



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I. OBJETO:**

Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas nos Centros de Armazenamento e Conservação de Urnas (CAMUs) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (TRE/CE), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**II. MOTIVAÇÃO E FINALIDADE:**

A IN n.º 02/08 do Ministério do Planejamento prevê a execução indireta das atividades-meio dos órgãos da Administração Pública. Em face de não haver no quadro permanente deste Tribunal disponibilidade do cargo de técnico de urna, e pela necessidade de ser realizado quadrimestralmente a conservação das urnas eletrônicas, que o Contrato TRE nº 117/2015 não será renovado, e pela necessidade de se garantir que a qualquer tempo as urnas eletrônicas estarão disponíveis para uso tanto nas eleições oficiais, suplementares, plebiscitos como nas eleições não-oficiais, verificamos a necessidade de contratarmos esse serviço. Observamos ainda que a conservação das urnas eletrônicas visa minimizar o processo de degradação natural de seus componentes, mantendo a vida útil média das urnas em dez anos e das suas baterias de cinco anos.

Por fim, observa-se que os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável, bem como as exigências contidas neste Termo de Referência.

**III. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

- 3.1.** Os serviços a serem executados pela Contratada, em cada urna eletrônica, quadrimestralmente, em cada centro de armazenamento, são os seguintes:
- Recarregar as baterias internas das urnas eletrônicas;
  - Recarregar as baterias de reposição das urnas eletrônicas;
  - Medir a carga das baterias;
  - Retirar as mídias armazenadas nas urnas (Flash Card e/ou Memória de Resultado);
  - Exercitar os componentes internos das urnas e realizar testes funcionais, utilizando o Sistema de Testes Exaustivos – STE ou outras soluções com finalidades semelhantes;
  - Remover lacres de eleição e resíduos de cola;
  - Efetuar a limpeza dos gabinetes e dos cabos das urnas;
  - Identificar e substituir peças não especialistas faltantes ou danificadas (peças que possam ser trocadas sem abertura do gabinete da urna);



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

- i) Anotar os dados da conservação das urnas eletrônicas em caso de defeitos que impossibilitem a realização dos testes nas UEs;
- j) Embalar, desembalar e movimentar urnas eletrônicas, disponibilizando-as nas bancadas para execução de limpeza e conservação;
- k) Separar as urnas para manutenção corretiva;
- l) Auxiliar nos testes de aceite de urnas eletrônicas novas;
- m) Realizar os testes funcionais nas urnas para fins de: descarte, cessão e remanejamento de urnas entre locais de armazenamento, movimentação das urnas eletrônicas para realização de eleições suplementares e não-oficiais;
- n) Atualizar o software embarcado das urnas eletrônicas fabricadas após 2009;
- o) Realizar o processo de certificação digital;
- p) Organizar o local de armazenamento;
- q) Auxiliar o armazenamento e a organização das urnas eletrônicas;
- r) Receber e conferir os suprimentos para as urnas eletrônicas;
- s) Organizar os suprimentos (baterias, cabos *fast on*, bobinas de papel, embalagens de papelão etc.) para as urnas eletrônicas;
- t) Verificar a degradação dos LCDs;
- u) Verificar a ocorrência de manchas no protetor acrílico do display do TE (modelo 2009);
- v) Preencher formulários disponibilizados para acompanhamento de atividades específicas.
- w) Auxiliar na execução dos simulados de hardware de urnas eletrônicas.

**IV. PLANO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

- 4.1.** Apesar de o serviço ser continuado, ou seja, um serviço que precisa ser realizado todos os anos, não é realizado rotineiramente, mas em ciclos de até quatro meses. Desta forma, os ciclos possuem data de início e fim. Por este motivo, como ferramenta de demanda, o Contratante emitirá uma Ordem de Serviço (Modelo no Anexo I) para a Contratada para cada ciclo em cada CAMU, a qual servirá também para acompanhar as atividades executadas.
- 4.2.** Dentre as atividades descritas no item 3.1., as que forem necessárias a cada ciclo, constarão das Ordens de Serviço e deverão ser executadas de tal forma que se possa configurar uma produtividade por técnico encarregado da Contratada, limitada pela infraestrutura elétrica (quantidade de tomadas) de cada CAMU. As



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI**  
**Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

atividades deverão ser executadas pela Contratada, em cada urna eletrônica e de acordo com as solicitações constantes nas Ordens de Serviço.

- 4.3.** A produtividade utilizada para cálculo do número de técnicos de urna que a Contratada vai disponibilizar para o **CAMU de Fortaleza será de no máximo 50 (cinquenta) urnas por dia, por técnico, e para os CAMUs do interior será de no máximo 40 (quarenta) urnas por dia, por técnico**. Quando houver aceite de urnas novas o valor máximo da produtividade poderá ser aumentado de acordo com o número de atividades exigidas pelo TSE a serem realizadas nas urnas novas.
- 4.4.** A Ordem de Serviço deverá ser numerada e conter, além das atividades a serem efetuadas em cada urna eletrônica, a quantidade de urnas, o local de realização do serviço, o período máximo disponível para execução dos serviços, sugestão do período de execução dos trabalhos de conservação e o nome do servidor designado como Fiscal Técnico, responsável pela fiscalização dos serviços executados no local e pelo recebimento dos serviços.
- 4.5.** O modelo de OS poderá sofrer alterações no decorrer do Contrato, desde que a Contratada seja informada com antecedência mínima de vinte dias.
- 4.6.** A Contratada deverá definir o quantitativo de técnicos de urna necessários exclusivamente para a execução das ordens de serviço, sem esquecer que em ano não eleitoral cada urna deverá passar por até três ciclos de conservação e em ano eleitoral, por pelo menos um ciclo que deverá ser encerrado antes de 1º de agosto.
- 4.7.** O quantitativo de técnicos será apurado pela Contratada considerando: a produtividade diária máxima para o CAMU de Fortaleza de 50 (cinquenta) urnas por dia, por técnico, e para os CAMUs do interior de 40 (quarenta) urnas por dia, por técnico; a quantidade de urnas em cada CAMU; e os dias úteis disponíveis para a prestação de serviços demandados, observando-se o período disponível para realização dos serviços; que não haverá serviço nos finais de semana; e que os serviços deverão ser prestados entre 7h e 18h.
- 4.8.** **Não será permitida a realização dos serviços em cada CAMU por menos de dois técnicos**, por questão de segurança.
- 4.9.** As ordens de serviço serão emitidas pela Seção de Urnas, autorizadas pelo Gestor do Contrato que a repassará à Contratada e ao Fiscal Técnico de cada CAMU. **O período para realização dos serviços não deverá ultrapassar quatro meses por OS.**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

- 4.10.** O prazo de apresentação dos técnicos que executarão os serviços descritos na OS será de dez dias corridos, contados a partir do recebimento da OS pela Contratada. A OS será encaminhada por mensagem eletrônica e o recebimento, deverá ser acusado por resposta em e-mail da Contratada.
- 4.11.** A Contratada poderá recusar a OS em até dois dias corridos após seu recebimento: quando houver ausência de algum dado previsto no item 4.4; quando faltar a autorização do Gestor do Contrato; quando a data mínima para execução dos serviços for inferior ao prazo de dez dias após o recebimento da OS pela Contratada e quando a quantidade de dias disponibilizados for insuficiente para execução dos serviços.
- 4.12.** Qualquer intercorrência constatada pelo Gestor do Contrato que impeça a execução dos serviços nos dias definidos no cronograma da Contratada deverá ser comunicada com um dia de antecedência.
- 4.13.** As datas mínima e máxima para realização dos serviços de conservação das urnas indicam as datas a partir das quais os serviços podem começar e até quando podem se estender. Nesse período os CAMUS deverão estar disponíveis em dias de semana úteis. As datas indisponíveis para realização dos serviços como feriados nacionais, estaduais, municipais e pontos facultativos deverão ser previamente informados na OS.
- 4.14.** A unidade de referência para mensurar os serviços demandados em cada OS será a Unidade de Serviço Técnico (UST), calculada pelo número de urnas de cada CAMU dividido pela produtividade diária de um técnico. O número de UST vai corresponder ao número de dias necessários para realização dos serviços se fossem realizados por apenas um técnico de urna. Não será permitida a disponibilização de menos de dois técnicos por CAMU e o máximo de técnicos alocados será critério da empresa que poderá usar até o máximo de dias disponíveis para a realização dos serviços, desde que se adeque à condição de infraestrutura do CAMU.
- 4.15. A Contratada tem autonomia para elaborar o cronograma de execução dos serviços, desde que respeitada a infraestrutura dos CAMUs e as datas de restrição dos períodos de trabalho.** O cronograma deverá ser apresentado em até dez dias corridos após o recebimento da OS pela Contratada. A critério da Contratada, o cronograma poderá ser elaborado em conjunto com o Gestor do Contrato.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

- 4.16.** A conclusão dos serviços demandados nas Ordens de Serviço ocorrerá quando a Contratada executar a totalidade dos serviços da OS ou quando tiver realizado a totalidade dos serviços nas urnas que estiverem disponíveis. A Contratada deve informar ao Fiscal Técnico por e-mail sobre a conclusão dos serviços, anotando no corpo do e-mail, impreterivelmente, a quantidade de urnas que passaram pela conservação, a quantidade de USTs realizadas e seu respectivo valor e o período de execução do serviço, observando que esse e-mail será único para os CAMUs do interior, informando a conclusão final dos serviços, e mensal para Fortaleza, informando a conclusão parcial.
- 4.17.** Só haverá pagamento mensal para as Ordens de Serviço referentes ao CAMU de Fortaleza. Os pagamentos referentes aos CAMUs do interior serão realizados de uma só vez ao final dos serviços.
- 4.18.** O Fiscal Técnico de cada CAMU deverá informar o encerramento do serviço, encaminhando e-mail da Contratada ao Gestor do Contrato, observando sobre a indisponibilidade das urnas para conservação quando for o caso.
- 4.19.** Quando a Contratada não conseguir executar os serviços em sua totalidade, o Fiscal Técnico com anuênciia do Gestor do Contrato poderá conceder mais tempo para que sejam encerradas as atividades ou encerrar a OS, aplicando o fator de redução previsto o item XIII para pagamento.
- 4.20.** Caberá ao Fiscal Técnico acompanhar a realização dos serviços. Para as urnas não funcionais, aquelas que apresentarem problemas operacionais de sistema, impressora ou drive USB, os técnicos deverão anotar em formulários disponibilizados pelo Contratante, o número de patrimônio da urna e a descrição dos defeitos ou peças faltantes que servirão também para abertura de chamado técnico para manutenção corretiva das urnas.
- 4.21.** O número total estimado de USTs para os doze meses de vigência inicial do Contrato é de 1.550,55 – valor calculado pela divisão do número atual de urnas eletrônicas, pela produtividade máxima/técnico, 50 e 40, multiplicado pelo número máximo anual de ciclos de conservação, três. Por ser estimado, o consumo de USTs pode variar conforme a abertura das ordens de serviço e conforme os cenários que forem se configurando ao longo da vigência contratual, tais como recebimento e aceite de novas urnas, realização de simulados e necessidade de novos procedimentos de conservação exigidos pelo TSE. Em alguns desses casos o número de USTs aumenta e em outros diminui. Tanto as atividades a serem



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

executadas quanto o total de USTs que geram constarão da OS emitida pela Seção de URNAS.

- 4.22.** As urnas não funcionais (item 4.21) passarão pelos testes exaustivos no reteste após a devida manutenção corretiva. Observar que o reteste não gera USTs.

**V. LOCAIS E PARÂMETROS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – SITUAÇÃO ATUAL PARA UM CICLO DE CONSERVAÇÃO:**

CAMU	Qde. Atual de UEs	Produtividade /Técnico	UST	Infraestrutura	Mínimo de técnicos para realização do serviço
Fortaleza	13.650	50	273,00	300	<b>6(*)</b>
Ibiapina(**)	0	0	–	–	–
Iguatu(**)	0	0	–	–	–
Itapipoca	2.366	40	59,15	128	2
Juazeiro no Norte	2.560	40	64	128	2
Limoeiro do Norte	2.344	40	58,6	128	2
Sobral	2.484	40	62,1	128	2
<b>TOTAL</b>	<b>23.404</b>	<b>50/40</b>	<b>516,85</b>	<b>–</b>	<b>14</b>

(\*) Número mínimo necessário para não ultrapassar o tempo máximo de cada OS que é de quatro meses.

(\*\*) CAMUs atualmente desativados

- 5.1.** Observa-se que a situação atual deve ser alterada ao longo da vigência do Contrato, pelo recebimento de novas urnas, pelo descarte de alguns modelos de urna, pela reorganização dos CAMUs após as eleições, entre outras situações. Portanto, os valores a serem considerados a fim de apresentação de proposta devem ser os relacionados na tabela acima. À medida que variar a quantidade de urnas e de USTs, o valor devido à Contratada será também alterado.

**VI. PERFIL PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**

- 6.1.** Para execução dos serviços, deverão ser exigidos dos técnicos os seguintes requisitos:

- a) idade mínima de dezoito anos;
- b) experiência mínima de três meses em microinformática, em nível de usuário, comprovada mediante atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica contendo a descrição das atividades desenvolvidas ou por meio de Carteira de Trabalho, na qual conste o registro da atividade relacionada à área de microinformática;
- c) ter concluído ou estar cursando, no mínimo, o último ano do ensino médio;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

- d) comprovar por meio de declaração ou carteira de trabalho que já trabalhou como técnico de urna pelo menos por três meses.
- 6.2.** A Contratada deverá selecionar e orientar os técnicos alocados para que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e demais instruções a serem fornecidas pela Seção de Urnas do TRE/CE.
- 6.3.** A Contratada deverá orientar os técnicos acerca das medidas de segurança a serem adotadas atinentes à conservação das urnas:
- as réguas de tomadas devem ser conectadas sempre uma a uma para evitar a sobrecarga na rede elétrica do CAMU, e devem ser desligadas quando houver queda de energia durante o processo de carga das baterias e religadas após o restabelecimento da energia até o tempo total de carga igual a seis horas;
  - no caso de queda de energia superior a uma hora, o serviço de carga de baterias deverá ser reiniciado;
  - em nenhuma hipótese a urna eletrônica poderá ser aberta.

**VII. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO PREÇO:**

- 7.1** Será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço para uma UST.
- 7.2** O valor estimado total para o Contrato será o número de USTs estimado (1.550,55) vezes o valor proposto pela licitante para a UST. Estes dois valores devem constar na proposta da empresa: valor unitário da UST e valor total do Contrato.
- 7.3** O Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria que será responsável pela prestação do serviço, técnico de urna, deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preço.

**VIII. HABILITAÇÃO:**

- 8.1.** Para a habilitação no certame licitatório será indispensável que a empresa, cuja proposta seja classificada em primeiro lugar, apresente todos os documentos abaixo discriminados:
- Contrato social que comprove a especialidade da empresa.
  - Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI**  
**Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

- 8.2.** A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada mediante as seguintes certidões:
- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Certidos/pessoajuridica.htm>);
  - b) Certidão Negativa de Débitos (CND) (disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Previdencia/CND/default.htm>);
  - c) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF (disponível em: <http://www.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCISCriteriaPesquisa.asp>);
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>);
  - e) Certidão de regularidade para com as Fazendas Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente.
- 8.3.** Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal que comprove o regime de tributação adotado ao qual a empresa está vinculada.
- 8.4.** Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, nos termos do Decreto n.º 4.358/2002.
- 8.5.** Declaração da composição societária da licitante, para verificar se, dentre os sócios, há servidores e/ou dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.
- 8.6.** Se a empresa for optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is).
- 8.7.** A habilitação compreenderá ainda as consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- 8.8.** Não poderão participar da licitação empresas contratadas pelo TSE para realização de manutenção corretiva ou empresas que fazem parte do grupo de empresas da empresa Contratada.
- 8.9.** A licitante poderá tomar conhecimento das características individuais dos CAMUs a fim de subsidiar sua proposta, planos de contingência e alternativas de ação, mediante vistorias a serem agendadas através do endereço eletrônico [urnas@tre-ce.jus.br](mailto:urnas@tre-ce.jus.br) em até dois dias antes da abertura das propostas e serão devidamente acompanhadas pelo chefe do cartório responsável pelos CAMUs do interior e em Fortaleza por um dos servidores da Seção de



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

URNAS. Os chefes dos cartórios do interior serão previamente informados e orientados nesse sentido.

**IX. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Para o fiel cumprimento deste Contrato, o Contratante compromete-se a cumprir as seguintes obrigações e responsabilidades:

- 9.1.** Emitir a Nota de Empenho e proceder à assinatura do Contrato;
- 9.2.** Emitir as Ordens de Serviço por CAMU nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, indicando o responsável pelo local de armazenamento das urnas e a designação do cargo do responsável.
- 9.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 9.4.** Efetuar o pagamento de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 9.5.** Nomear em portaria os Fiscais Técnicos de cada CAMU, o Gestor e o Suplente que deverão fiscalizar e acompanhar o Contrato de acordo com o previsto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93.
- 9.6.** Promover, através do Gestor do Contrato e dos Fiscais Técnicos, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração.
- 9.7.** Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.
- 9.8.** Notificar por escrito a Contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.
- 9.9.** Conferir, quando do recebimento da nota fiscal para ateste, se a situação fiscal da Contratada permanece a mesma da data de sua habilitação.
- 9.10.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços realizados, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver a embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente ou insatisfatória à execução dos serviços.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

**X. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Para o fiel cumprimento deste Contrato, a Contratada compromete-se a cumprir as seguintes obrigações e responsabilidades:

- 10.1.** Ser empresa com personalidade jurídica de comprovada atuação na área de prestação dos serviços contratados, reconhecida através de Atestado de Capacidade Técnica e **possuir representante legal estabelecido permanentemente na cidade de Fortaleza/CE.**
- 10.2.** Iniciar a execução do Contrato após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, obedecendo aos prazos constantes nas Ordens de Serviço de cada CAMU.
- 10.3.** Nomear um preposto ou representante para coordenar os serviços prestados e fazer a gestão administrativa do Contrato, informando todos os dados necessários para contato imediato: e-mail, telefone fixo e celular.
- 10.4.** Manter durante toda a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, sob pena de rescisão contratual.
- 10.5.** Recrutar e selecionar os técnicos necessários à realização dos serviços de acordo com a qualificação mínima exigida no item VI.
- 10.6.** Responsabilizar-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, preparando-os rigorosamente nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se de atestado de boa conduta e demais referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços.
- 10.7.** Manter seus empregados orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe com relação a todo material ou bem manuseado, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para atender demandas solicitadas por pessoas não autorizadas.
- 10.8.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e ainda pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução dos serviços, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.
- 10.9.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.
- 10.10.** 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.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

- 10.11.** Prestar os serviços conforme especificações, condições, quantidades e prazos estipulados neste Termo de Referência.
- 10.12.** Adotar as providências para realização dos serviços, mesmo nos casos de mudança de cenário, sem custo adicional para o TRE/CE, desde que as informações necessárias constem nas Ordens de Serviço.
- 10.13.** Controlar a produtividade de seus contratados para realização dos serviços.
- 10.14.** Informar ao responsável pelo CAMU o nome dos contratados com cópia para o Fiscal Técnico e para o Gestor do Contrato, de cinco dias antes do início dos serviços para fins de autorização de acesso.
- 10.15.** Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da solicitação do Fiscal Técnico, Gestor ou Suplente do Contrato, qualquer empregado que não venha a se adequar às exigências deste Contrato ou que esteja trazendo qualquer tipo de prejuízo à Administração.
- 10.16.** Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24h após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inconvenientes, prejudiciais ou insatisfatórios à disciplina do trabalho ou que venha a criar embaraços ou dificuldades às exigências dos serviços que lhe forem apresentados.
- 10.17.** Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 10.18.** O preposto deverá se reportar ao Gestor do Contrato quando houver necessidade e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, devendo registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 10.19.** Não alocar, para execução do Contrato, estagiários e afins, servidores públicos e empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal.
- 10.20.** Não alocar para a execução do Contrato cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de ocupantes de cargos de direção, assessoramento, juízes e membros vinculados à Justiça Eleitoral, sendo responsabilidade da Contratada a verificação da situação descrita nesse item. Exigência prevista no art. 3º da Resolução 9/2005 do CNJ.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

- 10.21.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista, obrigando-se a saldá-las, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.
- 10.22.** Enviar por e-mail ao Fiscal Técnico ou à Gestão solicitando, se julgar necessário, a quantidade de urnas que passaram pela conservação, a quantidade de USTs realizadas e seu respectivo valor e o período de execução do serviço, para fins de faturamento, observando que esse e-mail será único para os CAMUs do interior, informando a conclusão final dos serviços, e mensal para Fortaleza, informando a conclusão parcial.
- 10.23.** Emitir Nota fiscal para cada OS aberta quando receber o aceite mensal e final dos serviços prestados.

**XI. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 11.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, especialmente pelos servidores designados para exercer a gestão e fiscalização contratual.
- 11.2.** Os servidores Stênio Gardel Maia e Ivan Alexandre Sampaio Junior serão designados por portaria, respectivamente e s.m.j., como Gestor e Suplente do Contrato.
- 11.3.** Os chefes das zonas eleitorais onde existem centros de armazenamento e manutenção de urnas eletrônicas serão designados por portaria como fiscais técnicos do Contrato. Nos municípios com mais de uma zona eleitoral, o Fiscal Técnico será escolhido de acordo com os critérios da Administração.
- 11.4.** Caberá aos servidores da Seção de Urnas abrir as Ordens de Serviço para cada CAMU informando o nome do Fiscal Técnico de cada local de armazenamento. O Gestor do Contrato deverá autorizar previamente cada OS.
- 11.5.** O Fiscal Técnico deverá acompanhar e fiscalizar a execução física dos serviços, receber a relação dos contratados que executarão os serviços, autorizar o acesso dos técnicos às dependências do CAMU e informar ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade na execução dos serviços.
- 11.6.** Caso a OS não seja executada em sua totalidade, o Gestor do Contrato pode conceder mais tempo para execução do restante do serviço e nesse caso deve aplicar o Fator de Redução para Pagamento, descrito no ITEM XIII.
- 11.7.** O Gestor do Contrato deverá acompanhar, fiscalizar e controlar todos os documentos vinculados ao Contrato, avaliar e autorizar as ordens de serviço abertas pela Seção de



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

Urnas para cada CAMU, controlar o quantitativo estimado de USTs no período, encaminhar à Contratada as OSs autorizadas, receber o cronograma elaborado pela Contratada para realização dos serviços e encaminhá-lo ao Fiscal Técnico.

- 11.8.** No caso de qualquer alteração no cronograma da Contratada, o Gestor deve comunicar de imediato ao Fiscal Técnico de cada CAMU.
- 11.9.** Os Fiscais Técnicos devem comunicar ao Gestor do Contrato a conclusão dos serviços executados pela Contratada em até três dias corridos do término;
- 11.10.** A Contratada tem autonomia para apresentar os dados necessários ao faturamento dos serviços executados, de acordo com a respectiva OS e, a seu critério, solicitar colaboração da Fiscalização Técnica ou da Gestão do Contrato.
- 11.11.** A fiscalização e gestão serão exercidas no interesse da Administração e não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades; a sua ocorrência não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus Gestores.

## **XII. PAGAMENTO**

- 12.1.** A Contratada deve informar sobre o encerramento dos serviços ao Gestor do Contrato, enviando para o e-mail [urnas@tre-ce.jus.br](mailto:urnas@tre-ce.jus.br) a nota fiscal, documentos e certidões necessárias ao pagamento, no formato PDF. É importante destacar que no CAMU de Fortaleza isso deverá ser feito por mês de execução e para os CAMUs do interior, apenas ao final da execução dos serviços de conservação de urnas.
- 12.2.** O Gestor do Contrato deve confirmar as informações sobre os pagamentos de acordo com a respectiva ordem de serviço.
- 12.3.** O Gestor do Contrato terá cinco dias para atestar as notas fiscais e encaminhar a documentação necessária ao pagamento. O Contratante efetuará o pagamento à Contratada, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da nota fiscal, exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura com atesto.
- 12.4.** As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

- 12.5.** Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.
- 12.6.** Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
  - a) Comprovante de regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

**XIII. APLICAÇÃO DO FATOR DE REDUÇÃO PARA PAGAMENTO.**

Para efeito do disposto o item 4.18., o fator de redução será aplicado conforme a tabela abaixo para fins de pagamento.

Quantidade de USTs não executadas em relação ao valor emitido na OS	Fator redutor que deve ser aplicado sobre o valor a ser pago referente às USTs realizadas fora do prazo
De 0,01% a 5%	20%
De 5% a 10%	40%
De 10% a 15%	60%
De 15% a 20%	70%

**Exemplo:** Caso a OS tenha sido aberta para execução de 90 USTs e 8 USTs tenham sido executadas fora do prazo, correspondente a 8,9% da OS (fator redutor de 40%), as USTs realizadas fora do prazo serão pagas com aplicação do fator de redução. Ao invés de ser pago 90\*valor da UST, será pago 82\*valor da UST mais 8\*0,60\*valor da UST.

- 13.1.** Caso haja inexecução maior que 20% das USTs, não haverá prorrogação de prazo para fiscalização dos serviços, portanto serão aplicadas as penalidades previstas no item XIV.

**XIV. PENALIDADES:**

- 14.1.** A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

- 14.2.** O Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:
- a) Advertência;
  - b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da OS em caso de inexecução de mais de 20% das UST da OS;
  - c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
  - d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - e) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
  - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.
- 14.3.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 14.4.** As sanções previstas nos itens 14.2.a, 14.2.d, 12.4.e e 12.4.f poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com aquelas previstas nos itens 14.2.b e 14.2.c, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.5.** Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
- 14.6.** Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.
- 14.7.** Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento da União, o mesmo será automaticamente descontado da Nota Fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União e cobrado com base na Lei nº 6.830/80,



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI  
Coordenadoria de Eleições – COELE**

Seção de Administração e Manutenção de Urnas Eletrônicas – URNAS

sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**XV. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência correrá à conta dos recursos específicos consignados à Justiça Eleitoral no Orçamento da União para o exercício de 2020, no Programa de Trabalho 000.201 – Gestão e Administração do Programa, no Elemento de Despesa 33.90.39 – manutenção e conservação de máquinas e equipamentos de processamento de dados, Subelemento 17 – manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

**XVI. CLASSIFICAÇÃO CATSER – CATÁLOGO DE SERVIÇOS:**

5479 – Manutenção – Equipamentos gráficos/impressoras/scanners/computadores.

**XVII. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

**XVIII. ANEXOS:**

ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Fortaleza, 22 de maio de 2020.

**Ivan Alexandre Sampaio Junior**

Chefe da Seção de URNAS

De acordo com o art. 10 §2º da Portaria 1.240/2009, aprovamos o presente Termo de Referência.

**Edna Fernandes Sabóia**  
Coordenadora de Eleições

**Carlos Antônio Sampaio de Melo**  
Secretário de Tecnologia da Informação