



PAD 3195/2022

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE
VIGIA PARA AS ELEIÇÕES 2022**

SEÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

19/07/2022

TRE-PR



SUMÁRIO

1	- DA DEMANDA	3
2	- JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	3
3	- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	4
4	- DO HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES.....	6
5	- DEMANDANTE, GESTOR E FISCAL DO OBJETO.....	6
6	- ADERÊNCIA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE A MATÉRIA.....	7
7	- RESULTADOS PRETENDIDOS	7
8	- JUSTIFICATIVAS PARA ESCOLHA DO TIPO DE OBJETO	7
9	- LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO	7
10	- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	10
11	- PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	11
12	- JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO	11
13	- DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO	11
14	- SUSTENTABILIDADE.....	11
15	- DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	12
	ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.....	14
	ANEXO II – PLANILHA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DA CONTRATAÇÃO.....	17
	ANEXO III – PLANO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	18
	ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONFIABILIDADE SIGILO E PARENTESCO.....	21



1 - DA DEMANDA

1.1 Garantir a segurança dos eleitores, servidores e demais pessoas envolvidas no pleito, além das urnas eletrônicas e demais patrimônios do TRE-PR.

2 - JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O TRE-PR possui 154 Fóruns Eleitorais, além do prédio da sede no município de Curitiba com cerca de 1200 pessoas trabalhando nestes imóveis. Com a possível polarização das eleições de 2022 e os questionamentos relacionados à segurança das urnas eletrônicas, as próximas eleições possuem um maior risco relacionado à segurança dos eleitores.

Além da segurança dos prédios eleitorais, o TRE-PR é responsável pela organização e segurança do evento chamado diplomação. A diplomação dos eleitos da capital do Estado é um ato jurídico formal, previsto no artigo 215 do Código Eleitoral. Representa o encerramento oficial do processo eleitoral e é realizada para conferir diplomas aos eleitos e suplentes. O tom solene dado a esse ato é uma prerrogativa do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, como forma de assinalar a importância dos valores democráticos no processo de consolidação da cidadania plena no Brasil.

Diante disso, torna-se fundamental que se implemente mais medidas de segurança para todos os imóveis do TRE-PR, especificamente durante as eleições e a diplomação. Relativamente à demanda, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, visando assegurar a integridade dos seus bens patrimoniais, protegendo-os de depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que gerem danos ao erário e, especialmente, objetivando preservar as instalações e garantir a integridade física de todos os eleitores, membros, servidores, terceirizados, estagiários, visitantes, dentre outros, necessita efetivar outras providências em relação à segurança nos fóruns eleitorais. A implementação de outras medidas de segurança possibilita ao TRE-PR realizar as atividades essenciais ao cumprimento de sua missão institucional.

A terceirização desse serviço faz-se necessária, na medida em que o tribunal não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores suficientes para realizar tais atividades.

Tal contratação encontra amparo no Decreto 9.507/2018, o qual prevê:

"Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

(...)

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que



tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”

Em reunião realizada pela Direção Geral, Secretaria da Presidência, Secretaria de Administração, Coordenadoria de Segurança, Transporte e Inteligência, Coordenadoria de Planejamento das Contratações e Assessoria de Cerimonial ficou definido que as contratações envolvendo a segurança dos Fóruns Eleitorais, da Sede e do evento Diplomação deveriam ocorrer em uma contratação única.

3 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Contratação de 22 postos de vigia para atuar na sede do TRE-PR e no Fórum Eleitoral de Curitiba no dia das eleições (1º e 2º turno, se houver), com carga horária de 08 horas diárias. Contratação de 20 postos de vigia para atuar no local determinado pelo TRE-PR para a realização da Diplomação, com carga horária de 09 horas diárias

Contratação de serviço de vigia para o período eleitoral nos fóruns eleitorais do interior (153 fóruns eleitorais), sendo 02 postos por unidade eleitoral, totalizando 306 postos. Os postos deverão realizar as atividades durante 24 horas ininterruptas, iniciando às 19:00 da sexta-feira que antecede as eleições, até às 19:00 segunda-feira após as eleições. Isso para cada turno das eleições.

A contratada deverá executar os serviços de acordo com a carga horária diária estabelecida na convenção coletiva de trabalho (CCT) da respectiva categoria de vigia.

A divisão por regiões ficou disposta conforme a seguir:

REGIÃO 1
FÓRUM
Almirante Tamandaré
Antonina
Araucária
Bocaiúva do Sul
Campina Grande do Sul
Campo Largo
Castro
Cerro Azul
Colombo
Fazenda Rio Grande
Guaratuba
Jaguariaíva
Lapa
Matinhos
Morretes
Palmeira
Paranaguá
Pinhais

REGIÃO 2
FÓRUM
Andirá
Arapoti
Bandeirantes
Cambará
Carlópolis
Cornélio Procópio
Curiúva
Faxinal
Grandes Rios
Ibaiti
Jacarezinho
Joaquim Távora
Marilândia do Sul
Ortigueira
Ponta Grossa
Ribeirão Claro
Ribeirão do Pinhal
Santa Mariana

REGIÃO 3
FÓRUM
Alto Paraná
Alto Piquiri
Altônia
Campo Mourão
Cianorte
Cidade Gaúcha
Cruzeiro do Oeste
Engenheiro Beltrão
Formosa do Oeste
Goioerê
Guaíra
Icaraíma
Iporã
Loanda
Mamborê
Maringá
Nova Londrina
Paraíso do Norte



SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E INTELIGÊNCIA
Seção de Segurança Institucional

Piraí do Sul
Piraquara
Rebouças
Rio Branco do Sul
Rio Negro
São João do Sul
São José dos Pinhais
São Mateus do Sul

Santo Antônio da Platina
São Jerônimo da Serra
Sengés
Siqueira Campos
Telêmaco Borba
Tibagi
Tomazina
Wenceslau Braz

Paranavaí
Peabiru
Pérola
Santa Izabel do Ivaí
Terra Boa
Terra Rica
Terra Roxa
Umuarama

SESEG
SEÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



REGIÃO 4	FÓRUM
Apucarana	
Arapongas	
Assaí	
Astorga	
Barbosa Ferraz	
Bela Vista do Paraíso	
Cambé	
Centenário do Sul	
Colorado	
Ibiporã	
Jaguapitã	
Jandaia do Sul	
Londrina	
Mandaguaçu	
Mandaguary	
Marialva	
Nova Esperança	
Paranacity	
Porecatu	
Rolândia	
Santa Fé	
São João do Ivaí	
Sarandi	
Sertanópolis	
Uraí	

REGIÃO 5	FÓRUM
Assis Chateaubriand	
Barracão	
Campina da Lagoa	
Capanema	
Capitão Leônidas Marques	
Cascavel	
Catanduvas	
Corbélia	
Dois Vizinhos	
Foz do Iguaçu	
Francisco Beltrão	
Guaraniaçu	
Marechal Cândido Rondon	
Marmeleteiro	
Matelândia	
Medianeira	
Palotina	
Quedas do Iguaçu	
Realeza	
Salto do Lontra	
Santa Helena	
Santo Antônio do Oeste	
São Miguel do Iguaçu	
Toledo	
Ubiratã	

REGIÃO 6	FÓRUM
Cândido de Abreu	
Cantagalo	
Chopinzinho	
Clevelândia	
Coronel Vivida	
Guarapuava	
Imbituva	
Ipiranga	
Irati	
Iretama	
Ivaiporã	
Laranjeiras	
Mallet	
Mangueirinha	
Manoel Ribas	
Palmas	
Palmital	
Pato Branco	
Pinhão	
Pitanga	
Prudentópolis	
Reserva	
São João	
Teixeira Soares	
União da Vitória	

4 - DO HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Não há histórico de contratação de serviços de segurança para os fóruns eleitorais durante o período eleitoral.

Em relação à segurança da capital no período eleitoral houve uma contratação de serviço de segurança para a sede do TRE-PR para as eleições de 2020 (PAD 12033/2020 – Contrato 91/2020).

No tocante à diplomação, em 2018 houve contratação de empresa que forneceu todos os serviços necessários ao evento (segurança, copa, recepção, etc). No ano de 2020, em razão da pandemia, o contrato fora rescindido cerca de 10 dias antes do evento diante do quadro crítico em que se encontrava a pandemia no mês de dezembro de 2020.

5 – DEMANDANTE, GESTOR E FISCAL DO OBJETO

Demandante: Seção de Segurança Institucional, representando todo o TRE-PR.

Gestor: Seção de Segurança Institucional.



Fiscais: Chefes dos cartórios eleitorais que receberem os serviços e servidores ALESSANDRO BOURSCHIEDT e ANDERSON LAGES MENDES, lotados na Seção de Segurança Institucional.

6 - ADERÊNCIA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE A MATÉRIA

- a) Resolução TRE-PR 862/2020 que dispõe sobre a Política de Segurança Institucional no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná;
- b) Resolução TRE-PR 896/2022 que altera dispositivos da Resolução TRE/PR nº 862/2020, que regulamenta a Política de Segurança Institucional no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná;
- c) Resolução CNJ 435/21 que dispõe sobre a Política e o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário e dá outras providências;
- d) IN 05/2020 - TRE-PR que dispõe sobre o procedimento de contratação no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná;
- e) Portaria TRE-PR 249/2022 que institui o plano de segurança institucional no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná.

7 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Objetiva-se, com este contrato, prover segurança aos prédios da Justiça Eleitoral do Paraná durante o final de semana das eleições (1º e 2º turnos) e durante a diplomação, bem como o atendimento dos princípios da eficiência e segurança, uma vez que estas atividades não podem ser executadas pelos servidores efetivos da Justiça Eleitoral do Paraná.

8 - JUSTIFICATIVAS PARA ESCOLHA DO TIPO DE OBJETO

A função de vigia (CBO 5174-20) se encaixa perfeitamente nas necessidades do tribunal, pois além da vantajosidade econômica em comparação ao profissional de vigilância (CBO 5173-30), realizam as seguintes atividades: Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados e escoltam pessoas e mercadorias;

9 - LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO

Foram verificados inicialmente 05 cenários de contratação:

- a) Contratação de seguranças armados em lote único;



- b) Contratação de seguranças armados por lote, de acordo com uma divisão geográfica Contratação de seguranças desarmados em lote único;
- c) Contratação de vigia em lote único;
- d) Contratação de vigias por lote, de acordo com uma divisão geográfica Contratação de seguranças desarmados em lote único;
- e) Contratação do Corpo de Militares Estaduais Inativos Voluntários (CMEIV).

9.1 - Cenários 01 e 02

A Seção de Segurança Institucional considera muito perigoso alocar postos de segurança armados nos fóruns eleitorais, pois tal fato desperta o interesse de delinquentes que agem somente para roubar armamento.

Ademais, questionando empresas do ramo, estas informaram que há uma impossibilidade de vincular armamento em postos de diária.

9.2 - Cenário 05

A contratação de policiais militares por meio do CMEIV (Corpo de Militares Estaduais Inativos Voluntários) não teria amparo legal, por isso foi descartada.

9.3 - Cenário 03

Verificou-se a possibilidade em 03 tipos de serviços: para o final de semana, semanal e mensal, de acordo com a tabela abaixo.

As empresas não demonstraram interesse, tendo em vista que não teriam condições de atender a esta demanda.



SERVIÇO PARA O FINAL DE SEMANA 01 - SEGURANÇA		
Quantidade de Fóruns	153	
Quantidade de postos por Fórum	2	
Quantidade de potos	306	
PERÍODO - Primeiro turno	DATA	HORA
Início (sexta-feira)	30/09/22	19:00
Fim (segunda-feira)	03/10/22	19:00
Quantidade de dias	4	
PERÍODO - Segundo turno	DATA	HORA
Início (sexta-feira)	28/10/22	19:00
Fim (segunda-feira)	31/10/22	19:00
Quantidade de dias	4	

SERVIÇO SEMANAL 02 - SEGURANÇA		
Quantidade de Fóruns	153	
Quantidade de postos por Fórum	2	
Quantidade de potos	306	
PERÍODO - Primeiro turno	DATA	HORA
Início (segunda-feira)	26/09/22	07:00
Fim (terça-feira)	04/10/22	07:00
Quantidade de dias	9	
PERÍODO - Segundo turno	DATA	HORA
Início (segunda-feira)	24/10/22	07:00
Fim (terça-feira)	01/11/22	07:00
Quantidade de dias	9	

SERVIÇO MENSAL 03 - SEGURANÇA		
Quantidade de Fóruns	153	
Quantidade de postos por Fórum	2	
Quantidade de potos	306	
PERÍODO	DATA	HORA
Início (segunda-feira)	30/09/22	07:00
Fim (terça-feira)	01/11/22	07:00
Quantidade de dias	33	

9.4 - Cenário 04

Em relação ao cenário 03, diante dos altos valores para o serviço semanal e mensal optou-se pelo serviço apenas para o final de semana das eleições, além disso devido ao desinteresse e às justificativas de impossibilidade de atender a demanda por parte de outras empresas, esta equipe decidiu dividir o fornecimento por lotes (cenário 04), sendo que, além da divisão dos fóruns do interior em lotes, também resolveu-se criar o lote para os serviços da capital, sendo que este seria dividido em dois itens: Serviços na sede/Fórum eleitoral de Curitiba e Serviços da Diplomação.



10 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

10.1 - Esta contratação se coaduna com o Planejamento Estratégico 2021-2026 do TRE-PR (Resolução 874/2021 e Portaria 311/2021-PRES.), na medida em que está relacionada com objetivos estratégicos relacionados aos três pilares do planejamento: Sociedade, Processos Internos e Aprendizado e Crescimento:

Sociedade:

Objetivo estratégico 1 - Garantia dos direitos fundamentais: refere-se ao desafio de garantir no plano concreto os Direitos e Garantias Fundamentais (CF, art. 5º), buscando-se assegurar o direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, bem como atenuar as desigualdades sociais, garantir os direitos de minorias e a inclusão e acessibilidade a todos (as).

Objetivo estratégico 2 - Fortalecimento da relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade: refere-se à adoção de estratégias de comunicação e de procedimentos objetivos, ágeis e em linguagem de fácil compreensão, visando à transparência e ao fortalecimento do Poder Judiciário como instituição garantidora dos direitos. Abrange a atuação interinstitucional integrada e sistêmica, com iniciativas pela solução de problemas públicos que envolvam instituições do Estado e da sociedade civil.

Processos Internos:

Objetivo estratégico 3 - Fortalecimento da segurança do processo eleitoral: está relacionado a objetivos e iniciativas que visam garantir à sociedade o aprimoramento contínuo da segurança dos pleitos eleitorais, com utilização de tecnologias e com a melhoria dos processos de trabalho.

Aprendizado e Crescimento:

Objetivo estratégico 9 - Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira: refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos.



11 - PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Esta contratação não foi colocada na proposta orçamentária de 2022.

12 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A contratação de vigia foi considerada tecnicamente viável, uma vez que possibilita a ampliação das concorrências, pois permite às empresas que não possam atender a todos os 153 fóruns atender somente a região ou regiões que lhe(s) interessa(m).

Assim optou-se por dividir o estado do Paraná em 06 (seis) Polos, regionalmente, conforme demonstrado no item 03, além do lote capital, com os serviços de vigia na sede/Fórum Eleitoral de Curitiba e Diplomação.

Outrossim, o licitante deverá atender às exigências do edital em cada um dos lotes em que tiver interesse de participar.

13 - DO CONTRATO

Sugere-se a vigência até o dia 30/12/2022.

14 - SUSTENTABILIDADE

14.1. A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da contratante relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

- 01) Receber, da contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 02) Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotando medidas para evitar o desperdício de água.
- 03) Comunicar à contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 04) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica.
- 05) Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos, promovendo a separação de resíduos em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizada pela contratante.



14. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Será realizado o monitoramento dos riscos de maior relevância/impacto relativos à fase de execução do contrato, conforme anexo II.

15- DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Entendemos que se trata de contratação viável técnica e economicamente, especialmente por ser o objeto imprescindível para a consecução dos objetivos institucionais do TRE-PR.

Assim, considerando os pressupostos que fundamentam a demanda e que também norteiam a política de sustentabilidade deste Tribunal, solicita-se análise da viabilidade desta contratação e sequência dos trâmites com a elaboração do **Termo de Referência**.



ANEXO I
ATESTADO E RECEBIMENTO DEFINITIVO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

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)



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE ELEIÇÕES
COORDENADORIA DE SEGURANÇA E TRANSPORTE
Seção de Segurança Institucional

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 prestados em conformidade ao disposto na presente contratação.

(Servidor)

Fiscal da contratação (recebimento provisório):

Cargo: Lotação:

Gestor da contratação (recebimento definitivo):

Cargo: Lotação:



SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E INTELIGÊNCIA
Seção de Segurança Institucional

ANEXO II
PLANILHA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

FORMULÁRIO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS																							
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO / PROJETO		ANÁLISE DO RISCO																					
Processo de Trabalho / Projeto:		CONTRATAÇÃO de Serviço de segurança para os fóruns eleitorais do interior durante as eleições 2022																					
Responsável por mapear / Gerente:		Coordenadoria de Segurança Institucional																					
Objetivo do Processo de Trabalho / Projeto:		CONTRATAÇÃO de empresa para a prestação de Serviço de segurança para os fóruns eleitorais do interior durante as eleições 2022 com o objetivo de proporcionar maior segurança para as unidades eleitorais do interior.																					
2. PRIORIZAÇÃO E RESPOSTAS AOS RISCOS DO PROJETO		IMPLEMENTAÇÃO E TRATAMENTO DO RISCO																					
Nº	Contexto	Eventos	Causa	Consequências	Afeta-se ao Objetivo?	Probabilidade	Impacto	Risco Inicial	Descrição do Controle	Eficácia	Risco Residual	Resposta ao Risco	Ações	Responsável	Prazo	Data Início	Monitoramento do Risco	Novos Controles	Tendência do Risco	Status da Ação Proposta	Comunicação		
1	Externo	Descumprimento das obrigações pactuadas	Contratada não entregar o objeto; - Contratada entregar objeto de forma insatisfatória; - Dentre outros descumprimentos previstos no edital.	Faltas na execução da contratação podendo levar à recusa. Além disso, as consequências podem gerar: - Atrasos no recebimento do serviço; - Contratação emergencial; - Perda de verba específica para o exercício;	SIM	Média 3	Grave 5	Extremo 15	Acompanhamento do processo até o recebimento definitivo	Mediano	Alto 9	Mitigar	1. Constar no edital exigindo a possibilidade para a fase de habilitação e para a de propostas, a fase de viabilização da contratação de empresa sólida e que cumpra com todas as obrigações definidas na fase de elaboração do edital; 2. Prover sangões que respaldem as exigências da área gestora; 3. Abertura de processo administrativo, para análise do procedimento a ser seguido (sancção, rescisão, novo termo de referência, etc.)	SESEG, CST e SECPE com as sugestões preliminares e propostas no estudo técnico;	Até a confeção dos estudos técnicos preliminares e término do referido estudo técnico;	A partir dos estudos técnicos preliminares e término de referência;	Por meio de fiscalização contratual	Confira quanto às obrigações da contratada	Diminuição	Em implementação	SESEG, CST, SECPE SUC, SAPEM, CLC e SECADM	PAD	Por ocorrência
2	Interno	Utilização de todo o saldo contratual	Como algumas verbas são limitadas, há possibilidade de que o valor seja o consumo antes do fim do contrato	Aditivo contratual	NÃO									No momento da elaboração do ETP (do edital); A partir do momento da finalização	A partir do momento da elaboração do ETP (do edital); A partir do momento da finalização								
3	Externo	Não entrega do objeto no exercício financeiro	Morosidade do processo de contratação - Empresa não cumprir o prazo de entrega	Inscrição de valores em restos a pagar Perda de verba específica para o exercício	SIM	Muito Baixa 1	Relevante 3	#VALOR!	Acompanhamento do processo mensalmente	Inexistente	#VALOR!	Mitigar	Celeração dos procedimentos internos (elaboração de TR, orçamentos e contratação).	SESEG, CST e SECPE	Até a finalização do TR	A partir da elaboração do TR	Por movimentação do PAD	Diminuição	Em implementação	SESEG, CST, SECPE SUC, SAPEM, CLC e SECADM	PAD	Por ocorrência	



ANEXO III PLANO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Seção de Segurança Institucional realizará a fiscalização do contrato de acordo com este plano.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Requisitos necessários para o posto de vigia

- a) Idade mínima 21 anos;
- b) Possuir ensino fundamental completo;
- c) Ter idoneidade e capacidade de bom relacionamento profissional com colegas, servidores e visitantes;
- d) Ter boa apresentação pessoal;
- e) Ter iniciativa e capacidade de colaboração;
- f) Não ter antecedentes criminais;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Atividades a serem desempenhadas pelo segurança desarmado

- a) Vigiar as dependências do local da prestação dos serviços;
- b) Zelar pela segurança das pessoas dos locais da prestação dos serviços;
- c) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato ou outro servidor responsável a ocorrência de qualquer fato que atente contra a segurança das pessoas ou do patrimônio do tribunal;
- d) Comunicar ao fiscal do contrato e à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Zelar pela segurança do patrimônio;
- f) Zelar pelo cumprimento da ordem no local da prestação dos serviços;
- g) Controlar a movimentação das pessoas em áreas de acesso livre e restrito;

Vedações aos ocupantes dos postos

- a) Fazer serviços administrativos, tais como compra de material de limpeza, entrega de vale-transporte, fazer pagamentos aos empregados, selecionar e/ou contratar pessoal.
- b) Efetuar vendas de quaisquer produtos nas dependências do Contratante, em qualquer horário.
- c) Executar as atividades sem a caracterização/uniformização fornecida pelo TRE-PR, para os profissionais relacionados aos LOTES 2 a 7.
- d) Ser filiado a partido político.
- e) Possuir como parente consanguíneo ou colateral até o segundo grau candidato às eleições de 2022 com domicílio eleitoral no estado do Paraná.

Vedações à contratada

- a) Utilizar a estrutura do contratante (salas, telefone, máquina fotocopiadora, etc) para serviços administrativos tais como selecionar, entrevistar, contratar, dispensar ou treinar o seu pessoal.
- b) Prorrogar a jornada de trabalho (dobra) dos funcionários.

Obrigações da contratada

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência;



- 2.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 3.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados;
- 4.** Orientar os empregados para que se apresentem devidamente asseados, bem como que se portem com discrição durante as atividades;
- 5.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 6.** Disponibilidade de participar de reuniões presenciais na sede da contratante;
- 7.** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.** Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, quaisquer documentações trabalhista e previdenciária;
- 9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente;
- 11.** Submeter previamente por escrito, à contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no contrato;
- 12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador;
- 14.** Repor o posto, no caso de ausência de qualquer natureza em, no máximo, 2 (duas) horas do comunicado feito pelo gestor.
- 15.** Responsabilizar-se por quaisquer atos praticados por seus funcionários contra o patrimônio do TRE, ou terceiros, resarcindo quaisquer prejuízos causados; o valor do prejuízo deverá ser descontado da Nota Fiscal, após apurado em processo administrativo que lhe dê ampla defesa.
- 16.** Responsabilizar-se pelo pagamento, dentro dos devidos prazos, de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, sociais, trabalhistas e comerciais, seguros e taxas a que estiver obrigada em virtude dos serviços contratados. Os comprovantes de quitação deverão ser apresentados ao Contratante juntamente com a Nota fiscal de prestação dos serviços.
- 17.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao



atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

- 18.** Comparecer presencialmente na sede do TRE e/ou Zona Eleitoral, sempre que solicitado pelo Gestor/Fiscal, para fins de alinhamento em relação ao objeto contratado.
- 19.** Caso a contratação dos terceirizados ocorra durante a Pandemia da Covid-19, a empresa contratada deverá seguir todas as regras e medidas impostas pelas autoridades competentes. Tanto em razão de medidas sanitárias quanto trabalhistas. Sem prejuízo das demais medidas, destacamos a obrigatoriedade em fornecer máscaras de proteção individual aos empregados, conforme Lei 14.019/2020, art. 3º-B.: "Os estabelecimentos em funcionamento durante a pandemia da Covid-19 são obrigados a fornecer gratuitamente a seus funcionários e colaboradores máscaras de proteção individual, ainda que de fabricação artesanal...".

Designação de PREPOSTO

- 1.** Até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá designar preposto, comunicando ao gestor o nome, email e telefone de contato.
- 2.** A contratada deverá indicar preposto, formalmente, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, para possibilitar os contatos com o representante do contratante durante a execução do contrato, atender os profissionais em serviço e executar outras atividades administrativas de responsabilidade da contratada.
- 3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 4.** A pessoa indicada deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato, inclusive para dirimir, de imediato, possíveis controvérsias relacionadas aos funcionários e à execução dos serviços.
- 5.** O Preposto não necessariamente deverá permanecer na sede do Contratante.
- 6.** A Contratada deverá fornecer os telefones de contato da pessoa indicada como Preposto, inclusive celulares.
- 7.** A comunicação entre o preposto/empresa e o gestor do contrato deverá ser feita, prioritariamente, via email.
- 8.** A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



9. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o gestor promoverá reunião inicial para apresentação do plano de execução e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Do início da prestação dos serviços

1. Imediatamente após a assinatura do contrato, a empresa contratada será convocada pelo Gestor para realização de reunião inicial, onde serão apresentadas as instruções básicas para o início da prestação dos serviços.

2. Referida reunião poderá ser realizada de forma presencial ou “on line”, a critério do Gestor.

3. Na reunião inicial deverá ser apresentado pela Contratada seu Preposto, que atuará na interlocução direta com o Gestor do contrato.

4. Até o dia 26/09/2022, a Contratada deverá apresentar ao Gestor listagem nominal com a distribuição dos profissionais que atuarão no primeiro turno, identificando-os com cópia do Registro Geral e telefone de contato.

5. Se houver segundo turno, até o dia 25/10/2022, a Contratada deverá apresentar ao Gestor listagem nominal com a distribuição dos profissionais, identificando-os com cópia do Registro Geral e telefone de contato.

6. Até 15/12/2022 a Contratada deverá apresentar ao Gestor listagem nominal dos profissionais que atuarão no dia da diplomação, identificando-os com cópia do Registro Geral e telefone de contato.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE SIGILO E PARENTESCO

Eu, _____, CPFnº._____,
CT nº _____, obrigo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a todo o
serviço a ser prestado junto à Justiça Eleitoral, bem como seguir as orientações para o uso
adequado dos recursos tecnológicos. Estou ciente de que a quebra do sigilo ora assumido
possibilitará a imediata adoção das medidas judiciais cabíveis, inclusive de natureza criminal.
Declaro, ainda, NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade
até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe ou de seu substituto, de ocupantes de cargos
de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____