**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PAD 6246/2017**

## JUSTIFICATIVA

Necessidade de promover maior segurança aos eleitores, servidores, e patrimônio do Fórum Eleitoral.

Pelo PAD 1811/2016, foi elaborado o Estudo Preliminar para a contratação de alarme monitorado, pelo qual se evidenciou que o monitoramento de alarme é mais adequado e eficiente para os Fóruns Eleitorais. Este estudo preliminar irá subsidiar o Plano de Segurança para o TRE-PR, ainda em elaboração.

A vigência, **de até 12 (doze) meses**, com a possibilidade de prorrogação ou rescisão antecipada, foi determinada para aguardar o trâmite do PAD 12877/2016, elaborado com base no estudo contido no PAD 1811/2016.

Informa-se que há previsão orçamentária para o corrente ano.

## OBJETO

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

## VIGÊNCIA

**2.1** - A contratação **vigorará até 30/09/2017** a partir da data da assinatura podendo ser prorrogado até o limite da lei 8666/93.

## LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FÓRUM** | **ENDEREÇO** | **TELEFONE** |
| Cambará -PR | Rua Joaquim Rodrigues Ferreira, 1157 | (43) 3532-3152 |

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

## VALORES ORÇADOS

4.1 Empresa: Protege Segurança Eletrônica;

4.2 CNPJ: 00.212.931/0001-53 – Telefone (43) 3558-2013;

4.3 Monitoramento e manutenção: R$220,00 mensais;

**4.3.1** – Valores dos serviços em outros Fóruns

|  |  |
| --- | --- |
| **FÓRUM** | **VALOR** |
| Pato Branco | 444,37 |
| Laranjeiras do Sul | 429,00 |
| Alto Piquiri | 420,00 |
| São Miguel do Iguaçu | 369,90 |
| Maringá | 350,00 |
| Matinhos | 336,66 |
| Cornélio Procópio | 335,00 |

## EQUIPAMENTOS

**5.1 -** Situação e relação dos equipamentos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Será fornecido **pelo contratante** para instalação | | | **NÃO** | |
| Equipamentos próprios já instalados no local da execução | | | **SIM** | |
|  | | | | |
| **ITENS** | **TIPO (Referência)** | **QUANT** | | **UNID. MED** |
| Central de alarme | AMT 2018 EG GPRS INTELBRAS | 1 | | Unid |
| Receptor Universal | XAR 3060 UN INTELBRAS | 1 | | Unid |
| Controle | XAC 2000 TX | 1 | | Unid |
| Sirene |  | 1 | | Unid |
| Sensores | IVP 3000 CF Interno INTELBRAS | 14 | | Unid |
| Bateria Selada | VLR 12V 7A | 1 | | Unid |
| Cabo de alarme 4 vias |  | 100 | | Metro |
| Cabo de alarme 6 vias |  | 100 | | Metro |
| Botão de Pânico com trava de segurança |  | 1 | | Unid |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**5.1.2 -** Equipamentos que serão **fornecidos pela contratada**.

**A)** - Sem ônus à contratante

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITENS** | **QUANT** | **UNID. MED** |
| Chip para monitoramento via GRPS | 1 | Unid |
|  |  |  |

**5.2** – Caso haja fornecimento de peças, cujo custo esteja a cargo da contratante:

1. As peças/equipamentos adquiridas da empresa contratada e substituídas no sistema terão garantia mínima a indicada pelo fabricante e os serviços de instalação garantia mínima de 03 (três) meses, contados do recebimento definitivo pelo fiscal da contratação;
2. A empresa deverá atender aos chamados do TRE durante o período de garantia, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do comunicado do gestor, sem qualquer ônus adicional, procedendo a substituição da peça defeituosa.
3. Se constatado qualquer defeito/imperfeição dos equipamentos, durante o período de garantia, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de 3 (três) dias úteis.

**5.3 –** Caso a contratada tenha que instalar os equipamentos de propriedade do TRE:

1. Caberá integralmente à contratada os serviços de instalação do sistema de alarme, inclusive os de adaptação (fiação, canaletas, fixação, vedação, circuito de alimentação, arremates finais, reparos de reboco, pintura, etc.) e todo o mais necessário à execução desses serviços, sem ônus adicionais à contratante.
2. A central de alarme deverá ser instalada em local seguro e discreto.
3. Os sensores de alarme deverão ser distribuídos, mediante critério técnico de modo a maximizar o monitoramento, abrangendo todo prédio do fórum eleitoral.
4. Concluídos os trabalhos de instalação e testes do sistema de alarme monitorado, deverão ser prestadas aos servidores do fórum eleitoral todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação.

**5.4** – Manutenção dos equipamentos:

1. É de responsabilidade da contratada a manutenção corretiva do sistema, bem como a substituição das peças danificadas.
2. Caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser apresentado ao responsável do Fórum um orçamento para as providências.
3. Havendo peças no estoque da contratante, estas serão enviadas ao Fórum.
4. Não havendo peças em estoque, poderá haver a aquisição diretamente da contratada ou a aquisição junto a outras empresas do mercado.
5. Em qualquer um dos casos de substituição, caberá à contratada providenciar os serviços, sem ônus adicional ao contrato.
6. As manutenções corretivas, em caráter de urgência, poderão ser realizadas fora do horário de expediente, após comunicação ao responsável pelo Fórum.
7. Havendo necessidade de execução de serviços não previstos no contrato, estima-se o valor de **R$300,00** (trezentos reais) para mão de obra durante a vigência do contrato.
8. Havendo necessidade de aquisição de peças e/ou componentes para reparos do sistema de alarme, estima-se o valor de **R$700,00** (setecentos reais) para as peças durante a vigência do contrato.
9. Os serviços de manutenção compreendem:
10. Configuração de senhas para servidores.
11. Programação e reprogramação da Central de Alarme.
12. Ampliação e mudança de pontos de sensores.
13. Serviços de substituição de peças e componentes.

**5.5** – Recebimento dos serviços

**5.5.1** – O recebimento mensal dos serviços será feito pelo “Atestado – Contratação de Serviços Terceirizados (Continuados)” – Anexo IV, que deverá ser assinado pelo responsável pelo Fórum.

**5.6 - Utilização da linha fixa do Fórum (backup)**

1. Poderá ser utilizada a linha telefônica do Fórum somente como Backup, sem necessidade de ressarcimento, desde que seja programada a operadora contratada pelo TRE-PR.
2. Caso haja alteração da operadora, a contratada deverá reconfigurar o sistema para a nova operadora no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do responsável pelo Fórum.
3. Todos os valores de pulsos efetuados por outra operadora, que não a contratada pelo TRE-PR, deverão ser ressarcidos pela contratada, mesmo após a vigência do contrato.
4. 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.

## SISTEMA DE MONITORAMENTO

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

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

**6.2** - Deverá ser operada por pessoal especializado e funcionar no prédio da contratada.

**6.3** - A comunicação da central de alarme com a unidade de operação da empresa deverá ser por via GPRS, com chip fornecido pela contratada.

**6.4** - O operador do sistema deverá trabalhar em conjunto com o patrulhamento móvel, durante 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas, incluindo sábados, domingos e feriados.

**6.5** - 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.

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

**6.7** – O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, os quais poderão ser disponibilizados por links à página da contratada.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1 – Do monitoramento/alarme**

1. Instalar (quando necessário), configurar e programar o sistema de alarme com a central de monitoramento em, no máximo, em 03 (três) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.
2. Manter o sistema de alarme monitorado funcionando nas 24 (vinte e quatro) horas diárias, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente.
3. Efetuar a manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver necessidade de substituição de peças, sem ônus para o contratante.
4. Caso seja necessária a retirada do equipamento para conserto nas dependências da contratada, esta deverá disponibilizar equipamento backup com funcionamento pleno para não interromper o monitoramento.
5. Não havendo a necessidade de substituição, o funcionamento deverá ser normalizado dentro de, no máximo, 2 (duas) horas.
6. Efetuar manutenção preventiva, sem ônus para a contratante, pelo menos uma vez por mês.
7. Relatar imediatamente ao responsável pelo Fórum quaisquer irregularidades verificadas nos locais sob monitoramento.
8. Efetuar o atendimento de emergência no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o acionamento do alarme.
9. Efetuar registro das ocorrências e enviar ao responsável pelo Fórum.
10. Contatar a polícia local e o servidor do cartório quando da constatação da violação das dependências monitoradas em, no máximo, 30 (trinta) minutos após a constatação.
11. Viabilizar a segurança das dependências monitoradas, em caso de violação, até a chegada do servidor ou da equipe de segurança do TRE-PR, o que deverá ocorrer em, no máximo, 8 (oito) horas após o acionamento.
12. Reconfigurar o sistema para a nova operadora dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado do Gestor do contrato.
13. Atender aos eventos de alarme, tais como, pânico, tentativa de violação, arrombamento, dentre outros, e, ainda, os eventos relativos à falta de energia, bateria com carga baixa, sinal de teste 24 (vinte e quatro) horas, corte de fios, etc, no prazo máximo de 10 (dez) minutos, que deverão ser obtidos nos registros do sistema.

**7.2 – Dos relatórios gerenciais e outros**

1. Disponibilizar ao fiscal da contratação uma senha máster, para possibilitar a inclusão e exclusão de usuários, no máximo até o primeiro dia de funcionamento do sistema.
2. Identificar aos usuários do sistema, no prazo de 1 (uma) hora, relatório detalhado contendo usuário, data, hora e eventos (acionamento, disparos e desarme do alarme, etc), quando solicitado pelo responsável pelo Fórum.
3. Fornecer todas as informações solicitadas pelo gestor quanto aos registros dos acessos e disparos do alarme, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação.

**7.3 - Do pessoal da contratada**

1. Cuidar para que os funcionários da contratada apresentem-se uniformizados e identificados por crachás de identificação.
2. 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, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3. Responsabilizar-se por quaisquer danos provocados ao imóvel do contratante causados por imprudência ou imperícia na execução dos trabalhos pelos funcionários da contratada.
4. Responsabilizar-se por todos os danos causados pela inadequada instalação do sistema de alarme.

**7.4 - Do encerramento do contrato**

1. Desprogramar o sistema de alarme de propriedade do TRE com a central de monitoramento até o primeiro dia útil após o encerramento do contrato.
2. Desprogramar o acionamento backup (utilização da linha fixa do cartório) até o primeiro dia útil após o encerramento do contrato.
3. Retirar os equipamentos que pertençam à contratada até o quinto dia útil após o encerramento do contrato.

**7.5 – Demais obrigações**

1. Manter em local visível placa indicativa de monitoramento 24h com o nome da empresa a partir do primeiro dia de funcionamento do sistema
2. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
3. A contratada deverá manter atualizados os telefones e email para contato do fiscal do contrato.
4. As solicitações do fiscal do contrato à contratada serão feitas por telefone e, após, confirmadas por email, cuja data e hora (da ligação ou do email) serão utilizadas para o computo dos prazos contidos no contrato.

## FISCALIZAÇÃO

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

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

1. Fornecer à contratada os telefones de contato para acionamento em caso de violação das dependências.
2. Atender aos chamados da contratada no casos de violação das dependências do Fórum e, se for o caso, acionar a área de segurança do TRE-PR
3. 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.
4. 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.
5. Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.
6. Preenchimento e encaminhamento da ANS – Acordo de Nível de Serviço à Seção de Segurança até o segundo dia útil após o recebimento da Nota Fiscal.
7. Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.
8. Efetuar teste de operação do sistema de alarme monitorado, para verificar o cumprimento dos serviços pela contratada, no mínimo uma vez por semana, cujo relatório será anexado ao Processo Administrativo Digital elaborado para o acompanhamento da fiscalização.
9. Receber e relacionar as peças substituídas pela Contratada, a fim de proceder ao correto descarte, de acordo com procedimentos padronizados pelo TRE.

**8.3 -** Caberá aos gestores:

1. Abrir Processo Administrativo Digital de fiscalização.
2. Orientações necessárias ao fiscal da contratação.
3. Envio do Kit de alarme, quando for o caso.
4. Procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a 8666/93.
5. Análise e encaminhamento pertinentes às reivindicações da contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
6. Adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
7. Abrir Processo Administrativo Digital de fiscalização e encaminhá-lo à Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, anexando-se cópia das comunicações de irregularidades indicadas pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, se existir.

## SUSTENTABILIDADE

**9.1** – As peças substituídas dos equipamentos do TRE deverão ser entregues ao servidor do Fórum para o correto desfazimento.

**9.2** – O servidor do Fórum Eleitoral, após acordar com a SESEG sobre o modo de encaminhamento, deverá enviar as peças substituídas para a sede do TRE/PR, para que o desfazimento seja efetuado pela Seção de Segurança Institucional, na forma da legislação vigente de acordo com a peça substituída.

**10 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** - Dúvidas também poderão ser sanadas com a Seção de Segurança Institucional deste TRE-PR, fone: (41) 3330-8892 e 3330-8894, ou com Chefe de Cartório no Fórum Eleitoral de Cambará, fone (43) 3532-3152 – zona025@tre-pr.jus.br

**ANEXO I**

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

1. A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS. Sendo assim, o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no ANS.
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.
3. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.
4. Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das Sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
5. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:
6. Verificação dos prazos de execução.
7. Cumprimento de exigências contratuais.
8. Os serviços serão constantemente avaliados pelo fiscal do contrato que relatará, mensalmente, as irregularidades no Relatório de Ocorrências, conforme Anexo II.
9. O fiscal do contrato promoverá a tabulação das ocorrências, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal dos serviços.
10. Terminado o mês de prestação dos serviços, o fiscal do contrato apresentará à contratada até o primeiro dia útil do mês seguinte o Relatório de Ocorrências, que conterá, no mínimo:
11. Número do PAD contratual que deu origem ao contrato.
12. Número do Contrato.
13. Vigência.
14. Relação de falhas (Tabela 3).
15. Quantidade de falhas.
16. Percentual de glosa.
17. Caso a avaliação não seja concluída até o 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.
18. 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 conseqüências incalculáveis.
19. Caso haja impugnação, o fiscal do contrato avaliará a mesma, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.
20. 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.
21. 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.
22. Percentuais a serem descontados do pagamento da respectiva Fatura/Nota Fiscal, conforme infrações cometidas, imputados pelo grau contido na Tabela 1, de acordo com a incidência, Tabela 2.
23. A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência.
24. A justificativa deverá vir acompanhada de pedido de prorrogação do respectivo prazo, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da contratação, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.
25. Se o percentual a ser descontado das ocorrências for superior à 20%, além do desconto na fatura, aplicar-se-á as Sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

**Tabela 1 - GRAUS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRAU 1** | **GRAU 2** | **GRAU 3** | **GRAU 4** |
| 0,50% | 1,50% | 2,50% | 3,00% |

**Tabela 2 - INCIDÊNCIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM 1** | **ITEM 2** | **ITEM 3** |
| Por dia de atraso | Por hora ou fração de atraso | Por ocorrência |

**Tabela 3 – RELAÇÃO DAS FALHAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DAS FALHAS** | **GRAU** | **INCID** |
| 1 | Efetuar o atendimento de emergência no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o acionamento do alarme. | 4 | 3 |
| 2 | Contatar a polícia local e o servidor do cartório quando da constatação da violação das dependências monitoradas em, no máximo, 30(trinta) minutos após a constatação. | 4 | 3 |
| 3 | Viabilizar a segurança das dependências monitoradas, em caso de violação, até a chegada do servidor ou da equipe de segurança do TRE-PR, o que deverá ocorrer em, no máximo, 8(oito) hora após o acionamento. | 4 | 3 |
| 4 | Configurar e programar o sistema de alarme com a central de monitoramento em, no máximo, em 03 (três) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato. | 4 | 1 |
| 5 | Caso seja necessária a retirada do equipamento para conserto nas dependências da contratada, esta deverá disponibilizar equipamento backup com funcionamento pleno para não interromper o monitoramento. | 4 | 1 |
| 6 | Manter o sistema de alarme monitorado funcionando nas 24 (vinte e quatro) horas diárias, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente. | 3 | 2 |
| 7 | Atender aos eventos de alarme, tais como, pânico, tentativa de violação, arrombamento, dentre outros, e, ainda, os eventos relativos à falta de energia, bateria com carga baixa, sinal de teste 24 (vinte e quatro) horas, corte de fios, etc, no prazo máximo de 10(dez) minutos após a ocorrência | 3 | 2 |
| 8 | Efetuar a manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver necessidade de substituição de peças. | 2 | 2 |
| 9 | Não havendo a necessidade de substituição, o funcionamento deverá ser normalizado dentro de, no máximo, 2 (duas) horas. | 2 | 2 |
| 10 | 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, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. | 2 | 2 |
| 11 | Desprogramar o sistema de alarme com a central de monitoramento até o primeiro dia útil após o encerramento do contrato. | 2 | 2 |
| 12 | Desprogramar o acionamento backup (utilização da linha fixa do cartório) até o primeiro dia útil após o encerramento do contrato. | 2 | 2 |
| 13 | Retirar os equipamentos que pertençam à contratada até o quinto dia útil após o encerramento do contrato. | 2 | 2 |
| 14 | Relatar imediatamente ao responsável pelo Fórum quaisquer irregularidades verificadas nos locais sob monitoramento. | 1 | 3 |
| 15 | Efetuar registro das ocorrências e enviar ao responsável pelo Fórum. | 1 | 3 |
| 16 | Cuidar para que os funcionários da contratada apresentem-se uniformizados e identificados por crachás de identificação. | 1 | 3 |
| 17 | Reconfigurar o sistema para a nova operadora dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado do Gestor do contrato. | 1 | 2 |
| 18 | Identificar aos usuários do sistema, no prazo de 1(uma) hora, relatório detalhado contendo usuário, data, hora e eventos (acionamento, disparos e desarme do alarme, etc), quando solicitado pelo responsável pelo Fórum. | 1 | 2 |
| 19 | Fornecer todas as informações solicitadas pelo gestor quanto aos registros dos acessos e disparos do alarme, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação. | 1 | 2 |
| 20 | Disponibilizar ao fiscal da contratação uma senha máster, para possibilitar a inclusão e exclusão de usuários, no máximo até o primeiro dia de funcionamento do sistema. | 1 | 1 |
| 21 | Manter em local visível placa indicativa de monitoramento 24h com o nome da empresa a partir do primeiro dia de funcionamento do sistema | 1 | 1 |

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS**

PAD contratual: Contrato: Vigência

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM DAS FALHAS** | **QUANTIDADE NO MÊS** | **PERCENTUAL DE GLOSA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |

A - Número da Nota Fiscal:

B - Valor da Nota Fiscal: R$

C - Percentual de Glosa:

D - Valor glosado: R$

E - Valor líquido da NF (B - D): R$

Local e data

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Fiscal | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura da contratada |

**ANEXO III**

**TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS**

OBJETIVO:

1. Acompanhar a qualidade da execução dos serviços.
2. Verificar o cumprimento das exigências contratuais.

Nº DO CONTRATO:

PAD Nº:

FORNECEDOR:

CNPJ:

OBJETO:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERIFICAÇÕES** | **SIM** | **NÃO** |
| A central de alarme foi instalada em local seguro e discreto? |  |  |
| Os sensores foram distribuídos, mediante critério técnico de modo a maximizar o monitoramento, abrangendo todo prédio do fórum eleitoral? |  |  |
| Os testes com a linha backup foram realizados com sucesso, utilizando a operadora contratada pelo TRE-PR? |  |  |
| Foi realizada uma simulação para teste de comunicação com a empresa de monitoramentos e o resultado foi satisfatório? |  |  |
| Foi realizado teste com as senhas e o resultado foi satisfatório? |  |  |
| Foram prestadas aos servidores do fórum eleitoral todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação |  |  |

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável legal

ANEXO IV

ATESTADO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (CONTÍNUOS)

|  |
| --- |
| **01. RESUMO** |
| Nome da Contratada: |
| |  |  | | --- | --- | | Contrato e/ou Nota de Empenho nº: | Doc Fiscal nº: Data: | |
| |  |  | | --- | --- | | Valor Contratado R$ | Valor Faturado R$ | |
| Fiscal da Contratação: |
| Gestor da Contratação: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **02. CONTEÚDO DO DOCUMENTO FISCAL** | **SIM** | **NÃO** |
| Emitido em nome do Tribunal e CNPJ 03.985.113/0001-81 |  |  |
| Razão social da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| CNPJ da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| Data de emissão do documento fiscal é igual ou posterior a data de emissão da Nota de Empenho? |  |  |
| Valores unitário e total, conferem com a Nota de Empenho? |  |  |
| O documento fiscal contém rasuras? |  |  |
| Há informação, em campo genérico, dos dados bancários da empresa (conta corrente, banco, agência)? |  |  |

Se apresentar pelo menos uma das irregularidades acima, exigir a substituição do documento fiscal.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **03. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO** | **SIM** | **NÃO** |
| O serviço executado está em conformidade ao descrito na Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| Especificações correspondem à da Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| Prazo de execução dos serviços está em conformidade com os estipulados nos termos contratuais? |  |  |
| Houve preenchimento de ANS – Acordo de Níveis de Serviço? |  |  |

Não efetuar o atestado provisório/definitivo diante de qualquer irregularidade.

Se, excepcionalmente, houve autorização superior para recebimento do objeto com especificações ou prazos distintos, devem ser informadas as condições que embasaram a decisão.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **04. DOCUMENTOS APRESENTADOS PELA CONTRATADA** | **SIM** | **NÃO** |
| Comprovante de recolhimento dos encargos sociais (GFIP e GPS) |  |  |
| Folha(s) de pagamento do(s) empregado(s) terceirizado(s) que presta(m) serviços no órgão |  |  |
| Comprovante de pagamento dos salários |  |  |
| Comprovante de fornecimento de vale-transporte (se for o caso) |  |  |
| Comprovante de fornecimento de vale-alimentação (se for o caso) |  |  |
| Empresa declarou ser optante no simples nacional (conforme art.4º, inc. XI, da IN RFB 1234/12)? (de acordo com a observação constante no documento fiscal apresentado)  Se opção SIM, apresentar declaração conforme anexo IV da IN RFB 1234/12 ou anexar a consulta ao Portal do Simples Nacional, conforme o art.6º parágrafo 4º da IN RFB 1540/2015). A consulta “on line” poderá ser feita pela própria área financeira, caso a empresa não envie o documento ao gestor.  Obs: alguns dos comprovantes poderão ser excluídos, caso o TRE decida pela fiscalização por amostragem, em consonância com orientações do TCU. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **05. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** | **SIM** | **NÃO** |
| A contratada está respondendo processo administrativo? |  |  |

Se SIM, informar o processo correspondente

|  |
| --- |
| **Obs.:** |

|  |
| --- |
| Nos termos do Manual de Gestão de Contratos, determino a retenção cautelar do valor correspondente à **MULTA**, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade contratual, *ex officio* ou por decisão proferida em recurso administrativo:  Número da fatura:  Valor da fatura: R$ (Valor por extenso)  Valor retido: R$ (valor por extenso) |

|  |
| --- |
| Conforme o Acordo de Nível de Serviço, determino a retenção cautelar do valor correspondente à **GLOSA**, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade, *ex officio* ou por decisão proferida em recurso administrativo:  Número da fatura:  Valor da fatura: R$ (Valor por extenso)  Valor retido: R$ (valor por extenso) |

|  |
| --- |
| **06. ATESTADO DEFINITIVO DO OBJETO** |
| Atesto, que os serviços discriminados foram prestado(s) em conformidade ao disposto na presente contratação.  05/07/2017  (Servidor) |
| Fiscal da contratação (recebimento provisório): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lotação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Gestor da contratação (recebimento definitivo): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lotação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |