

## **PROJETO BÁSICO**

### **1 – JUSTIFICATIVA**

Necessidade de contratação de serviços de instalação do sistema de alarme de propriedade do TRE/PR, bem como monitoramento de alarme e atendimento de emergência, a fim de garantir maior segurança aos eleitores, servidores, e patrimônio do Fórum Eleitoral de Alto Paraná.

### **2 – OBJETO**

**2.1** - Contratação de empresa para a instalação do sistema de alarme de propriedade do TRE/PR, prestação de serviços de alarme monitorado e atendimento de emergência por meio de patrulhamento móvel, bem como a manutenção corretiva do sistema de alarme instalado.

**2.2** - Valores orçados:

2.2.1 Empresa: GARRA

2.2.2 CNPJ: 07.986.420/0001-38 – Telefone: (44) 3446-7849

2.2.3 Mão de obra instalação: R\$ 1485,00

2.2.4 Monitoramento e manutenção: R\$ 180,00 mensais;

2.2.5 Empresa: DDJ ALARMES

2.2.6 CNPJ: 13.376.924/0001-39 – Telefone: (44) 3447-2046

2.2.7 Mão de obra instalação: R\$ 1094,50

2.2.8 Monitoramento e manutenção: R\$ 310,00 mensais;

2.2.9 Empresa: FTO SEGURANÇA

2.2.10 CNPJ: 21.925.809/0001-02 – Telefone: (44) 3447-3368

2.2.11 Mão de obra instalação: R\$ 1220,90

2.2.12 Monitoramento e manutenção: R\$ 310,00 mensais;

### **3 - DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS**

**3.1** - A prestação dos serviços deverá ocorrer no Fórum Eleitoral de Alto Paraná (087ª ZE), situado à rua Pasteur, nº 973, Centro.

**3.1.1** - Para possibilitar a prestação dos serviços, a empresa deverá realizar a instalação dos seguintes componentes:

- 1 (Uma) Central de alarme AMT 2018 EG GPRS INTELBRAS;
- 1 (Um) Receptor Universal XAR 3060 UN INTELBRAS;
- 1 (Um) Controle XAC 2000 TX;
- 1 (Uma) Sirene;
- 14 (Quatorze) Sensores IVP 3000 CF Interno INTELBRAS;
- 1 (Uma) Bateria Selada VLR 12V 7A;
- 100 metros de Cabo de alarme 4 vias;
- 100 metros de Cabo de alarme 6 vias;
- 1 (Um) Botão de Pânico com trava de segurança.

**3.2** - O prazo para instalação, além da configuração/programação do sistema de alarme com a central de monitoramento será de, no máximo, 03 (três) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

**3.3** – Os serviços de manutenção corretiva, eventualmente necessários e inclusos no valor mensal pago à CONTRATADA, compreendem:

- Configuração de senhas para servidores;

- Programação e reprogramação da Central de Alarme;
- Ampliação e mudança de pontos de sensores;
- Serviços de substituição de peças e componentes;

**3.4** – Havendo necessidade de execução de serviços não relacionados no subitem anterior, bem como, aquisição de peças e/ou componentes para reparos do sistema de alarme, estima-se o valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais) para mão de obra e de R\$ 500,00 (Quinhentos reais) para as peças, até o final da vigência contratual.

#### **4 - SISTEMA DE MONITORAMENTO**

**4.1** - A contratada poderá utilizar-se da linha telefônica do Fórum, sem necessidade de ressarcimento, desde que programada a operadora contratada pelo TRE/PR (014). Em caso de alteração da operadora, a contratada deverá reconfigurar o sistema no prazo estabelecido em contrato, sob pena de aplicação de sanção contratual.

**4.2** - A central de alarme deverá permitir:

- a) A programação de senhas individualizadas.
- b) O registro eletrônico de todas as operações efetuadas pelos usuários registrados, tais como acionamento e desativação do sistema.
- c) Emitir sinal de disparo do alarme para as sirenes e para a unidade de operação.

**4.3** - O sistema de ALARME MONITORADO deverá ser operado por pessoal especializado, devendo funcionar no prédio da contratada.

**4.4** - A comunicação da central de alarme com o computador da unidade de operação deverá ser off line, devendo o operador do sistema trabalhar em conjunto com o patrulhamento móvel, durante 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas, incluindo sábados, domingos e feriados.

**4.5** - O serviço de atendimento de emergência, através de patrulhamento móvel, deverá ser realizado por viatura caracterizada, devidamente identificada e por pessoas equipadas, treinadas e uniformizadas, com atendimento no prazo máximo de 10 (dez) minutos do acionamento do alarme.

**4.6** - Quando da constatação da violação das dependências monitoradas, a contratada deverá contatar a polícia local, bem como o servidor do TRE/PR responsável pelo Cartório Eleitoral, além de assegurar a inviolabilidade das dependências até a chegada do servidor responsável.

#### **5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** - Responsabilizar-se pelo funcionamento ininterrupto do sistema de ALARME MONITORADO, efetuando a manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver necessidade de substituição de peças. Não havendo a necessidade de substituição, o funcionamento deverá ser normalizado dentro de, no máximo, 2 (duas) horas.

**5.2** - Identificar, de forma imediata, os usuários do sistema e emitir relatório detalhado contendo usuário, data, hora e eventos (acionamento, disparos e desarme do alarme, etc), quando solicitado pelo responsável pelo Fórum.

**5.3** - Manter o sistema de ALARME MONITORADO funcionando nas 24 (vinte e quatro) horas diárias, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente.

**5.4** - As manutenções corretivas, em caráter de urgência, poderão ser realizadas fora do horário de expediente, após comunicação ao responsável pelo Fórum.

**5.5** - Responsabilizar-se pela manutenção corretiva do sistema de alarme, bem como, a substituição das peças danificadas. Caso haja necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA apresentará ao responsável do Fórum um orçamento das mesmas para as providências junto à Assistência de Segurança.

**5.5.1** – Após a análise, o TRE/PR determinará a forma de fornecimento das peças, podendo ser por remessa de material em estoque ou aquisição da CONTRATADA, poderá ainda realizar a aquisição junto a outras empresas do mercado. Em qualquer um dos casos caberá à CONTRATADA providenciar a substituição sem nenhum ônus adicional ao contrato.

**5.6** - Fornecer todas as informações solicitadas pelo TRE/PR quanto aos registros dos acessos e disparos do alarme, no prazo máximo de 1 (um) dia, contado do recebimento da solicitação.

**5.7** - Responsabilizar-se pelas despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**5.8** - Disponibilizar serviço de vigilância suplementar para as dependências desprotegidas quando da impossibilidade de conserto do sistema que cause a interrupção do funcionamento, até o seu completo restabelecimento.

**5.9** - Cuidar para que os funcionários da contratada apresentem-se uniformizados e identificados por crachás de identificação.

**5.10** - Responsabilizar-se por todos os danos causados pela inadequada instalação do sistema de alarme.

**5.11** - Responsabilizar-se por quaisquer danos provocados ao imóvel do contratante causados por imprudência ou imperícia na execução dos trabalhos pelos funcionários da Contratada.

**5.12** - Relatar imediatamente ao responsável pelo Fórum quaisquer irregularidades verificadas nos locais sob monitoramento.

**5.13** - Efetuar registro das ocorrências e enviar ao responsável pelo Fórum.

**5.14** - Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento durante o atendimento de emergências ou na operação do sistema sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Serviço Público.

**5.15** - Caso haja alteração de operadora por parte do contratante, a contratada deverá reconfigurar o sistema dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado do Gestor do contrato.

**5.16** - Todos os valores de pulsos efetuados por outra operadora, que não a contratada pelo TRE/PR, deverão ser ressarcidos pela Contratada.

**5.17** - Esse ressarcimento será comunicado à empresa pelo Gestor, o qual enviará a GRU – Guia de Recolhimento da União, com o respectivo prazo para recolhimento aos cofres públicos.

**5.18** - Quando do encerramento do contrato deverá a contratada fazer a desprogramação do sistema de alarme de propriedade do TRE com a central de monitoramento.

**5.19** - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**5.20** - Eventualmente, caso haja mudança de imóvel, o serviço poderá ser prestado em outros prédios (próprios, cedidos ou alugados), porém, dentro do mesmo Município; e caso seja necessário, a contratada deverá desinstalar os equipamentos e instalar em outro local.

**5.21** - A contratada atenderá os eventos de alarme, tais como, pânico, tentativa de violação, assalto, arrombamento, emergência médica, dentre outros, e, ainda, os eventos relativos à falta de energia, bateria com carga baixa, sinal de teste 24 horas, corte de fios, etc.

## **6 - VIGÊNCIA**

**6.1** - A contratação vigorará por 30 (Trinta) meses a partir da data da assinatura.

## 7 – FISCALIZAÇÃO

**7.1** - A fiscalização do contrato ficará a cargo do Chefe de Cartório, bem como seus substitutos designados, e como gestores os servidores da Assistência de Segurança.

**7.2** - Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Fiscal:

- a) Receber e atestar a nota fiscal/fatura dos serviços, de acordo com o prazo contratual, encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento.
- b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.
- c) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.
- d) Preenchimento e encaminhamento da ANS – Acordo de Nível de Serviço.
- e) Efetuar teste de operação do sistema de ALARME MONITORADO, para verificar o cumprimento dos serviços pela contratada.
- f) Na ocorrência de manutenção corretiva ou serviços não inclusos no valor mensal do contrato, o fiscal deverá verificar no mercado a compatibilidade do orçamento apresentado pela CONTRATADA, vez que a autorização dos serviços dependerá da verificação da vantajosidade pelo TRE.

**7.3** - Caberá aos gestores:

- a) Orientações necessárias ao fiscal da contratação.
- b) Envio do Kit de alarme.
- c) Procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a 8666/93.
- d) Análise e encaminhamento pertinentes às reivindicações da contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
- e) Adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
- f) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia da comunicação citada no subitem 7.2" c", referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

## 8 - PAGAMENTOS

**8.1** - O pagamento será realizado mensalmente e o documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica (NOTA FISCAL ELETRÔNICA), nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao fiscal do contrato do TRE/PR por e-mail (zona087@tre-pr.jus.br), em formato "pdf", ou poderá ser apresentado na forma física na rua Pasteur, nº 973, Centro, Alto Paraná (087ª ZE).

**8.1.2** - Considerar-se-á a data de início dos serviços, para fins de faturamento, a partir do primeiro dia da ativação do sistema por senha cadastrada pelo chefe de cartório ou seus substitutos.

**8.1.3** – Se o mês respectivo ao início do monitoramento não completar o mês civil, o pagamento será realizado pró rata.

**8.2** – A Nota fiscal referente à instalação do sistema de alarme deverá vir separada ao da Nota fiscal referente ao serviço de monitoramento de alarme e será pago conforme a cláusula **8.7.1**.

**8.3** - O documento fiscal deverá conter o nome e número do banco, agência e conta-corrente para depósito, a qual, obrigatoriamente, deverá ser da própria Contratada.

**8.4** - São requisitos indispensáveis no documento fiscal, para que o fiscal possa atestá-las e encaminhá-las para

pagamento:

- a) CNPJ correto do TRE: 03.985.113/0001-81.
- b) Data de emissão da nota fiscal.
- c) Descritivo dos valores unitário e total.

#### **8.5 - Deverá acompanhar a Nota Fiscal:**

- 1) Certidão do INSS
- 2) Certidão do FGTS
- 3) Certidão da Fazenda Federal

**8.6 -** Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada da Declaração, nos termos do Inciso XI do artigo 6º da IN 1234/12 da SRF - anexo IV.

**8.7 -** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

**8.7.1 -** Prazo para apresentação da Nota Fiscal pela contratada: até 05 (cinco) dias corridos do mês seguinte a prestação dos serviços.

**8.7.2 -** Prazo para atestado da Nota fiscal: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

**8.8 -** A atualização monetária e a multa, porventura, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor da Nota Fiscal/fatura correspondente, quando a contratada lhes der causa.

**8.9 -** Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**8.10 -** Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória conferida pelo Contratante para cada pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência. Persistindo a situação de irregularidade fiscal, poderá ocorrer rescisão unilateral da contratação.

### **9 - VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS**

#### **9.1 - Acordo do Nível de Serviço;**

**9.1.1 -** A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço – ANS.

**9.1.2 -** O Contratante irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

**9.1.3 -** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

- I – verificação dos prazos de execução;
- II – cumprimento de exigências contratuais.

**9.1.4** - Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato (Chefe de Cartório), que assinalarão, mensalmente, as irregularidades no RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS, conforme consta na seqüência;

**9.1.5** - O fiscal do contrato promoverá a tabulação das ocorrências, conforme tabela 2, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal dos serviços.

**9.1.6** - Terminado o mês de prestação dos serviços, o fiscal do contrato apresentará à CONTRATADA até o 1º (Primeiro) dia útil do mês seguinte o "Relatório de Ocorrências Verificadas e Qualidade Percebida", que conterà, no mínimo:

- Número do PAD contratual que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas; e
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

**9.1.7** - Caso a avaliação não seja concluída até o 1º (Primeiro) dia útil do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo CONTRATANTE;

**9.1.8** - A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE, conforme item anterior, em até 05 (cinco) dias corridos do mês seguinte a prestação dos serviços.

**9.1.9** - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, a qual será aceita, somente se, comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis;

**9.1.10** - Caso haja impugnação, o fiscal do contrato avaliará a mesma, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido;

**9.1.11** - Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 15 (quinze) do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo CONTRATANTE.

**9.1.12** - Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

**10** - Percentuais a serem descontados do pagamento da respectiva fatura/NF, conforme infrações cometidas, imputados pelo grau a seguir estabelecido:

TABELA 1

GRAU	% DE DESCONTO
1	Notificação pelo Gestor/Advertência
2	10% do valor mensal dos serviços
3	20% do valor mensal dos serviços

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Falha no atendimento a chamadas para configuração/alteração de senhas ou outras configurações necessárias, com tolerância máxima de 1 (um) dia para regularização/adequação;	1	Por ocorrência

02	Reincidência do item anterior dentro do trimestre da ocorrência;	2	Por ocorrência
03	Fornecer parcialmente ou deixar de fornecer os relatórios de ocorrência ou qualquer informação solicitada pelo fiscal/gestor do contrato;	1	Por ocorrência
04	Reincidência do item anterior dentro do trimestre da ocorrência;	2	Por ocorrência
05	Falha na recuperação do sistema e alarme, indisponibilizando os serviços por mais de 3 (três) horas, quando não necessárias peças de reposição;	2	Por ocorrência
06	Reincidência do item anterior	3	Por ocorrência
07	Falha na recuperação do sistema de alarme, indisponibilizando os serviços por mais de 72 (setenta e duas) horas, quando houver necessidade de troca de peças;	3	Por ocorrência
08	Reincidência do item anterior	3	Por ocorrência
09	Falha em suprir com a segurança necessária (vigilância suplementar), de modo satisfatório, o patrimônio do TRE, até o perfeito e completo restabelecimento do sistema;	3	Por ocorrência
10	Falha no atendimento de emergência, através de patrulhamento móvel, no prazo estabelecido em contrato – 10 minutos. A tolerância máxima poderá ser de apenas 5 minutos, dependendo do evento/ocorrência a ser avaliada pelo fiscal da contratação. Além disso, a falha deste item é passível, também, da rescisão unilateral do contrato, por meio do devido processo administrativo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.	3	Por ocorrência

Nota: 1 De acordo com o especificado nos itens 9.1.4 a 9.1.12, a CONTRATANTE apresentará mensalmente o Relatório de Ocorrências com as especificações das ocorrências, caso houverem, e os referidos descontos, podendo a CONTRATADA apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório que poderá ser considerado ou desconsiderado pelo fiscal dos serviços.

Nota: 2 Para preenchimento do Relatório de Ocorrências, a CONTRATANTE se utilizará da tabela 2, para enquadramento do item infringido, destacando o grau da ocorrência e a respectiva porcentagem de desconto.

### RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS E DESCONTOS

<b>CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ</b>				
<b>CONTRATADO:</b>				
<b>Nº CONTRATO:</b>				
<b>Nº PAD:</b>		<b>MÊS DE REFERÊNCIA:</b>		
<b>Item Infringido</b>	<b>Grau</b>	<b>% de Desconto</b>	<b>Valor do Desconto</b>	<b>Valor Mensal do Contrato</b>
				<b>R\$</b>
				<b>Valor Líquido</b>

<b>Valor Total do Desconto</b>			<b>R\$</b>	
<b>Valor Líquido da Nota Fiscal</b>			<b>R\$</b>	

## 11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1** - O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei 8666/93.

**11.2** - Para efeito de aplicação de sanções administrativas serão considerados:

TIPO	Inadimplemento/Descrição	Sanção	Base de Cálculo
Leve	Irregularidade das Certidões Tributárias (INSS, União e FGTS), conferidas mensalmente para o pagamento.	Advertência	
Leve	Deixar de apresentar o Relatório de Ocorrências quando solicitado pelo gestor	10%	Valor MENSAL do Contrato
Leve	Atraso de até 10 (dez) dias no fornecimento e/ou configuração do sistema de alarme	0,5% ao dia	Valor TOTAL do Contrato
Grave	Atraso superior a 10 (dez) dias no fornecimento e/ou configuração do sistema de alarme	10%	Valor TOTAL do Contrato
Grave	Deixar de manter o sistema de alarme funcionando 24 horas diárias	10%	Valor TOTAL do Contrato
Grave	Incidência recorrente das falhas previstas no Acordo de Nível de Serviços	10%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Atraso superior a 30 (trinta) dias no início da prestação dos serviços	15%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Inadimplência total do Contrato	Impedimento de licitar e contratar	

**11.3** - No caso de Inadimplência total do objeto, a sanção poderá ser cumulada com multa de 15 % sobre o total do contrato;

**11.4** - Ressalta-se que deverá haver previsão contratual quanto à possibilidade de retenção do valor relativo à probabilidade de multa, do crédito da Contratada, o qual será liberado, somente, depois de finalizado o processo administrativo, conforme decisão administrativa;



**11.5** - Além das sanções sugeridas devem ser verificadas/inseridas outras penalidades, conforme padrão adotado por este TRE.

## **12 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** - Dúvidas também poderão ser sanadas com a Assistência de Segurança deste TRE-PR, fone: (41) 3330-8892 e 3330-8894, ou com Chefe de Cartório no Fórum Eleitoral de Alto Paraná, fone (44) 3447-1674.

### ASSISTÊNCIA DE SEGURANÇA

