do parágrafo décimo nono, o montante somente poderá ser transferido à contratada após **5 anos** decorridos do encerramento da vigência do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA DA REPACTUAÇÃO

Os preços contratados poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes, observado o interregno mínimo de 12 meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo à CONTRATADA apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, de acordo com planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional do Trabalho, entre outros, visando análise e aprovação pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Primeiro:** Para os fins previstos no caput, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

**Parágrafo Segundo:** Ocorrendo a primeira repactuação, o preço será mantido fixo e irrevogável pelo prazo de 12 meses e as repactuações subsequentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de 12 meses, a contar do início dos efeitos da última repactuação.

**Parágrafo Terceiro:** Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.

**Parágrafo Quarto:** A repactuação fundada em aumento de alíquotas de impostos estará condicionada à apresentação da documentação que comprove o alegado aumento, no período pleiteado; devendo-se, para tanto, considerar-se os dados constantes Escrituração Fiscal Digital-EFD.

**Parágrafo Quinto:** Não é admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.





**Parágrafo Sexto:** Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, não incidirá sobre os referidos itens o percentual de lucro previsto na proposta da CONTRATADA e no contrato.

**Parágrafo Sétimo:** A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da CONTRATADA.

**Parágrafo Oitavo:** Na superveniência de prorrogação da vigência do contrato, em que não seja ressalvado expressamente o direito a que se refere o caput e parágrafos seguintes desta cláusula, operar-se-á a preclusão do direito à repactuação.

**Parágrafo Nono:** Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados observando o índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na ocorrência da sua extinção, o índice que venha substituí-lo, ou ainda, outro que seja fixado pelo governo, que mais se aproxime do índice extinto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO ACORDO DO NÍVEL DE SERVIÇO

Acordo de Nível de Serviços – ANS - é o ajuste escrito entre contratada e o órgão contratante, que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. O ANS não se confunde com aplicação de penalidade. Trata-se, portanto, de procedimento destinado a alinhar o valor do contrato à qualidade do serviço prestado.

**Parágrafo Primeiro:** Sua implementação será realizada mediante a definição de situações que caracterizem os níveis de qualidade pactuados para o serviço, e atribuição de respectivos descontos (fator de redução) sob a fatura final decorrente do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) de cada OS.

**Parágrafo Segundo:** Para a presente contratação, o nível de qualidade dos serviços prestados será medido em função da qualidade na realização satisfatória de todas as atividades previstas nas ordens de serviços, conforme a seguir descrito:

Item	Obrigação	Prazo Máximo
1	Realização de todas as atividades elencadas na ordem de serviço respectiva.	O prazo de atendimento é indicado em cada OS

**Parágrafo Terceiro:** Os prazos serão contados a partir da data de início dos serviços prevista em cada OS, considerando o seu recebimento pela Contratada.

**Parágrafo Quarto:** O descumprimento dos indicadores de nível de serviço configurará quebra do ANS e implicará na aplicação de







fator de redução sobre o valor total das GA's não executadas no prazo fixado, conforme discriminados na tabela a seguir, de forma a promover a remuneração proporcional à qualidade do serviço prestado.

**Parágrafo Quinto:** O fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo, para fins de pagamento, considerando o grau de execução dos Grupos de Atividades descritos na OS:

Indicador de Nível de Serviço:		Fator Redutor das UST's
Quantitativo de GAs disponíveis e não executados em relação ao total de GAs da OS		
De (maior ou igual)	A (menor que)	
0,01%	5%	
5%	10%	
10%	15%	
15%	20%	

**Parágrafo Sexto:** Caso a OS tenha as seguintes variáveis: QtdGA = 150, QtdInfraGa = 23 e UST's = 6,52; e o quantitativo de GAs não executadas 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  $((8/150) \times 6,52) \times 0,40$ , ou seja, não será pago o valor referente a 0,14 UST. Para o presente exemplo será aplicado o mesmo fator redutor, debitadas 0,14 UST's do total de UST's efetivamente realizadas  $(6,52 - 0,14 = 6,42 \text{ UST's})$ .

**Parágrafo Sétimo:** 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.

**Parágrafo Oitavo:** Fica estabelecido que, na hipótese de conclusão do terceiro mês de execução de determinada OS quadrimestral, sem que tenha sido concluída satisfatoriamente mais do que 70% das GA's previstas na respectiva OS, os valores relativos ao 3º mês de execução ficaram retidos até a conclusão do prazo final da OS.

**Parágrafo Nono:** A fiscalização do contrato realizará na liquidação da parcela final de cada OS a aferição e avaliação dos níveis mínimos de serviço, relativos aos indicadores de disponibilidade de serviço e a encaminhará juntamente com Nota Fiscal, com a informação sobre eventuais valores a serem glosados.

**Parágrafo Décimo:** Qualquer indicador que, tenha sido, comprovadamente, influenciado negativamente por problemas causados pelo contratante não ensejará ajustes no pagamento.





**Parágrafo Décimo Primeiro:** O descumprimento da meta prevista nos indicadores somente será apurado observados os limites a seguir descritos, após o que o fato será apurado como infração contratual.

Item	Indicador	Limite
1	Indicador de Nível de Serviço: Quantitativo de GAs disponíveis e não executados em relação ao total de GAs da OS	As ocorrências de OS's não integralmente executadas não poderão exceder 20% do total de OS's emitidas

**Parágrafo Décimo Segundo:** A contar da ciência da quebra do ANS, a contratada poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 05 dias, o qual será analisado pela fiscalização do contrato, e, em sendo deferido, será realizado, juntamente com o pagamento da fatura subsequente, o pagamento complementar referente ao valo glosado.

**Parágrafo Décimo Terceiro:** O ressarcimento da referida glosa contestada ocorrerá conforme a decisão final da Administração sobre a validade ou não da mesma.

**Parágrafo Décimo Quarto:** A aplicação das glosas não impede o desconto dos valores relativos às parcelas não executadas dos serviços, nem impede a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

**Parágrafo Primeiro:** Em caso de descumprimento do prazo previsto para assinatura dos documentos relativos à abertura da conta-corrente vinculada, conforme disposto no parágrafo terceiro da Cláusula Nona, poderá ser aplicada à contratada multa moratória de 0,05%, por dia, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 10 dias.

**Parágrafo Segundo:** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a contratante poderá aplicar à contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% do valor mensal do contrato, conforme tabela abaixo:







MULTAS			
ITENS	DESCRIÇÕES	Alíquota multa	de
1	Permitir a presença de empregado sujo, mal apresentado e/ou sem crachá ou sem jaleco e/ou sem ferramentas, por profissional e por dia;	0,2% da Ordem de Serviço	de
2	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por profissional e por dia.	2,0% da Ordem de Serviço	de
3	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato, por ocorrência e por dia;	0,2% do valor do Contrato	
4	Descumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	0,2% da Ordem de Serviço	de
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	1,0% do valor do Contrato	
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, sem motivo justificado, por serviço e por dia.	0,4% da Ordem de Serviço	de
7	Deixar de substituir, após notificação, empregado que se conduza de modo inconveniente, por empregado e por dia em que este se apresentar para prestar serviços, por ocorrência.	3,0% da Ordem de Serviço	de
8	Destruir ou danificar propriedade do TRE-RJ por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência;	10% da Ordem de Serviço	
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais nas dependências da Contratada, por ocorrência.	15,0% da Ordem de Serviço	de
10	Prestar serviço diferente do estabelecido no objeto da OS e neste Termo de Referência, por OS.	2,0% da Ordem de Serviço	de
11	Deixar de apresentar a garantia contratual ou sua complementação, se for o caso, conforme estabelecido no Edital, por dia.	2,0% do valor da garantia ou de sua complementação	
12	Inexecutar parcialmente a contratação, mediante a não conclusão de mais de 20% e até 40% das OS's emitidas.	5,0% do valor do contrato.	
13	Inexecutar parcialmente a contratação, mediante a não conclusão de mais de 40% das OS's emitidas.	10,0% do valor do Contrato	
14	Deixar de devolver a unidade demandante os Flashes cards e Memórias de Resultado cedidas para realização das atividades	20% do valor do Contrato	
15	Deixar de abrir conta vinculada	2% do valor do Contrato	







**Parágrafo Terceiro:** Em caso de atraso na execução do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à contratada multa moratória, por dia útil, não ultrapassando o limite de 10% sobre o valor do contrato, conforme tabela abaixo:

MULTAS			
ITENS	DESCRIÇÕES	Alíquota multa	de
1	Atrasar na correção dos serviços, por dia e por ocorrência.	0,5% Ordem Serviço	da de
2	Entregar com atraso e/ou de forma incompleta a documentação mensal exigida para liquidação de despesas, por ocorrência.	0,25% Ordem Serviço	da de
3	Atrasar na apresentação de resposta às notificações/questionamentos recebidos do órgão fiscalizador, por ocorrência.	0,5% Ordem Serviço	da de
4	Atrasar na entrega o cronograma de atividades, por dia.	0,2% Ordem Serviço	da de
5	Atraso na abertura da conta vinculada, por dia.	0,025% valor contrato	do do
6	Atraso na assinatura dos documentos relativos à abertura da conta-corrente vinculada, conforme disposto no <b>subitem 18.4</b> do Anexo I do edital.	0,05%, dia, sobre valor contrato.	por o do

**Parágrafo Quarto:** As infrações descritas no presente item serão válidas após o decurso do período/limite máximo fixado para item análogo do Acordo de Nível de Serviços, se houver.

**Parágrafo Quinto:** O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-RJ ou cobrado administrativamente.

**Parágrafo Sexto:** O TRE-RJ poderá, previamente, liberar o pagamento de 80% do valor contratado do item, ficando os 20% restantes condicionados a conclusão do procedimento administrativo.

**Parágrafo Sétimo:** Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% ao mês.

**Parágrafo Oitavo:** Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicadas à contratada as sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, sujeitando-se, ainda, às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, aplicada ao pregão subsidiariamente.

**Parágrafo Nono:** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.







**Parágrafo Décimo:** A aplicação de penalidades não impede o desconto dos valores relativos às parcelas inexecutadas dos serviços.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da aplicação das sanções definidas na Cláusula anterior caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

**Parágrafo Primeiro:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurada à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo Segundo:** A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da decisão da autoridade competente em processo administrativo.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na ocorrência superveniente de quaisquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 10 / 11 / 2018 a 9 / 11 / 2020, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, com a redação da legislação posterior, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO PAGAMENTO DIRETO

A contratada autoriza à Contratante a realizar o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas

f



1



trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA  
DA PUBLICIDADE**

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial, conforme o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA  
DO FORO**

O foro competente será o da Seção Judiciária da Justiça Federal, na Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer questão relativa ao presente Contrato.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 2 vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, 31 de outubro de 2018.

**DESEMBARGADOR CARLOS EDUARDO DA FONSECA PASSOS**  
Presidente do TRE/RJ

*[Assinatura]*  
**VR CONSULTORIA LTDA. – EPP**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:** Leandro Dias Tomaz

**CPF:** 095 904 146 26

**NOME:** André Luiz de Azevedo

**CPF:** 02131 3649-18







JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

**INSTRUMENTO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS DA JUSTIÇA ELEITORAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, E A EMPRESA VR CONSULTORIA LTDA - EPP.**

**Contrato n.º 012/2016**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**, com sede na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, n.º 150, Salvador - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.967.350/0001-45, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Raimundo de Campos Vieira, RG n.º 950.632-26 SSP-BA, CPF n.º 133.535.785-87, no uso da competência que lhe é atribuída pelo Regulamento Interno da Secretaria do TRE-BA, e a empresa **VR CONSULTORIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 17.278.191/0001-50, com sede na Avenida Comendador Gustavo Paiva, 2789, CEP: 57.031.530, telefone n.º (82) 3317-7101 / 99102-7170/99239-2436, e-mail victor@promaxima.com.br, contato@promaxima.com.br, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato pelo Sr. Victor Hugo Soares da Costa, portador da Carteira de Identidade n.º 1.674.828 SSP - AL, inscrito no CPF/MF sob n.º 032.412.854-13, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS DA JUSTIÇA ELEITORAL**, albergado na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, resultante de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão n.º 005/2016, consoante Processo n.º 4689/2015.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR CONTRATUAL**

1. O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral**, conforme as condições estabelecidas no edital de Pregão n.º 005/2016 e na proposta firmada pela Contratada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

PROPOSTA DE PREÇOS		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Salvador/BA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	30
E	Regime Tributário	Lucro Presumido
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	postos	1
Anexo III - A - Mão-de-obra		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria)	R\$ 901,18
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário base	R\$ 901,18	
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Outros (Especificar)		
F	Outros (Especificar)		
G	Outros (Especificar)		
H	Outros (Especificar)		
I	Outros (Especificar)		
J	Outros (Especificar)		
K	Outros (Especificar)		
Total da Remuneração		R\$ 901,18	
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	R\$ 458,37	
B	Auxílio Creche		
C	Vale Transporte	R\$ 91,12	
D	Assistência Médica	R\$ 100,00	
E	Seguro de Vida		
F	Auxílio Funeral		
G	Outros (Especificar)		
H	Outros (Especificar)		
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ 649,49	
Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>			
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$ 5,00	
B	Materiais	R\$ 2,00	
C	Equipamentos		
D	Outros (Especificar)		
Total de Insumos diversos		R\$ 7,00	
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:</b>			
4.1	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 180,23
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 13,51
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 9,01
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,80
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 22,52
F	FGTS	8,00%	R\$ 72,09
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 18,02
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 5,40
TOTAL		35,80%	R\$ 322,58
Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.			
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário</b>			

*Alina*





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

4.2	13º Salário	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ 75,09
	Subtotal	R\$ 75,09
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	R\$ 26,88
	TOTAL	R\$ 101,97
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	R\$ 4,50
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$ 1,61
	TOTAL	R\$ 6,11
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	R\$ 7,50
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 0,60
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$ 4,50
D	Aviso prévio trabalhado	R\$ 12,26
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ 4,38
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$ 31,54
	TOTAL	R\$ 60,78
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias + Adicional de Férias	R\$ 109,04
B	Ausência por doença	R\$ 2,50
C	Licença paternidade	R\$ 13,51
D	Ausências legais	R\$ 2,50
E	Ausência por Acidente de trabalho	R\$ 2,50
F	Outros (Especificar)	
	Subtotal	R\$ 130,05
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$ 46,55
	TOTAL	R\$ 176,60
Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 322,58
4.2	13º salário + Adicional de férias	R\$ 101,97
4.3	Afastamento maternidade	R\$ 6,11
4.4	Custo de rescisão	R\$ 60,78
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 176,60
4.6	Outros (especificar)	
	TOTAL	R\$ 668,04
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	% Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,89% R\$ 42,06
C	Lucro	7,00% R\$ 158,74
B	Tributos	
B.1	Tributos Federais (especificar)	
	PIS	0,65% R\$ 17,26
	COFINS	3,00% R\$ 79,68
B.2	Tributos Municipais (especificar)	
	ISSQN	5,00% R\$ 132,81
B.3	Outros tributos (especificar)	
B	Tributos	

*[Handwritten signature]*





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

TOTAL		R\$ 430,55
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.		
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
Anexo IX – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 901,18
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 649,49
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 7,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 668,04
	Subtotal (A + B + C + D)	R\$ 2.225,71
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 430,55
	Valor mensal fixo por empregado	R\$ 2.656,26

VALOR DAS UST's	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE DIAS ÚTEIS	VALOR PROPOSTO UST
	R\$ 2.656,26	22	R\$ 120,739

ITEM	UST's ESTIMADAS	VALOR PROPOSTO UST	VALOR TOTAL
1	12.117	R\$ 120,739	R\$ 1.463.000,00

- O Contratante pagará à Contratada o valor da UST (Unidade de Serviço Técnico) de R\$ 120,74 (cento e vinte reais e setenta quatro centavos)
- O valor total estimado do presente contrato é de R\$ 1.463.000,00 (um milhão quatrocentos e sessenta e três mil reais), incluindo todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços.
- O valor acima referido inclui todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza, não sendo devido à Contratada qualquer outro pagamento resultante da execução deste ajuste.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

- A despesa correrá à conta do elemento 3.3.3.90.39.17. “Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos”, vinculado à Ação 02.061.0570.4269.0001 – “Pleitos Eleitorais Nacional” e Plano Orçamentário 0002 – Atualização e Manutenção de Sistema de Votação e Apuração”, do Programa “Gestão do Processo Eleitoral”.
- Para a cobertura das despesas, foi emitida a Nota de Empenho n.º 2016NE000888, em 30 de março de 2016.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- Os serviços serão executados em conformidade com Termo de Referência anexo.
- Para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, entre outros, os seguintes documentos:
  - Guia de Recolhimento do FGTS;
  - GFIP e FPAS;
  - Comprovantes, recibos e avisos de férias;





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

d) Folhas de pontos contendo horários de entrada e saída individuais dos empregados que trabalharam nas dependências do Contratante, para os dias em que estiveram trabalhando nas dependências do Contratante;

e) Convenções coletivas de trabalho;

f) Indicação de piso salarial das categorias;

g) Comprovante de pagamento dos funcionários da Contratada que trabalharam nas dependências do Contratante, para os dias em que estiveram trabalhando nas dependências do Contratante (contracheques recebidos pelos empregados ou comprovantes de depósitos bancários em contas individuais);

h) Comprovante de entrega de vale alimentação e transporte, ou declaração de "não-opção" assinada empregado;

i) Comprovante de pagamento de planos de saúde;

j) Comprovante de pagamento de planos de assistência odontológica, caso esses façam parte da remuneração dos empregados;

k) Cópia das carteiras de trabalho dos empregados admitidos ou com contrato de trabalho rescindido (registros de admissão ou rescisão, conforme o caso);

l) Atestados de saúde ocupacionais (admissionais, periódicos e demissionais);

m) Cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho homologados pelo sindicato da categoria profissional e demais documentos demissionais (FGTS, verbas rescisórias, etc.).

3. Para fins de cumprimento das obrigações previstas no item anterior, a comprovação será feita por documento que permita aferir seu adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do contrato.

4. Considera-se falta grave a não quitação do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário e o não fornecimento do transporte e da alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

5. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato deve verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6. Até que a Contratada comprove o disposto no item 5, o Contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas pendentes de pagamento, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

7. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. O Contratante obriga-se a:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

b) prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

c) efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes dos instrumentos convocatório e contratual;

d) zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

e) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícitas ou implicitamente contidas no presente contrato, no termo de referência e na legislação vigente:

- a) executar os serviços com esmero e fiel observância a tudo quanto estabelecido neste contrato e no Termo de Referência em anexo, bem como nas condições estipuladas na proposta apresentada na licitação;
- b) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução deste Contrato;
- c) não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato;
- d) responder pelos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais resultantes da execução deste Contrato;
- e) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- f) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

**1. DO PAGAMENTO**

1.1. O pagamento será efetuado sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito bancário, até o 5º dia útil subsequente à data do ateste das notas fiscais, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93.

1.2. Condiciona-se o pagamento a:

I- Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;

II- Declaração da fiscalização do contrato de que o serviço foi executado na forma avençada;

III- Apresentação de documentação idônea a comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada (salário, vale-transporte, auxílio-alimentação), bem como a quitação dos encargos sociais (contribuição previdenciária e FGTS). Para tal fim, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) cópia do comprovante de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para empregador e seus empregados e do FGTS referente ao período a que se refere a nota fiscal/fatura;

b) comprovante de pagamento de salários, fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação dos profissionais que prestaram serviços nas dependências do Contratante, no prazo previsto em Lei, referente ao período a que se refere a nota fiscal/fatura;

3) comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

1.3. A comprovação do pagamento e recolhimento dos encargos sociais (contribuição previdenciária e FGTS) referente ao último mês do período a que se refere a nota fiscal/fatura será efetuada quando do próximo pagamento.

1.4. A Contratante poderá descontar dos pagamentos devidos à Contratada valor suficiente para quitar as obrigações sociais e trabalhistas não adimplidas pela Contratada, em relação aos empregados que trabalharam nas dependências da Contratante.

1.5. Conforme indicado no item 2, desta Cláusula, os valores referentes às provisões trabalhistas e previdenciárias lá indicadas serão glosados e depositados em conta-depósito vinculada, deixando de compor o valor do pagamento à Contratada.

1.6. O último pagamento de serviços somente será efetuado pela Contratante diante da comprovação, por parte da Contratada, do pagamento das verbas rescisórias, bem como da quitação dos encargos sociais e previdenciários respectivos, ou alternativamente, de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

1.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo de já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

1.8. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).

## 2. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

2.1. Nos termos da Resolução nº 169/2013, alterada pela Resolução nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça (Anexo V), os valores das rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão deduzidos do valor a ser pago à Contratada e depositados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, e por contrato, unicamente para essa finalidade, observados os percentuais constantes da tabela abaixo.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM			
13º (décimo terceiro) salário		8,33%	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10%	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 %	
Subtotal		25,43%	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

2.2. Após a publicação do extrato do contrato, a licitante vencedora será formalmente notificada para adoção das providências referentes à abertura da conta-depósito vinculada (assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada), no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da referida notificação.

2.3. A Contratada poderá resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias contempladas nas rubricas indicadas no **subitem 2.1**, desde que comprovado que esse pagamento se refere aos empregados que desenvolvam suas atividades para a Justiça Eleitoral.

2.4. Poderá, ainda, a Contratada, movimentar os recursos da conta-depósito vinculada diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento das mesmas verbas acima indicadas.

2.5. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, a Contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos





comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado o valor correspondente às rubricas em questão.

**2.6.** O Tribunal, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, autorização à instituição bancária, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

**2.7.** Na situação descrita no **subitem 2.4**, o Tribunal solicitará à instituição bancária que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

**2.8.** Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

**9.** No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos **subitens 2.3 e 2.4**, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada nos **subitens 2.3**, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

**2.10.** Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

**2.11.** Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta referida neste tópico deverão ser suportadas pela Contratada.

**2.12.** Será retido do pagamento devido à Contratada o valor das despesas acima referidas (**subitem 2.11**), caso a instituição bancária promova o desconto direto na conta-depósito vinculada.

**2.13.** A implementação do disposto neste item acarretará acréscimo de eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, que deverão ser suportadas pela Contratada.

### 3. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

**3.1.** Para efeito do disposto nos itens 6.28.1 e 6.28.2, do termo de referência, o fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo, para fins de pagamento, **sobre a parcela não executada** dos Grupos de Atividades descritos na OS:

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





**3.1.1. Por exemplo,** para o previsto no item 6.28.1, do termo de referência, caso a OS tenha as seguintes variáveis: QtdGA = 150, QtdInfraGa = 23 e USTs = 6,52; e o quantitativo de GAs que ultrapassarem o prazo for de 8 (oito) GAs, correspondente a 5,3% da OS (fator redutor será de 40%), ao executar o restante dos GAs, será deduzido do valor total da OS  $((8/150)*6,52)*0,40$ , ou seja, não será pago o valor referente a 0,14 UST;

**3.1.2.** Para o previsto no item 6.28.2, do termo de referência, será aplicado o mesmo fator redutor, debitadas 0,14 USTs do total de USTs efetivamente realizadas;

**3.2.** 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;

**3.** 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 na cláusula oitava.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

1. O presente contrato terá vigência de **30 meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual e sucessivo período.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL

1. No prazo máximo de **08 dias** após a assinatura do contrato, a contratada prestará garantia em percentual equivalente a **5%** sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.

2. Em se tratando de caução em dinheiro, deverá ela ser recolhida pela licitante vencedora, junto à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-BA, em conta específica.

3. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo, à Seção de Contratos do TRE-BA.

A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de qualquer obrigação, inclusive as de ordem trabalhista, e indenização a terceiros.

5. Não será aceita garantia que vede a possibilidade inserta na condição anterior.

6. A instituição garantidora atenderá ao disposto na **condição 4**, caso haja solicitação de resgate por parte do Tribunal, devendo constar expressamente do documento de garantia que esta responde pelo pagamento de verbas trabalhistas.

7. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação, até 03 (três) meses após expirado o contrato.

8. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada, na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo e percentual estabelecidos neste tópico.

9. Na carta de fiança deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil, ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.

10. Em ocorrendo acréscimos, supressões ou repactuações, o valor da garantia deverá ser adequado em igual proporção.

11. Se o valor da garantia vier a ser utilizado nas situações referidas na **condição 4**, a contratada se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

12. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

13. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% do valor total do contrato, a título de garantia, que será depositado em conta específica.

14. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base na **condição 13** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

1. Será permitida a repactuação de preços, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir ou, quando for o caso, da data da última repactuação.

2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e de documentos comprobatórios correspondentes, até a data de prorrogação ou de extinção do contrato.

4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da contratada e no contrato.

5. A solicitação de repactuação somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada; e

V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo máximo de sessenta dias, contado o prazo a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7. O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

8. O prazo de sessenta dias acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Tribunal para a comprovação da variação dos custos.

9. Na superveniência de prorrogação da vigência do contrato, em que não seja ressalvada expressamente o direito à repactuação, operará a preclusão desse direito, ressalvadas apenas as situações nas quais as negociações para a celebração do acordo ou da convenção de trabalho ou a solução do dissídio coletivo ultrapassem a data-base e, nesse ínterim, a Administração convoque o contratado para a prorrogação ou sobrevenha extinção do contrato.





10. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

1. Pelos descumprimentos contratuais a Administração poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

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 abaixo:

a.1. atraso superior a 15 dias e inferior a 60 dias em percentual inferior ou igual a 80% não executado da OS – 20% sobre o percentual não executado na OS;

a.2. atraso de até 60 dias em percentual igual ou superior a 20% e inferior ou igual a 80% do GA não executados da OS – 20% sobre o percentual não executado da OS;

a.3. atraso acima de 80% dos GA descritos em uma OS – 0,3% sobre o valor total do contrato.

a.4. o atraso de 60 dias ou mais em mais de 15% (quinze por cento) do total do Grupo de Atividades do TRE-BA em até 150 dias antes da data definida para realização da eleição oficial – 0,3% sobre o valor total do contrato.

a.5. o atraso de 30 dias ou mais de 15% (quinze por cento) no total de Grupos de Atividades do TRE-BA no período compreendido entre 150 dias antes e 30 dias após a data definida para realização da eleição oficial - 0,3% sobre o valor total do contrato.

b) pela ocorrência dos atrasos previstos nos itens a.3, a.4 e a.5 acima:

b.1. em, no mínimo, 20% dos depósitos de urna, poderá ser considerada inexecução parcial do contrato, com incidência de multa de 5% sobre o valor total do contrato, com as consequências previstas na legislação de regência;

b.2. em, no mínimo, 50% dos depósitos de urna, 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;

c) deixar de designar preposto conforme definido no item 8 ou de providenciar sua substituição conforme item 8.6 do Termo de Referência, por ocorrência – 0,5% sobre o valor estimado total do contrato;

d) atrasar a designação do preposto no prazo definido no item 11.1.3 do Termo de Referência – 0,25% sobre o valor total estimado do contrato, por dia, até o limite de 10 (dez) dias;

e) deixar de apresentar o cronograma de execução no prazo previsto no item 6.13.1 do Termo de Referência – 0,3% sobre o valor estimado total do contrato;

f) atrasar a apresentação da garantia contratual no prazo estipulado no item 17.1 do Termo de Referência – 1% sobre o valor da garantia contratual, por dia, limitada a 10 (dez) dias;

g) deixar de prestar a garantia contratual nos termos do item 17 do Termo de Referência – 10% sobre o valor da garantia contratual.

h) deixar de complementar a garantia contratual, nos casos previstos no item 17 do Termo de Referência – 10 % sobre o valor da complementação da garantia.

i) suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados, por dia e por ocorrência, limitado a 10 dias e 5 ocorrências – 10% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.

j) manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por dia, limitado a 10 (dez) dias – 0,5% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.

k) recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência e por dia, limitada a 5 ocorrências ou 10 dias – 1% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.

l) deixar de zelar pelas instalações da Justiça Eleitoral – 5% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.

m) deixar de substituir empregado que se comporte de modo inconveniente ou que não atenda à necessidade de prestação do serviço, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências – 2% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

n) inexecução total – 10% sobre o valor total do contrato.

2. Ultrapassado o prazo máximo para o atraso injustificado na execução do objeto contratado, este poderá não ser recebido.

3. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

4. Ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR** com a União e será descredenciada do SICAF, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, **PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantida ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- b) comportar-se de modo inidôneo;
- c) fizer declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) não apresentar situação regular, no ato de assinatura do contrato;
- g) recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;
- h) não fornecer o objeto;
- i) retardar a entrega do objeto
- j) fornecer objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior em relação às hipóteses elencadas na condição anterior, ficará a Contratada isenta de penalidade.

6. Além das penalidades citadas, a Contratada estará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

7. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

8. As situações mencionadas no art. 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

9. Os recursos serão dirigidos à Presidência do TRE-BA, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art. 109 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo do constante no item 3, da cláusula décima.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

1. O presente contrato será publicado, em extrato, no Diário Oficial da União, conforme prescreve o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

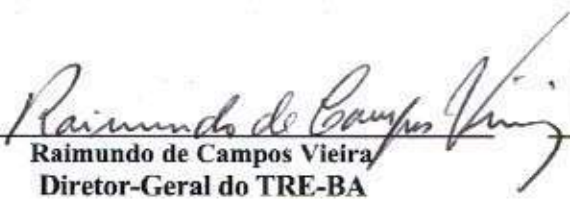
**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1. O presente Contrato é celebrado com fulcro nas normas insertas na Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo por base as condições estabelecidas no Pregão n.º 005/2016 e os termos da proposta apresentada pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Salvador, capital do Estado da Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato.
2. E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Salvador, 14 de ABRIL de 2016.

  
Raimundo de Campos Vieira  
Diretor-Geral do TRE-BA

  
CONTRATADA

Victor Hugo Soares da Costa  
CPF: 032.412.854-13  
Diretor de Negócios



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

Prestação de *serviços de conservação das urnas eletrônicas da Justiça Eleitoral*, conforme as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. O TRE-BA possui atualmente um parque de mais de 40.000 urnas eletrônicas, armazenadas em 18 locais em todo o Estado da Bahia. 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), 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. As atividades de conservação, nas urnas e nos demais componentes internos ou externos, em periodicidade quadrimestral, encontra amparo nas recomendações contidas no Relatório de Estudos de Metodologia de Conservação das Urnas Eletrônicas, elaborado, a partir de ensaios, pesquisas e testes realizados nas urnas, pela Fundação de Apoio à Capacitação em Tecnologia da Informação (FACTI), com anuência do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, por força do Contrato TSE nº 126/2008, no qual foram indicados os procedimentos essenciais para a manutenção preventiva e o prazo em que serão realizados, de modo a assegurar a funcionalidade e disponibilidade das urnas e preservar seu tempo de vida útil.

#### **3. ANEXOS**

Fazem parte deste Termo de Referência os anexos abaixo:

- Anexo I – Mensuração dos Serviços
- Anexo II – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento
- Anexo III – Descrição das Atividades
- Anexo IV – Estimativa de Consumo Mensal de UST
- Anexo V – Modelos de Documentos
- Anexo VI – Planilha de custos e formação de preços
- Anexo VII – Glossário de Termos

#### **4. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 4.1. O contrato terá duração de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

## 5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. 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;
- 5.2. Esse conceito se aplica ao rol não exaustivo das atividades, discriminadas nos itens 5.5.1 a 5.6.6, que poderão sofrer alterações (inclusões e exclusões) qualitativas e quantitativas, durante a vigência do contrato, desde que não superem o valor total estimado;
- 5.3. 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.
- 5.4. Não são considerados serviços de conservação: assistência técnica especializada (manutenção corretiva), inseminação de software para eleições oficiais (ordinárias e suplementares) e comunitárias (parametrizadas), procedimentos realizados nas urnas fora do local de armazenamento, suporte técnico e treinamento de eleitores;

### Descrição das Atividades de Conservação das Urnas Eletrônicas

- 5.5. As principais atividades de conservação das urnas eletrônicas, descritas de forma exemplificativa no **Anexo III – Descrição das Atividades**, incluem:
  - 5.5.1. recarregar as baterias de chumbo-ácido internas das urnas eletrônicas;
  - 5.5.2. medir a carga das baterias de chumbo-ácido externas, utilizando o instrumento de medição disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
  - 5.5.3. recarregar as baterias de chumbo-ácido externas ou de reposição;
  - 5.5.4. exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando-se o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
  - 5.5.5. promover a limpeza dos gabinetes (Terminal do Eleitor – TE e Terminal do Mesário – TM) e dos cabos (alimentação e conexão com o TM);
  - 5.5.6. 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;
  - 5.5.7. realizar testes de aceite nas urnas novas para subsidiar o responsável pelo Recebimento Definitivo;
  - 5.5.8. realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: remanejamento para outros locais de armazenamento; realização de eleições suplementares e comunitárias, treinamento de eleitores e nas demais situações em que as urnas deverão ser retiradas do local de armazenamento;
  - 5.5.9. atualizar o *software* embarcado (*firmware*) das urnas eletrônicas fabricadas a partir de 2009;
  - 5.5.10. realizar o processo de certificação digital;
  - 5.5.11. retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado-MR);
  - 5.5.12. remover os lacres de eleição;



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 5.5.13. identificar e substituir as peças *não especialistas* faltantes ou danificadas (peças que podem ser trocadas sem que seja necessária a abertura da urna);
- 5.5.14. inserir os dados sobre as urnas eletrônicas conservadas nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e outros que forem instituídos com a mesma finalidade;
  - 5.5.14.1. a inserção dos dados no sistema LogusWeb poderá ser feita, a critério da JE, por servidor da Justiça Eleitoral;
  - 5.5.14.2. quando a Justiça Eleitoral optar por inserir, pessoalmente, os dados no LogusWeb, os profissionais da Contratada que executaram os serviços de conservação não poderão se abster de fornecer informações e documentos comprobatórios, relativos às urnas conservadas, suficientes para registro no sistema, tais como Memórias de Resultado-MR com dados do STE e relatórios extraídos do STE;
- 5.5.15. anotar os dados de conservação em caso de indisponibilidade de sistema ou do próprio equipamento que gera os resultados de conservação (e.g. urna que não liga, drive USB ou impressora com problema).

Descrição das Atividades para a Conservação do Local de Armazenamento e demais itens relacionados à urna eletrônica

- 5.6. As principais atividades para a conservação do local de armazenamento e demais itens relacionados à urna eletrônica, descritas de forma exemplificativa no **Anexo III – Descrição das Atividades**, incluem:
  - 5.6.1. organizar o local de armazenamento, realizando as seguintes atividades:
    - 5.6.1.1. dispor as bancadas nas quais as urnas serão conservadas;
    - 5.6.1.2. organizar as estantes, paletes ou outra forma de armazenamento utilizada no local;
    - 5.6.1.3. realizar a leitura patrimonial, quando necessário;
    - 5.6.1.4. controlar a localização individual das urnas dentro do local de armazenamento;
    - 5.6.1.5. organizar, contar e catalogar os suprimentos e mídias de urna eletrônica no local de armazenamento;
  - 5.6.2. retirar as urnas eletrônicas de onde estão estocadas e colocá-las nas bancadas para a manutenção preventiva;
  - 5.6.3. recolocar as urnas, após a sua manutenção, empilhando-as segundo a ordem (número de patrimônio) em que foram originalmente armazenadas;
  - 5.6.4. verificar a infraestrutura disponível e condições ambientais no local de armazenamento e preencher os respectivos campos do formulário intitulado "CheckList do Local de Armazenamento", do sistema LogusWeb;
  - 5.6.5. medir a temperatura e a umidade do ar do local de armazenamento, utilizando o Termo Higrômetro a ser disponibilizado pela Justiça Eleitoral;
  - 5.6.6. receber e conferir os suprimentos, as baterias e as bobinas para as urnas eletrônicas.

Agrupamento das Atividades





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 5.7. As atividades descritas nos itens 5.5.1 a 5.6.6 serão dispostas em **Grupo de Atividades – GA** e definidas na Ordem de Serviço;
- 5.8. Cada **Grupo de Atividades** poderá contemplar uma ou mais atividades;
- 5.9. As atividades que compõem o GA, dependendo de sua natureza, podem ser executadas em paralelo ou em série, configurando uma produtividade mínima por Unidade de Serviço Técnico, limitada à infraestrutura provida pelo local.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Regras Gerais da Execução

- 6.1. Os serviços de conservação a serem demandados deverão ser pré-definidos em Grupos de Atividades;
- 6.2. Será utilizado o instrumento Ordem de Serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA, que servirá, ainda, para o acompanhamento dos serviços executados;
- 6.3. A OS conterá informações relativas aos serviços demandados (**Grupo de Atividades – GA**), quantitativo de GA (e.g. urnas), local de armazenamento, períodos disponíveis para a execução dos serviços, período de restrição e o nome do servidor da JE, designado como Fiscal Técnico, responsável pela fiscalização dos serviços executados no local;
- 6.4. O modelo da OS apresentado no **Anexo V – 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;
- 6.5. Poderá, a critério do TRE-BA, ser instituída ferramenta informatizada para emissão, fechamento, gestão e controle das ordens de serviços;
- 6.6. O tribunal eleitoral poderá agrupar mais de uma OS, de forma a facilitar a solicitação de serviços que contemple mais de um local de armazenamento, devendo conter as informações descritas no item 6.9 e observar o modelo constante do Anexo V – Modelos de Documentos.
  - 6.6.1. A utilização de modelo consolidado para a solicitação dos serviços não exige o Fiscal Técnico de apresentar todos os dados de fechamento da OS, tais como: aferição de resultado dos serviços realizados (execução parcial ou total) e fator de redução aplicável para pagamento, quando for o caso.

### Regras para Abertura das Ordens de Serviço

- 6.7. A emissão da OS será de responsabilidade do titular da Unidade Técnica responsável pelas urnas eletrônicas no TRE-BA;
- 6.8. As OS emitidas serão autorizadas pelo Fiscal Regional, previamente designado;
- 6.9. 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 – Mensuração dos Serviços**;
- 6.10. As atividades que integrarão o(s) Grupo(s) de Atividades serão selecionadas nos itens 5.5.1 a 5.6.6;



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 6.11. O prazo para o início da execução dos serviços descritos na OS será de, no mínimo, 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da OS pela Contratada, comprovado mediante a emissão de recibo;
- 6.11.1. Caso haja concordância entre o TRE-BA e a contratada, os serviços poderão ser iniciados antes do prazo descrito no item anterior;
- 6.12. A Contratada poderá recusar a ordem de serviço, em até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento, nos seguintes casos:
- 6.12.1. ausência ou erro sobre qualquer dos dados descritos no item 6.9;
- 6.12.2. ausência de autorização do Fiscal Regional;
- 6.12.3. quando a data mínima para a execução dos serviços for inferior ao prazo mínimo de 20 (vinte) dias após o recebimento da OS pela Contratada, observado o item 6.11.1;
- 6.12.4. a quantidade de dias disponíveis for insuficiente para a execução dos serviços, conforme parâmetros definidos no **Anexo I – Mensuração dos Serviços**;
- 6.13. 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;
- 6.13.1. A Contratada deverá apresentar o cronograma de execução dos serviços demandados, em até 10 (dez) dias, após a data de recebimento da OS prevista no item 6.11;
- 6.13.2. O cronograma poderá ser elaborado em conjunto, pela Contratada e pelo TRE-BA
- 6.14. Qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original apresentado, deverá ser informada ao demandante dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis antes do início de sua execução;
- 6.15. Qualquer intercorrência constatada pela Justiça Eleitoral que impeça a execução dos serviços nos dias definidos no cronograma, será comunicada à Contratada com até 1 (um) dia útil de antecedência;

**Datas Mínima, Máxima e com Restrição**

- 6.16. As datas mínima e máxima, apresentadas na Ordem de Serviços – OS, constituem o intervalo de tempo pelo qual os locais de armazenamento estarão disponíveis, em dias úteis, para a consecução dos serviços, considerando-se:
- 6.16.1. data mínima: data a partir da qual a Contratada poderá dar início à execução dos serviços demandados, observado o item 6.11;
- 6.16.2. data máxima: data limite para conclusão dos serviços;
- 6.16.3. datas com restrição: datas em que os locais de armazenamentos não estarão disponíveis para a prestação de serviços, a exemplo de: feriados federais, estaduais e municipais, ponto facultativo e recesso forense;
- 6.17. 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 – Mensuração dos Serviços**, que levará em conta as datas mínima e máxima e as datas com restrição.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 6.18. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços demandados em cada Ordem de Serviço será a Unidade de Serviço Técnico – UST;
- 6.19. A quantidade de UST será definida em cada OS levando-se em conta o quantitativo de Grupo de Atividades demandados e a produtividade adequada em cada local de armazenamento, conforme cálculos definidos no **Anexo I – Mensuração dos Serviços**;
- 6.20. A produtividade adequada poderá ser ajustada, a critério do TRE-BA, após justificativa técnica, e valerá para as Ordens de Serviço subsequentes;
- 6.21. 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-BA;
- 6.22. Nos locais em que se encontram armazenadas até 150 (cento e cinquenta) urnas eletrônicas, poderão, excepcionalmente e desde que devidamente justificado na OS, ser adicionadas ao total da OS até 1 (uma) UST, para **Grupos de Atividades** que incluam carga de baterias, com a finalidade de organizar o local para a manutenção das urnas e reestabelecer o leiaute original do local;

#### Recursos Profissionais

- 6.23. A contratada deverá definir o quantitativo de profissionais necessários, exclusivamente, para a execução das ordens de serviços;
- 6.24. A produtividade máxima diária nos locais de armazenamento e os dias disponíveis para a prestação dos serviços demandados são variáveis que podem ser consideradas pela contratada para quantificar seus recursos profissionais.

#### Aferição dos Serviços Executados

- 6.25. A conclusão dos serviços demandados nas Ordens de Serviços ocorrerá nas seguintes situações:
- 6.25.1. quando a Contratada executar a totalidade dos **Grupos de Atividades** solicitados na OS;
- 6.25.2. 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;
- 6.25.2.1. o quantitativo de urnas não localizadas ou indisponíveis para a manutenção será registrado pelo Fiscal Técnico quando da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento (TRD Local).
- 6.25.2.2. na situação do item 6.25.2 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);
- 6.25.3. caso a Contratada declare como concluído os serviços de uma determinada OS sem que haja comprovação da totalidade dos Grupos de Atividades solicitados, à exceção do quantitativo que se aplicar no item 6.25.2, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (item 9.12), ou penalidades (item 13), conforme o caso.



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 6.26. 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 6.33, para fins de aceite dos serviços;
- 5.26.1. 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;
- 6.27. 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;
- 6.28. 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:
- 6.28.1. permitir a continuidade da execução dos serviços restantes nos dias úteis subsequentes, caso em que será aplicado o fator de redução para pagamento (item 9.12) ou penalidades (item 13);
- 6.28.2. não autorizar a continuidade dos serviços e encerrar a OS, descrevendo o quantitativo de **Grupos de Atividades** que ainda restavam disponíveis e que não foram executados, para aplicação de fator de redução para pagamento (item 9.12) ou penalidades (item 13);
- 6.29. No caso de impossibilidade de continuidade na prestação dos serviços, ocasionado por fatos alheios à vontade das partes, a OS será encerrada;
- 6.30. 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;
- 6.31. 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;
- 6.31.1. caso os números de patrimônios distintos dos elementos comprobatórios não totalizem o disposto na OS, o pagamento será proporcional da seguinte forma:
- 6.31.1.1. para o quantitativo de urnas que não tenham sido localizadas ou estejam indisponíveis, conforme item 6.25.2, não haverá aplicação do fator redutor;
- 6.31.1.2. para os demais casos, aplicar-se-á o fator de redução para pagamento (item 9.12) ou penalidades (item 13), conforme o caso;
- 6.32. Para quaisquer **Grupos de Atividades** deverá ser entregue pela Contratada ao Fiscal Técnico os **elementos comprobatórios** dos serviços prestados;





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 6.33. Serão considerados elementos comprobatórios os dados que comprovarem, a critério do TRE-BA, 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;
- 6.33.1. para as urnas que não liguem 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-BA, que posteriormente devem ser inseridas conforme item 5.5.14;
- 6.34. Caso não seja permitido que o profissional da Contratada insira os dados no sistema LogusWeb, conforme item 5.5.14, este deverá entregar os elementos comprobatórios descritos no item 6.33;
- 6.35. Caso seja permitida a inserção, será considerado como elemento comprobatório suficiente o relatório emitido pelo LogusWeb, desde que este comprove a inserção das informações descritas no item 6.33;
- 6.36. Nos **Grupos de Atividades** que não compreendam os descritos no item 6.31 o Fiscal Técnico promoverá o controle e aferição dos resultados dos serviços pela quantidade de **Grupos de Atividades** realizados, após o cotejo dos elementos comprobatórios aplicáveis que serão entregues pela contratada;
- 6.37. A Contratada não poderá retirar do ambiente da Justiça Eleitoral informações, dados, relatórios estatísticos ou gerenciais ou quaisquer outros documentos relativos às urnas eletrônicas;
- 6.37.1. Para fins de controle dos dados institucionais, a Contratada somente poderá retirar os dados autorizados pela Justiça Eleitoral;

Aceite dos Serviços Executados

- 6.38. A Contratada poderá emitir, ao final de cada mês, a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS para que o Fiscal Técnico do local efetue o aceite dos serviços executados que implicarem em valores iguais ou superiores a 30 (trinta) USTs por local de armazenamento, desde que este quantitativo corresponda a, no mínimo, 10% das USTs da OS;
- 6.38.1. Para valores inferiores a 30 (trinta) USTs, não haverá atesto ou pagamento parcial;
- 6.38.2. Não haverá pagamento parcial inferior a 10% das USTs da OS, caso em que deverá ser acumulado para a próxima parcela ou pagamento total;
- 6.39. 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;
- 6.40. A DCPS deverá ser acompanhada dos **elementos comprobatórios**, conforme itens 6.31.1 a 6.36;
- 6.41. Após o recebimento da DCPS, o Fiscal Técnico deverá avaliar se os elementos comprobatórios correspondem ao quantitativo de Grupos de Atividades realizados e, em caso positivo, emitir o Termo de Recebimento Definitivo Parcial Local (TRDP Local).

7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Locais de Armazenamentos das Urnas Eletrônicas



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 7.1. Os serviços de conservação ocorrerão, obrigatoriamente, nos locais de armazenamento das urnas eletrônicas, que se encontram distribuídos no Estado da Bahia;
- 7.1.1. os locais de armazenamento, o quantitativo de urnas eletrônicas estocadas em cada um dos locais e a infraestrutura disponível para a consecução dos serviços estão evidenciados no **Anexo II – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento** e refletem a situação atual;
- 7.1.2. a critério do TRE-BA, poderá haver criação, agrupamento, remanejamento ou extinção de locais de armazenamento, em qualquer município do Estado, desde que as alterações promovidas no decorrer do contrato não ultrapassem o percentual de 15% do quantitativo de locais descritos no **Anexo II – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento**;
- 7.1.3. na ocorrência de qualquer das situações previstas acima, o Fiscal Regional deverá comunicar ao a unidade competente, para fins de apostilamento do contrato;
- 7.2. 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);

Dos Dias e Horários para a Execução dos Serviços

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

Da Dinâmica do Contrato

- 7.4. 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;
- 7.4.1. Considera-se **mudança de cenário** as mudanças relacionadas à dinâmica da logística de urnas da Justiça Eleitoral, ou seja, mudança de locais de armazenamento, forma de armazenamento inclusão/exclusão/atualização de modelos de urnas eletrônicas, decisões judiciais que impeçam o manuseio das urnas (urnas *sub judice*), dentre outras;
- 7.5. Nas mudanças de cenário poderá haver:
- 7.5.1. a inclusão de novos modelos de urna que impliquem em produtividade diferenciada das atuais e/ou descarte de urnas mais antigas;
- 7.5.2. 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-BA) e infraestrutura, conforme as métricas descritas no **Anexo I – Mensuração dos Serviços**;
- 7.5.3. 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;
- 7.5.4. a alteração na infraestrutura (e.g. quantitativo de tomadas, espaço de trabalho);





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 7.5.5. a interrupção dos serviços por motivo de interesse público, quando a Contratada será notificada pelo TRE-BA, nas seguintes hipóteses e prazos: 25 dias corridos para eleições suplementares; 70 dias corridos para eleições oficiais; imediatamente após a publicação da decisão judicial que inclua a urna em condição de *sub judice* ou situação similar; 20 dias corridos para os demais casos que venham a ocorrer.

Das Necessidades de Adaptação dos Serviços à Infraestrutura da Justiça Eleitoral

- 7.6. Os **Grupos de Atividades** descritos na OS, deverão ser executados de acordo com a infraestrutura disponível no local, indicada no **Anexo II – Planilha de Quantitativos Estimados de UST por Local de Armazenamento**;
- 7.7. 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;
- 7.7.1. se a infraestrutura informada na OS for menor que a disponível no local, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Regional em, no máximo, 2 (dois) dias úteis e a respectiva OS deverá ser cancelada;
- 7.7.2. havendo qualquer outra divergência entre a infraestrutura informada na OS e a constatada no local de armazenamento, deverá constar na Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS (ou DCPS, quando for o caso), não se aplicando, neste caso, recusa da OS conforme disposto no item 6.12;

Perfil Profissional e Qualificação Mínima Exigida

- 7.8. Para a execução dos serviços de conservação, deverão ser exigidos dos profissionais os seguintes requisitos:
- 7.8.1. idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- 7.8.2. 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;
- 7.8.3. escolaridade: ensino médio completo ou, no mínimo, em curso do último ano.
- 7.9. A contratada deverá encaminhar à fiscalização regional, comprovação dos requisitos citados no item anterior previamente ao início da execução de cada OS, bem como nos casos de substituição de profissional durante a vigência da OS;
- 7.10. Em caso de solicitação da Justiça Eleitoral, devidamente justificada, a Contratada deverá providenciar o afastamento do profissional.

Orientações para a Execução dos Serviços

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



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 7.12. a Contratada deverá orientar seus profissionais acerca das medidas de segurança a serem adotadas nas atividades atinentes à conservação das urnas, quais sejam:
- 7.12.1. observar os cuidados necessários antes de ligar as réguas que contêm as tomadas de energia elétrica, durante a atividade de carga das baterias. As réguas devem ser conectadas uma a uma, nunca simultaneamente, de modo a evitar sobrecarga na rede elétrica do local de armazenamento;
  - 7.12.2. desligar as réguas 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;
    - 7.12.2.1. caso o tempo de queda de energia exceda uma hora, o serviço de carga no conjunto de urnas que estava ligada no momento deverá ser reiniciado;
  - 7.12.3. em nenhuma hipótese, a urna eletrônica poderá ser aberta.

## 8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO PELA CONTRATADA

### Acompanhamento da Execução pela Contratada

- 8.1. A Contratada deverá designar, no mínimo, um preposto para, para representá-la perante a Justiça Eleitoral, com disponibilidade integral para fins de comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante:
  - 8.1.1. A designação do preposto deverá ser formalizada através de ofício encaminhado à fiscalização regional do contrato.
  - 8.1.2. Para a execução dos serviços de conservação, deverão ser exigidos do profissional os seguintes requisitos:
    - 8.1.2.1. experiência mínima: 3 (três) meses em supervisão de equipe técnica;
    - 8.1.2.2. escolaridade: curso superior completo.
- 8.2. O preposto não poderá se valer das dependências ou da infraestrutura da Justiça Eleitoral;
- 8.3. A contratada deverá orientar o preposto para promover a constante verificação da conformidade dos serviços executados;
- 8.4. O preposto deverá:
  - 8.4.1. orientar e supervisionar as atividades dos profissionais que executarão os serviços;
  - 8.4.2. atuar como intermediário entre os profissionais que executarão os serviços e o TRE-BA;
  - 8.4.3. 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;
  - 8.4.4. 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.
- 8.5. O TRE-BA poderá, quando necessário, entrar em contato com o preposto local por telefone ou e-mail, ou solicitar sua presença no TRE, para representar a empresa nos assuntos relacionados ao contrato;
  - 8.5.1. 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;





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 8.6. A contratada deverá providenciar a substituição do preposto que não se apresentar no TRE, no prazo definido no item 8.5.1, sem a devida justificativa, que abandonar suas atividades ou que tenha desempenho profissional ou conduta inconveniente ou insatisfatória, consoante justificativa apresentada pelo Contratante;
- 8.6.1. a contratada deverá apresentar um novo preposto em até 5 (cinco) dias.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

### Documentação para Atesto dos Serviços

- 9.1. 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 serviços executados;
- 9.2. 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;
- 9.2.1. caso não haja divergência, será emitido pelo Fiscal Técnico o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento - TRDP Local, conforme o caso;
- 9.2.2. havendo divergência, a DCPS ou DCS, conforme o caso, será devolvida à Contratada, mediante recibo, contendo a descrição da divergência;
- 9.3. No TRD Local, o Fiscal Técnico realizará o cálculo do Fator de Redução para Pagamento, descrito no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, para compor o total de USTs a serem pagas;
- 9.4. O Fiscal Técnico enviará o TRD Local ou TRDP Local para o Fiscal Regional, no prazo máximo 3 (três) dias úteis do recebimento da DCS ou DCPS;
- 9.5. O Fiscal Regional, de posse de um ou mais TRDPs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, em duas vias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos TRDPs;
- 9.6. O Fiscal Regional, de posse de um ou mais TRDs Locais, emitirá seu Termo de Recebimento Definitivo da, em duas vias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos TRDs;
- 9.7. Nos casos previstos nos itens 9.5 e 9.6 as vias serão distribuídas da seguinte forma:
- 9.7.1. A primeira via para a Contratada;
- 9.7.2. A segunda via para ficar armazenada com a fiscalização do TRE;
- 9.8. Após o recebimento do TRDP ou TRD, a contratada apresentará a nota fiscal correspondente ao fiscal regional;
- 9.9. O Fiscal regional terá o prazo de 6 (seis) dias úteis para o atesto da nota fiscal, desde que obedecido o disposto a seguir:
- 9.9.1. a fiscalização somente efetuará o atesto da notas fiscais, desde que as referidas notas estejam devidamente acompanhadas da cópia do TRDP;



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 9.10. Os modelos dos documentos descritos no **Anexo V – 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;
- 9.10.1. quaisquer modelos de documentos instituídos para fins de controle dos serviços executados deverão conter, obrigatoriamente, as informações necessárias para a mensuração dos serviços, bem como poderão ser informatizados, a critério do TRE-BA;

Pagamento

- 9.11. O pagamento ocorrerá até o 5º dia útil subsequente à data do atesto das notas fiscais, mediante depósito bancário em conta da contratada;
- 9.11.1. 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.

Aplicação do Fator de Redução para pagamento:

- 9.12. Para efeito do disposto nos itens 6.28.1 e 6.28.2, o fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo, para fins de pagamento, **sobre a parcela não executada** dos Grupos de Atividades descritos na OS:

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

**Ex.:** Para o previsto no item 6.28.1, 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  $((8/150) \cdot 6,52) \cdot 0,40$ , ou seja, não será pago o valor referente a 0,14 UST;

Para o previsto no item 6.28.2, será aplicado o mesmo fator redutor, debitadas 0,14 USTs do total de USTs efetivamente realizadas;

- 9.12.1. Caso o valor a ser deduzido seja superior à parcela em aberto da respectiva OS, o valor restante será debitado de outros pagamentos da Contratada que ainda estejam em aberto;
- 9.13. Caso haja atraso igual ou maior que 20% dos **Grupos de Atividades** ou se o quantitativo de dias úteis após o prazo definido na OS for maior que 15 (quinze), aplicar-se-ão as sanções previstas no Item 13.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

**10. Fiscalização dos Serviços Executados**

- 10.1. A fiscalização do âmbito desta contratação ocorrerá em dois níveis:
- 10.1.1. no Local de Armazenamento, será indicado na ordem de serviço, servidor para atuar como Fiscal Técnico;
  - 10.1.2. no Tribunal Regional Eleitoral, será designado previamente servidor para atuar como Fiscal Regional;
- 10.2. Em todos os casos deverá ser indicado na OS o nome do Fiscal Técnico responsável pelo respectivo local de armazenamento;
- 10.3. Eventual conduta desidiosa por parte da fiscalização ensejará apuração de responsabilidades;
- 10.4. As atribuições e responsabilidades dos fiscais, descritos no item 10.1, serão detalhadas nos itens seguintes.

**Fiscalização no Local de Armazenamento**

- 10.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução física do objeto do contrato será de responsabilidade do Fiscal Técnico, a ser designado quando da emissão da OS;
- 10.6. O Fiscal Técnico designado deverá, obrigatoriamente, ser servidor da Justiça Eleitoral, cujas atribuições serão as seguintes:
- 10.6.1. informar ao Fiscal Regional as datas mínima, máxima e de restrição para execução dos serviços e a quantidade de infraestrutura máxima disponível no local de armazenamento para o Grupo de Atividades (*QtdInfraGA*), para que seja emitida e autorizada a Ordem de Serviço;
  - 10.6.2. recepcionar a Ordem de Serviço autorizada pelo Fiscal Regional;
  - 10.6.3. supervisionar o local de armazenamento com vistas a certificar se a infraestrutura indicada na OS confere com a existente;
    - 10.6.3.1. na hipótese de divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Regional a situação encontrada;
  - 10.6.4. receber a relação dos profissionais que executarão os serviços e autorizar o acesso às dependências do local de armazenamento;
  - 10.6.5. informar ao Fiscal Regional, em até 24 horas, qualquer irregularidade na execução dos serviços;
  - 10.6.6. receber da Contratada a Declaração de Conclusão Parcial dos Serviços – DCPS ou a Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS, juntamente com os elementos comprobatórios;
  - 10.6.7. aferir se o quantitativo de GAs indicado na DCPS ou DCS corresponde aos elementos comprobatórios apresentados pelos responsáveis pela execução dos serviços e se está dentro do quantitativo definido na OS;
    - 10.6.7.1. Na hipótese de não haver divergência, o Fiscal Técnico deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo do Local de Armazenamento – TRD Local ou o Termo de Recebimento Definitivo Parcial do Local de Armazenamento – TRDP Local, conforme a situação, contendo o somatório das USTs realizadas;
    - 10.6.7.2. se houver divergência, o Fiscal Técnico deverá comunicar ao Fiscal Regional para solução dos problemas junto a Contratada;



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 10.6.8. caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Fiscal Técnico deverá emitir a TRD Local aplicando o Fator de Redução para Pagamento, descrito no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, para apurar o total de USTs a serem pagas;
- 10.6.9. ocorrendo situação de descumprimento contratual, inclusive quanto às ocorrências descritas no item 13, o Fiscal Técnico deverá indicar no TRD Local ou TRDP Local as informações suficientes para subsidiar o Fiscal Regional;
- 10.6.10. encaminhar o TRD Local ou o TRDP Local ao Fiscal Regional, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da DCPS ou DCS;
- 10.6.11. informar ao Fiscal Regional, mediante justificativa, conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, por parte de profissional da contratada.

Fiscalização

- 10.7. A gestão administrativa, que consiste em acompanhar, fiscalizar e controlar todo e qualquer documento vinculado ao contrato será desempenhada pelo Fiscal Regional, cujas atribuições são as seguintes:
  - 10.7.1. 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;
  - 10.7.2. controlar o quantitativo estimado e autorizado de USTs no período
    - 10.7.2.1. caso não haja USTs suficientes para os serviços, não poderá haver a emissão de OS;
  - 10.7.3. encaminhar à Contratada a(s) ordem(ns) de serviço, devidamente autorizadas, para elaborar o cronograma de execução dos serviços;
  - 10.7.4. receber o cronograma elaborado pela Contratada e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico;
  - 10.7.5. comunicar ao Fiscal Técnico qualquer alteração no cronograma apresentado pela Contratada, que implique na prestação de serviços em data não prevista no cronograma original;
  - 10.7.6. comunicar à Contratada eventual mudança de cenário descrita nos itens 7.4 e 7.5;
  - 10.7.7. atuar junto à Contratada no sentido de sanar as irregularidades constatadas pelos fiscais na execução dos serviços;
  - 10.7.8. solicitar à Contratada o afastamento devidamente justificado, do profissional para os casos previstos no item 10.6.11;
  - 10.7.9. receber e conferir o TRD Local ou TRDP Local;
  - 10.7.10. emitir, em 2 (duas) vias, o Termo de Recebimento Definitivo – TRD ou Termo de Recebimento Definitivo Parcial – TRDP, e encaminhar 1(uma) via à Contratada, para a emissão da nota fiscal correspondente, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento do TRD Local ou TRDP Local, para fins de liquidação e pagamento dos serviços executados;
  - 10.7.11. conferir a aplicação do fator de redução, quando for o caso;
  - 10.7.12. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Técnico;
  - 10.7.13. manter atualizada a relação dos fiscais técnicos e regionais junto à Contratada.
  - 10.7.14. formalizar procedimento administrativo específico para apuração de eventual inadimplemento contratual, que enseje a aplicação de sanções administrativas;
  - 10.7.15. dirimir eventuais conflitos apresentados pelo Fiscal Regional;





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 10.7.16. propor alterações contratuais que serão efetivadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, quando for o caso;

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 11.1.1. iniciar a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, a partir do 3º dia útil da assinatura do contrato, obedecidos os prazos constantes nas Ordens de Serviço;
- 11.1.2. prestar os serviços, conforme especificações, condições, quantidades e prazos estipulados neste Termo de Referência;
- 11.1.3. formalizar, em até 5 (cinco) dias a partir do 3º dia útil da assinatura do contrato, a indicação do preposto para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- 11.1.4. recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, observados os requisitos mínimos exigidos nos subitens do item 7.8;
- 11.1.5. responsabilizar-se pelas despesas relativas à prestação dos serviços tais como: recrutamento, seleção, salários, encargos sociais, impostos, direitos trabalhistas, auxílio-alimentação, deslocamentos entre municípios, vale-transporte e outras que incidam sobre a execução dos serviços;
- 11.1.6. adotar as providências para a realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o TRE-BA, desde que as informações necessárias constem da ordem de serviços;
- 11.1.7. controlar a produtividade dos profissionais que executarão os serviços;
  - 11.1.7.1. É facultada à contratada a utilização de quaisquer meios, inclusive tecnológicos, para fazer o acompanhamento da produtividade, sem ônus para a Justiça Eleitoral, observada a restrição contida no item 6.36;
- 11.1.8. informar ao responsável pelo local de armazenamento, por meio eletrônico, com cópia para a fiscalização do TRE-BA 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;
- 11.1.9. responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante. O valor do dano será descontado do primeiro pagamento subsequente à avaliação do prejuízo, mediante formalização de procedimento próprio, assegurada a defesa prévia. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte da Justiça Eleitoral não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;
- 11.1.10. guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações que obtiver no âmbito da execução do contrato, reconhecendo serem esses de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada;
- 11.1.11. encaminhar para a fiscalização regional, antes do início da execução de cada OS ou após substituição de profissional durante a execução de OS, declaração, relativa a cada técnico que executará os serviços objeto deste Termo de Referência, registrando que não são estagiários, e



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal, e ainda:

- 11.1.11.1. por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional da Justiça, alterada pela Resolução nº 9/2005 – CNJ), sendo de responsabilidade da contratada a verificação da situação descrita neste subitem;
- 11.1.11.2. por empregados que pertençam a diretório de partido político ou que exerçam qualquer atividade partidária, conforme art. 366 da Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral).
- 11.1.12. providenciar e disponibilizar, as suas expensas, uma chave de fenda (3/16") e uma chave Phillips (3/16"), ou uma única chave combinada – fenda e Phillips para cada profissional;
- 11.1.13. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista, obrigando-se a saldá-las, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 11.1.14. realizar reuniões com o TRE-BA para coordenação, planejamento, organização e avaliação da contratação, propondo modificação na sistemática e outras providências;
- 11.1.15. afastar os profissionais que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando solicitado pela Justiça Eleitoral;
- 11.1.16. Possuir ou montar, fora das dependências do TRE-BA, na capital, uma estrutura física com equipe de profissionais, para realização das atividades de Recursos Humanos, como: recrutamento, seleção, contratação, substituição de profissionais, pagamentos, desmobilização dos profissionais alocados para execução dos serviços.
- 11.1.17. A Contratada deverá adotar mecanismos de controle com vistas a assegurar que os profissionais que executarão os serviços objeto da contratação preenchem os requisitos estabelecidos no item 7.8 deste Termo de Referência.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Emitir Ordem de Serviço para cada local de armazenamento de urnas, informando o endereço do local, o quantitativo de Grupos de Atividades, a quantidade de infraestrutura aliada ao Grupo de Atividades, as datas de início e fim permitidas para os serviços, as datas com restrição de trabalho e a descrição do Grupo de Atividades a serem executados, dentre outros, observado o contido no item 5.7;
- 12.2. Indicar o responsável pelo local de armazenamento na Ordem de Serviço, sendo possível, neste caso, a designação do cargo do responsável (e.g. Chefe de Cartório), que atuará como Fiscal Técnico, observado o contido no item 10.2;
- 12.3. Disponibilizar à Contratada a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, tais como disponibilidade de horário, espaço físico com bancadas, ou mesas, e energia elétrica, incluindo tomadas em número suficiente para a realização dos serviços;





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 12.4. Solicitar à contratada o afastamento de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos, bem como que apresentem conduta prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando da execução dos serviços, observado o contido no item 10.7.8;
- 12.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, independentemente da adoção de sistemas de acompanhamento e fiscalização instituídos pela contratada, observado o contido no item 9.2;
- 12.6. Fornecer as peças *não especialistas* para substituição ou reposição pela contratada.

### 13. PENALIDADES

Pelos descumprimentos contratuais a Administração poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

- 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 abaixo:
- a. atraso superior a 15 dias e inferior a 60 dias em percentual inferior ou igual a 80% não executado da OS – 20% sobre o percentual não executado na OS;
  - b. atraso de até 60 dias em percentual igual ou superior a 20% e inferior ou igual a 80% do GA não executados da OS – 20% sobre o percentual não executado da OS;
  - c. atraso acima de 80% dos GA descritos em uma OS – 0,3% sobre o valor total do contrato.
  - d. o atraso de 60 dias ou mais em mais de 15% (quinze por cento) do total do Grupo de Atividades do TRE-BA em até 150 dias antes da data definida para realização da eleição oficial – 0,3% sobre o valor total do contrato.
  - e. o atraso de 30 dias ou mais de 15% (quinze por cento) no total de Grupos de Atividades do TRE-BA no período compreendido entre 150 dias antes e 30 dias após a data definida para realização da eleição oficial - 0,3% sobre o valor total do contrato.
- b) pela ocorrência dos atrasos previstos nos itens c, d e e acima:
- a. em, no mínimo, 20% dos depósitos de urna, poderá ser considerada inexecução parcial do contrato, com incidência de multa de 5% sobre o valor total do contrato, com as consequências previstas na legislação de regência;
  - b. em, no mínimo, 50% dos depósitos de urna, 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;
  - c. deixar de designar preposto conforme definido no item 8 ou de providenciar sua substituição conforme item 8.6 deste Termo de Referência, por ocorrência – 0,5% sobre o valor estimado total do contrato;
  - d. atrasar a designação do preposto no prazo definido no item 11.1.3 deste Termo de Referência – 0,25% sobre o valor total estimado do contrato, por dia, até o limite de 10 (dez) dias;
  - e. deixar de apresentar o cronograma de execução no prazo previsto no item 6.13.1 do Termo de referência – 0,3% sobre o valor estimado total do contrato;
  - f. atrasar a apresentação da garantia contratual no prazo estipulado no item 17.1 deste Termo de Referência – 1% sobre o valor da garantia contratual, por dia, limitada a 10 (dez) dias;
  - g. deixar de prestar a garantia contratual nos termos do item 17 deste Termo de Referência – 10% sobre o valor da garantia contratual.
  - h. Deixar de complementar a garantia contratual, nos casos previstos no item 17 deste Termo de Referência 10 % sobre o valor da complementação da garantia.



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- i. Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados, por dia e por ocorrência, limitado a 10 dias e 5 ocorrências – 10% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.
- j. Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por dia, limitado a 10 (dez) dias – 0,5% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.
- k. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência e por dia, limitada a 5 ocorrências ou 10 dias – 1% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.
- l. Deixar de zelar pelas instalações da Justiça Eleitoral – 5% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.
- m. Deixar de substituir empregado que se comporte de modo inconveniente ou que não atenda à necessidade de prestação do serviço, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências – 2% sobre o valor da ordem de serviço correspondente.
- n. Inexecução total – 10% sobre o valor total do contrato.

#### 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Declaração(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais

14.1.1. Para fins de avaliação do(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, será entendido como serviço similar aos exigidos no objeto desta licitação em características e quantidades, aqueles nos quais constem que a licitante presta ou prestou serviços de natureza técnica que envolvam, alternativamente, atividades de operacionalização de equipamentos de informática/microinformática.

14.1.1.1. A declaração ou atestado deverá evidenciar que a licitante possui experiência em gerir postos de trabalho com, no mínimo 20 profissionais trabalhando, simultaneamente.

14.1.1.2. A comprovação de que trata esta condição 13.1.1.1 e 13.1.1.2 deverá ser feita acompanhada de cópia dos contratos de prestação de serviços e somente serão considerados simultâneos os serviços realizados dentro de um mesmo lapso temporal.

14.1.1.3. 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.

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

#### 14.2. Critérios Gerais de participação:

14.2.1. não poderão participar da licitação empresas contratadas para a realização de manutenção corretiva ou que fazem parte do grupo de empresas da empresa contratada;

14.2.2. a licitante poderá tomar conhecimento das características individuais dos locais de prestação dos serviços, a fim de subsidiar planos de contingência e alternativas de ação, mediante vistoria a ser





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

agendada através do endereço eletrônico [sevin@tre-ba.jus.br](mailto:sevin@tre-ba.jus.br), em até 1(um) dia antes da abertura das propostas;

14.3. Não será permitida a participação de Consórcio;

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

LOTE ÚNICO			
ITEM	USTs estimadas*	Valor UST da UF	Valor Total
1	12.117	$\times V_{un\_UST\_BA}$	$= V_{TOT\_UST\_BA}$
*O quantitativo informado na coluna USTs estimadas corresponde ao período total do contrato, de 30 meses.			

### 15. ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SERVIÇO TÉCNICO

15.1. O Anexo IV – Estimativa de Consumo Mensal de UST apresenta um cenário previsto de utilização de UST nos 30 (trinta) meses de vigência do Contrato. Por ser estimado, o consumo de UST pode variar conforme a emissão das ordens de serviço.

15.1.1. Poderá haver a interrupção na conservação das urnas eletrônicas modelo 2004 ainda em 2015 e UE2006, após as Eleições de 2016, caso as mesmas sejam consideradas inservíveis.

15.1.2. Haverá redução no consumo de USTs durante o período eleitoral e nos sessenta dias após a proclamação do resultado da eleição, este quantitativo já está calculado no item 14.4 e no Anexo II- Planilha de Quantitativos estimados e Anexo IV – Estimativa de consumo mensal de USTs.

### 16. ESTIMATIVA DE PREÇO

16.1. A previsão de custo baseia-se em contratações anteriores e foram consideradas as cláusulas econômicas referentes à classe “trabalhadores das demais funções” da categoria dos trabalhadores em empresas e órgãos públicos de processamento de dados, serviços de informática e similares do Estado da Bahia constantes da Convenção Coletiva de Trabalho, e respectivo Aditivo, firmada entre o Sindicato Profissional da Categoria acima identificada e a Federação Nacional das Empresas de Serviços Técnicos de Informática e Similares – FENAINFO.

16.2. O valor unitário da UST equivale a 1 (um) dia de trabalho do profissional identificado no item 16.1 que executa atividades com perfil que requer nível de complexidade equivalente ao perfil necessário dos serviços.

16.3. O valor unitário estimado da UST corresponde a R\$ 131,32 (cento e trinta e um reais e trinta e dois centavos).

### 17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1. No prazo máximo de 08 dias após a assinatura do contrato, a contratada prestará garantia em percentual equivalente a 5% sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. Em se tratando de caução em dinheiro, deverá ela ser recolhida pela licitante, junto à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-BA, em conta específica.

17.3. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo, à Seção de Contratos do TRE-BA.

17.4. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros.

17.5. Não será aceita garantia que vede a possibilidade inserta na condição 17.4.

17.6. A instituição garantidora atenderá ao disposto na condição 17.4, caso haja solicitação de resgate por parte do Tribunal.

17.7. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação, até 03 (três) meses após expirado o contrato.

17.8. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada, na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo e percentual estabelecidos neste tópico.



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA**

17.9. Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar que o fiador renuncia expressamente ao benefício do artigo 827 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002) ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.

17.10. Em ocorrendo acréscimos, supressões ou repactuações, o valor da garantia deverá ser adequado em igual proporção.

17.11. Se o valor da garantia vier a ser utilizado nas situações referidas na condição 9.6.4, a contratada se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal.

17.12. A garantia somente poderá ser liberada ou restituída após a regular execução do contrato e, quando em dinheiro, deve ser atualizada monetariamente.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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





ANEXO I - Mensuração de serviços

1. Introdução

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

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

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

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

2. Métrica de quantificação de Unidades de Serviço Técnico – UST

Variável	Descrição
Grupo de Atividades (GA)	Conjunto de atividades <sup>1</sup> descritas na Ordem de Serviço a ser executado pela Contratada, podendo ser composto por uma ou mais atividades.
Quantidade de Grupo de Atividades (QtdGA)	Quantidade de Grupos de Atividades <sup>2</sup> que serão executados em uma OS.
Produtividade da Força de Trabalho	Produtividade <sup>3</sup> resultante da relação de profissional por dia de trabalho (baseado em 8 horas diárias). Considera-se a produtividade média de 30 urnas

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

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

**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 + inserção de informações relativas à conservação no LogusWeb, STE, Aceitus e afins. 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.

c) supondo que seja necessária OS com um GA exclusivo para abertura de chamados técnicos no LogusWeb em que cada abertura (cada uma) dure 2 (dois) minutos e este trabalho seja serializado. Desta forma, uma produtividade adequada para esse GA (abertura de chamados) será 240 chamados por dia. Assim, ProdFTdia = 240. Deve-se observar que este exemplo aplica-se somente quando for necessária uma suposta abertura massiva de chamados, não se aplicando quando essa abertura puder ser aproveitada no paralelismo de atividades de um ciclo normal de carga.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

Variável	Descrição
(profissional) por dia ( <i>ProdFTdia</i> )	por dia <sup>4</sup> para o Grupo de Atividades ordinárias, executada na maioria das demandas das OS.  <b>Observação:</b> A produtividade está ligada a um Grupo de Atividades específico, mas a inclusão ou exclusão de atividades não necessariamente implica em diminuição ou aumento na produtividade já que o paralelismo pode absorver novas atividades e o tempo de determinadas atividades pode não implicar em maior produtividade no caso de exclusão de atividades. <u>A definição da produtividade de um Grupo de Atividades será feita exclusivamente pelo TSE.</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 Atividades <sup>5</sup> 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.
Produtividade efetiva derivada da produtividade da Força de Trabalho e da infraestrutura do local ( <i>ProdLoc</i> )	Esta variável será calculada levando-se em conta a <i>QtdInfraGA</i> do local de armazenamento e a <i>ProdFTdia</i> . Se a infraestrutura ( <i>QtdInfraGA</i> ) no local for menor do que produtividade diária por força de trabalho ( <i>ProdFTdia</i> ), então a Produtividade efetiva ( <i>ProdLoc</i> ) será igual à <i>QtdInfraGA</i> , caso contrário, será igual a <i>ProdFTdia</i> .
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 <i>USTs</i> será definida pela relação entre Força de Trabalho e dias úteis estimados de realização do serviço. A fórmula para seu cálculo é: $UST = \frac{QtdGA}{ProdLoc}$ O resultado será o número de <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 <i>UST</i> será arredondado com a seguinte regra: <ul style="list-style-type: none"><li>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</li></ul>

<sup>4</sup> 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 8h em média de trabalho.

<sup>5</sup> - Exemplos:

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





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

Variável	Descrição
	decimais após a vírgula).
Valor unitário em Reais da <b>UST</b> na Unidade da Federação ( <b>V_Un_UST_UF</b> )	Cada Unidade da Federação poderá ter um valor diferenciado da <b>UST</b> conforme proposta de preços apresentada.
Valor estimado em Reais de uma OS em determinada UF ( <b>V_pg_OS</b> )	O valor máximo a ser pago pela OS será igual ao valor unitário da <b>UST</b> na UF ( <b>V_Un_UST_UF</b> ) multiplicado pelo número de <b>UST</b> estimada na OS. A precisão será de duas casas decimais.

### 3. Cálculos adicionais para planejamento da contratada

Variável	Descrição
Quantidade máxima efetiva de profissionais para a realização dos serviços ( <b>QtdFTMáx</b> )	Considerando realize a produtividade diária ( <b>ProdFTdia</b> ), a <b>QtdFTMáx</b> 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, será <sup>6</sup> : $QtdFTMáx = \text{ARREDONDAR.PARA.BAIXO} \left( \frac{QtdInfraGA}{ProdFTdia}; 0 \right)$ 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 ( <b>QtdDiasMín</b> )	A quantidade mínima de dias que a infraestrutura do local comporta será calculada pela fórmula <sup>7</sup> : $QtdDiasMín = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA} \left( \frac{UST}{QtdFTMáx}; 0 \right)$
Periodicidade referencial do Grupo de Atividades ( <b>PeriodGA</b> )	Periodicidade referencial de um Grupo de Atividades. Embora definida geralmente em meses (tal como carga de baterias), esse número será convertido para dias úteis, na proporção de 22 dias úteis/mês. Atualmente (pode ser alterado no futuro), a periodicidade de carga de baterias é de 3 vezes ao ano, aproximadamente de 4 em 4 meses. Assim, teríamos que a periodicidade máxima do Grupo de Atividades que inclui a carga de baterias é 88 (4 meses * 22 dias).
Quantidade de dias do período de execução dos serviços ( <b>QtdDiasPeriodo</b> )	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 ( <b>PeriodGA</b> ).  O <b>QtdDiasPeriodo</b> será calculado utilizando-se, como base, a função DIATRABALHOTOTAL(data inicial; data final) do Microsoft Excel 2007 (Português) <sup>8</sup> .

<sup>6</sup> 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.

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



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

<b>Obsevação:</b> 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 ( <i>QtdDiasOff</i> )	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 <i>QtdDiasPeriodo</i> . 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 ( <i>QtdDiasDisp</i> )	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:  $QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff$

*[Handwritten signature]*

<sup>8</sup> Exemplo de aplicação: supondo que o representante do local de armazenamento, na abertura da OS, indique que os serviços devem ser executados de 19/08/2013 (inclusive) e 10/11/2013 (inclusive), então:  
 $QtdDiasPeriodo = DIATRABALHOTOTAL("19/08/2013";"10/11/2013") = 60$  dias.





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

4. Exemplos de quantificação de UST e cálculos adicionais para planejamento dos serviços

Exemplos

**Exemplo 1:**

150 urnas, cada Força de Trabalho realiza o 30 Grupo de Atividades por dia (ex. carga de baterias de 30 urnas), a infraestrutura máxima do local é 23, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 7 dias entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados outros motivos. Para este local de armazenamento, os serviços devem ser executados dentro do período de 01/10/2013 a 13/12/2013.

Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$QtdGA = 150$ ,  $ProdFTdia = 30$ ,  $QtdInfraGA = 23$ ,  $PeriodGA = 88$ ,  $QtdDiasOff = 7$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$ProdLoc = MÍNIMO(30;23) = 23 \quad UST = ARRED\left(\frac{150}{23}; 2\right) = 6,52$$

$QtdInfraGA < ProdFTdia$ , então  $QtdFTMáx = 1$

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

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff = DIATRABALHOTOTAL(01/10/2013; 13/12/2013) - 7 = 54 - 7 = 47$$

Neste caso, percebe-se que um profissional realizaria o serviço em 7 dias, considerando o quantitativo de urnas e a infraestrutura. Entretanto, é indiferente para o local de armazenamento que os serviços sejam realizados dentro do período indicado na OS, em um prazo de 47 dias disponíveis. Neste caso, a Contratada poderá planejar sua execução conforme esse período.

**Exemplo 2:**

15.233 urnas, cada Força de Trabalho realiza 30 Grupos de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 1.400 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, existem 12 dias entre os dias úteis de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. Embora seja um local de armazenamento com grande quantidade de urnas, haverá um recesso e, pouco antes, reforma do local de armazenamento. Desta forma, o local solicita, na OS, que o serviço seja executado em um período de 3 meses, a iniciar-se em 02/09/2013. Assim, o período de realização dos serviços é de 02/09/2013 a 02/12/2013. Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$QtdGA = 15.233$ ,  $ProdFTdia = 30$ ,  $QtdInfraGA = 1.400$ ,  $PeriodGA = 66$ ,  $QtdDiasOff = 12$

Disso, decorre os seguintes cálculos:

$$ProdLoc = MÍNIMO(30;1400) = 30 \quad UST = ARRED\left(\frac{15233}{30}; 2\right) = 507,77$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia, \text{ então } ARREDONDAR.PARA.BAIXO\left(\frac{1400}{30}; 0\right) = 46$$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTMáx} = \frac{507,77}{46} = ARREDONDAR.PARA.CIMA(11,03 \dots; 0) = 12$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff = DIATRABALHOTOTAL("02/09/2013"; "02/12/2013") - 12 = 66 - 12 = 54$$

**Exemplo 3:**

160 urnas, cada Força de Trabalho realiza o 30 Grupo de Atividades por dia, a infraestrutura máxima do local é 60 urnas por vez, a periodicidade do GA é de 4 meses, nenhum dia entre segunda e sexta-feira de restrição de trabalho entre feriados e outros motivos. O período a ser executado os serviços, segundo solicitado na OS pelo representante do local de armazenamento, é de 23/10/2013 a 30/10/2013.

Tem-se então, as seguintes variáveis de entrada:

$QtdGA = 160$ ,  $ProdFTdia = 30$ ,  $QtdInfraGA = 60$ ,  $PeriodGA = 88$ ,  $QtdDiasOff = 0$

Disso, decorre os seguintes cálculos:



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

$$ProdLoc = \text{MÍNIMO}(30; 60) = 30$$

$$UST = \text{ARRED} \left( \frac{160}{30}; 2 \right) = 5,33$$

$$QtdInfraGA \geq ProdFTdia, \text{ então } \text{ARREDONDAR.PARA.BAIXO} \left( \frac{60}{30}; 0 \right) = 2$$

$$QtdDiasMín = \frac{UST}{QtdFTM_{\text{máx}}} = \frac{5,33}{2} = \text{ARREDONDAR.PARA.CIMA}(2,66 \dots; 0) = 3$$

$$QtdDiasDisp = QtdDiasPeriodo - QtdDiasOff = DIATRABALHOTOTAL(23/10/2013"; "30/10/2013") - 0 \\ = 6 - 0 = 6$$

✓ [Signature]





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

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

Município	UE2004	UE2006	UE2008	UE2009	UE2010	UE2011	UE2013	Baterias reserva	QtdGA	QtdInfraGA	ProdFTdia	ProdLoc	UST	(por ciclo)	USTs redução Período Eleitoral*
ALAGOINHAS	0	0	0	0	1.384	0	0	100	1.484	30	30	30	49,47		42,05
BARREIRAS	0	0	0	1.105	0	0	0	100	1.205	30	30	30	40,17		34,14
BRUMADO	1.405	0	0	0	0	0	0	100	2.910	30	30	30	97,00		82,45
CAMAÇARI	0	0	2.700	0	0	0	0	100	2.800	30	30	30	93,33		79,33
CRUZ DAS ALMAS	0	0	0	0	1.825	0	0	100	1.925	30	30	30	64,17		54,54
EUNÁPOLIS	0	0	0	945	0	0	0	100	1.045	30	30	30	34,83		29,61
FEIRA DE SANTANA	0	0	2.760	0	0	0	0	100	2.860	60	30	30	95,33		81,03
GUANAMBI	0	0	0	993	0	0	0	100	1.093	30	30	30	36,43		30,97
ILHÉUS	0	0	0	2.286	0	0	0	100	2.386	30	30	30	79,53		67,60
IPIRÁ	0	0	0	0	1.280	0	0	100	1.380	30	30	30	46,00		39,10
IRECÊ	0	0	0	0	1.632	0	0	100	1.732	30	30	30	57,73		49,07
JACOBINA	0	0	0	0	1.350	0	0	100	1.450	30	30	30	48,33		41,08
JEQUIÉ	0	0	0	1.364	0	0	0	100	1.464	30	30	30	48,80		41,48
JUAZEIRO	0	0	0	1.428	0	0	0	100	1.528	30	30	30	50,93		43,29
RIBEIRA DO POMBAL	0	0	0	0	1.750	0	0	100	1.850	30	30	30	61,67		52,42
SALVADOR	3.095	0	2.444	2.666	1.398	1.736	1.400	1.200	17.034	400	30	30	567,80		482,63
SEABRA	0	0	0	0	0	738	0	100	838	30	30	30	27,93		23,74
VALENÇA	0	0	0	0	0	1.224	0	100	1.324	30	30	30	44,13		37,51
VITÓRIA DA CONQUISTA	0	0	0	0	2.059	0	0	100	2.159	60	30	30	71,97		61,17
<b>TOTAL</b>	<b>4.500</b>	<b>0</b>	<b>7.904</b>	<b>10.787</b>	<b>12.678</b>	<b>3.698</b>	<b>1.400</b>	<b>3.000</b>					<b>1.615,57</b>		<b>1.373,23</b>

QtdGA = UE2008 + UE2009 + UE2010 + UE2011 + UE2013 + (Baterias Reservas)

Conforme item 14.1.2 haverá redução estimada de aproximadamente 13% do quantitativo de USTs estimado para a execução do contrato em função do período eleitoral e sessentena.

*[Assinatura]*



### ANEXO III – Descrição das atividades

#### 1. Introdução

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

#### 2. atividades de conservação

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

##### 2.1. Recarga das baterias de chumbo-ácido 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 ou armário onde a urna está armazenada, a depender do local de armazenamento, e transportar um lote de urnas para o local onde será realizada a atividade;
- b) retirar a urna da caixa de papelão, tomando os devidos cuidados no seu manuseio de forma a não 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";
- 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:



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

- 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 especialista, 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.

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

Para o desenvolvimento destas atividades o profissional deve:

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

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

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

- a) Preparar as urnas seguindo as descrições do item 2.1, alíneas "a" a "c";
- b) realizar os procedimentos de atualização de *software* embarcado e/ou certificação digital, utilizando-se de 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";

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

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





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

#### **2.12. Utilização de instrumentos de medição das baterias**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.15. Inserção de informações relativas à conservação nos sistemas LogusWeb, STE, Aceitus e afins**

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

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



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA**

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

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

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

X





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

Anexo IV – Estimativa de consumo mensal de UST

Estimativa de contratação	Forma de Armazenamento	Média mensal estimada de UST	UST Estimada TOTAL
Mensal	Polos	403,9	12.117

*[Assinatura]*



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

ANEXO V - Modelos de documento

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO  
do Local de Armazenamento**

O **Tribunal Regional Eleitoral XXX**, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do Local de Armazenamento**, dá por aceitos os serviços executados pela empresa \_\_\_\_\_, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na(s) Ordem de Serviço nº XXX, emitida(s) em decorrência do Contrato TRE-BA nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

Declaro que as informações constantes da **Declaração de Conclusão dos Serviços – DCS**, apresentada pela Contratada, conforme previsto no item 5.26 do Anexo I – Termo de Referência do contrato acima mencionado foram:

( ) devidamente inseridas no sistema Logusweb.

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

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

Quanto ao quantitativo de USTs a serem pagas, declaro que foi aplicado o fator redutor totalizando a dedução de XXXXXX UST('s).

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

Local e data.

Assinatura e carimbo





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

## TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO da UF

O **Tribunal Regional Eleitoral de XXXX**, pelo presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA UF**, dá por aceitos os serviços executados pela empresa \_\_\_\_\_, relativos à conservação de urnas eletrônicas, previstos na(s) Ordem (ns) de Serviço nº XXXX, XXXX e XXXX/201\_, emitida(s) em decorrência do Contrato TRE-BA nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, tendo em vista que estão de acordo com as especificações contratuais.

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

( ) devidamente inseridas no sistema Logus web.

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

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

Quanto ao quantitativo de USTs a serem pagas, declaro que foi aplicado o fator redutor totalizando a dedução de XXXXXX UST('s).

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

XXXX, \_\_\_\_\_ de 201\_.

Fiscal Administrativo





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

JUSTIÇA ELEITORAL  
Tribunal Regional Eleitoral XXX

ORDEM DE SERVIÇO

CONSERVAÇÃO

Solicitação de Serviços

{informações a serem preenchidas pelo solicitante}

1. Ordem de Serviço n.º	2. UF
-------------------------	-------

3. Fiscal Técnico designado para acompanhar esta OS:

4. Local de Realização dos Serviços:

5. Objeto desta ordem de serviço:

CONSERVAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS

6. Grupo de Atividades a ser executados (GA)

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





JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA

--	--

6.1. Quantidade de Urnas 2004 a 2006	6.2. Quantidade de urnas 2008 a 2013	6.3. Quantidade de baterias	7. Dias de não execução das atividades (DiasOff)
0	0	0	
6.4. Quantitativo de Grupos de Atividades (QtdGA)	6.5. Quantidade infraestrutura (QtdInfraGA)		
0	0		
8. Período de Execução:			
8.1 Data mínima			
8.2 Data máxima			
9. Quantidade de dias do período (QtdDiasPeriodo)		0	
10. Quantidade de dias disponíveis (QtdDiasDisp)		0	
11. Produtividade da Força de Trabalho/dia (ProdLoc)		0	
12. USTs estimadas para a execução desta Ordem de Serviço			
#DIV/0!			
13. Email do Responsável pela emissão desta OS			
14. Responsável pela emissão desta Ordem de Serviço (assinatura e carimbo)			15. Data: / /
16. Autorização do Fiscal do Contrato no TRE: (assinatura e carimbo)			17. Data: / /
18. Autorização da Contratada: (assinatura e carimbo)			19. Data: / /
20. Para os casos de início em data inferior ao item 8.1 desta OS, informar no campo abaixo as datas mínima e máxima acordada entre as partes			
20.1. Data mínima acordada		/ /	20.2. Data máxima acordada
			/ /
20.3. De acordo: Fiscalização Regional			20.4. De acordo: Contratada
21. OBS:			



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (06/08/2021 às 10:23) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 17.278.191/0001-50.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 610D.37DD.7E20.E221 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)





# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (06/08/2021 às 10:24) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 032.412.854-13.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 610D.3827.424C.8295 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (06/08/2021 às 10:29) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 044.430.934-94.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 610D.392A.4B8E.E554 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



FILTROS APLICADOS:

**CPF / CNPJ:** 17278191000150

## LIMPAR

**Data da consulta:** 06/08/2021 10:25:38

**Data da última atualização:** 05/08/2021 18:00:07

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							









Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Relatório Nível I - Credenciamento**

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 17.278.191/0001-50 DUNS®: 903055731  
Razão Social: VR CONSULTORIA LTDA  
Nome Fantasia: PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 25/04/2022

**Dados do Nível**

Situação do Nível: Cadastrado

**Dados do Fornecedor**

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte  
Inscrição Estadual: 0786317400209 Inscrição Municipal: 901377325  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA MEI: Não  
Capital Social: R\$ 200.000,00 Data de Abertura da Empresa: 10/12/2012  
CNAE Primário: 7020-4/00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA  
CNAE Secundário 1: 4120-4/00 - CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS  
CNAE Secundário 2: 4292-8/01 - MONTAGEM DE ESTRUTURAS METÁLICAS  
CNAE Secundário 3: 4399-1/01 - ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS  
CNAE Secundário 4: 6201-5/01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR  
CNAE Secundário 5: 6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS  
CNAE Secundário 6: 6203-1/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS  
CNAE Secundário 7: 6204-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
CNAE Secundário 8: 6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS  
CNAE Secundário 9: 6319-4/00 - PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS  
CNAE Secundário 10: 7112-0/00 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
CNAE Secundário 11: 7319-0/04 - CONSULTORIA EM PUBLICIDADE  
CNAE Secundário 12: 7320-3/00 - PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA  
CNAE Secundário 13: 7490-1/03 - SERVIÇOS DE AGRONOMIA E DE CONSULTORIA ÀS  
CNAE Secundário 14: 7810-8/00 - SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO-DE-OBRA  
CNAE Secundário 15: 7820-5/00 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA  
CNAE Secundário 16: 8220-2/00 - ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO  
CNAE Secundário 17: 8291-1/00 - ATIVIDADES DE COBRANÇA E INFORMAÇÕES CADASTRAIS



## Relatório Nível I - Credenciamento

### Dados para Contato

---

CEP: 57.055-000  
Endereço: AVENIDA FERNANDES LIMA, 8 - SALA 603 EDIF CENTENARIO OFFICE -  
Município / UF: Maceió / Alagoas  
Telefone: (82) 30286900  
E-mail: FINANCEIRO@PROMAXIMA.COM.BR

### Dados do Responsável pelo Cadastro

---

CPF: 032.412.854-13  
Nome: VICTOR HUGO SOARES DA COSTA  
Carteira de Identidade: 1674828 Órgão Expedidor: sspal  
Data de Expedição: 30/07/1996 Data de Nascimento: 18/11/1980  
E-mail: atendimento@promaxima.com.br

# Relatório Nível I - Credenciamento

## Sócios / Administradores

### Dados do Sócio/Administrador 1

---

CPF: 032.412.854-13 Participação Societária: 50,00%  
Nome: VICTOR HUGO SOARES DA COSTA  
Carteira de Identidade: 1,674.828 Órgão Expedidor: SSP/AL  
Data de Expedição: 17/12/2014 Data de Nascimento: 18/11/1980  
Filiação Materna: GENILDA SOARES DA COSTA  
Estado Civil: Casado(a)

#### Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 051.177.504-03  
Nome: ANA CARLA MAGALHAES BARBOZA COSTA  
Carteira de Identidade: 2001001167078 Órgão Expedidor: SSP AL  
Data de Expedição: 23/08/2013

CEP: 57.037-585  
Endereço: RUA NELSON DE AZEVEDO SOUZA, 133 - EDIF INNOVARE APT1103 -  
Município / UF: Maceió / Alagoas  
Telefone: (82) 91027170 Telefone: (82) 991027170  
E-mail: victor@promaxima.com.br

### Dados do Sócio/Administrador 2

---

CPF: 044.430.934-94 Participação Societária: 50,00%  
Nome: NATALIA BARRETO CARNEIRO ESCARPINI  
Carteira de Identidade: 2001001197120 Órgão Expedidor: SSP/AL  
Data de Expedição: 14/10/2019 Data de Nascimento: 23/07/1984  
Filiação Materna: IVANILDA BARRETO DA SILVA  
Estado Civil: Casado(a)

#### Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 046.318.174-37  
Nome: RAFFAEL DE GUSMAO ATAIDE ESCARPINI  
Carteira de Identidade: 2001001195306 Órgão Expedidor: SSPAL  
Data de Expedição: 18/03/2015

CEP: 57.030-000  
Endereço: OUTROS JANGADEIROS ALAGOANOS, 11111 - JANGADEIROS  
Município / UF: Maceió / Alagoas  
Telefone: (82) 33252291  
E-mail: raffael@promaxima.com.br



# Relatório Nível I - Credenciamento

## Dirigentes

### Dados do Dirigente 1

CPF: 032.412.854-13  
Nome: VICTOR HUGO SOARES DA COSTA  
Carteira de Identidade: 1,674.828 Órgão Expedidor: SSP/AL  
Data de Expedição: 17/12/2014 Data de Nascimento: 18/11/1980  
Filiação Materna: GENILDA SOARES DA COSTA  
Estado Civil: Casado(a)

#### Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 051.177.504-03  
Nome: ANA CARLA MAGALHAES BARBOZA COSTA  
Carteira de Identidade: 2001001167078 Órgão Expedidor: SSP AL  
Data de Expedição: 23/08/2013

CEP: 57.037-585  
Endereço: RUA NELSON DE AZEVEDO SOUZA, 133 - EDIF INNOVARE APT1103 -  
Município / UF: Maceió / Alagoas  
Telefone: (82) 91027170 Telefone: (82) 991027170  
E-mail: victor@promaxima.com.br

### Dados do Dirigente 2

CPF: 046.318.174-37  
Nome: RAFFAEL DE GUSMAO ATAIDE ESCARPINI  
Carteira de Identidade: 2001001195306 Órgão Expedidor: SSP/AL  
Data de Expedição: 05/05/2005 Data de Nascimento: 18/02/1987  
Filiação Materna: VIVIAN DE GUSMAO ATAIDE ESCARPINI  
Estado Civil: Casado(a)

#### Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 044.430.934-94  
Nome: NATALIA BARRETO CARNEIRO ESCARPINI  
Carteira de Identidade: 2001001197120 Órgão Expedidor: SSP AL  
Data de Expedição: 05/02/2005

CEP: 57.035-285  
Endereço: AVENIDA SEN RUI PALMEIRA, 516 - APTO 506 - PONTA VERDE  
Município / UF: Maceió / Alagoas  
Telefone: (82) 93292436 Telefone: (82) 993292436  
E-mail: raffael@promaxima.com.br

## Linhas Fornecimento

### Serviços

809 - Consultoria / Assessoria - Engenharia

3530 - Informática - Manutenção de Computadores

13668 - Estudos e Projetos de Instalação de Rede Local de Microcomputador

13676 - Instalação de Rede Local de Microcomputador

## Relatório Nível I - Credenciamento

### Serviços

16918 - Informática - Desenvolvimento / Implantação / Manutenção Re-de de Computador

---

18686 - Consultoria e Assessoria - Administração Negócio / Produção

---

23990 - Prestação de Serviços de Informática Operação de Computador

---

24970 - Serviços de Tecnologia da Informação e Apoio Técnico de Atividades de Informática

---





Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Relatório de Ocorrências**

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 17.278.191/0001-50 DUNS®: 903055731  
Razão Social: VR CONSULTORIA LTDA  
Nome Fantasia: PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL  
Situação do Fornecedor: Credenciado

**Ocorrência 1:**

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
UASG Sancionadora: 148002 - CORREIOS SEDE  
Data Aplicação: 17/02/2016  
Número do Processo: PGE 217/2013 Número do Contrato: Carta 01065/2015  
Descrição/Justificativa: Não apresentar documentos que comprovem atividade no ramo do objeto da licitação e o patrimônio líquido mínimo exigido.

**Ocorrência 2:**

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução total ou parcial do contrato  
UASG Sancionadora: 70012 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE  
Data Aplicação: 18/09/2014 Valor da Multa: R\$ 3.260,95  
Número do Processo: 12.202/2014 Número do Contrato: 11/2013  
Descrição/Justificativa: Não atendimento dos ajustes e correções no objeto contratado, indicados na Solicitação de Ajuste nº 3 emitida pelo Gestor do Contrato.

**Ocorrência 3:**

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I  
Motivo: Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I  
UASG Sancionadora: 176020 - BB - INFRA/DEPIM/RESID - UBERABA(MG)  
Impeditiva: Não  
Prazo Inicial: 02/06/2021  
Data Aplicação: 02/06/2021  
Número do Processo: 2021/215812(7417) Número do Contrato: 201974170089  
Descrição/Justificativa: Descumprimento de cláusulas do contrato 201974170089. Sanção: Advertência.