JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Serviços Básicos de Apoio - Contratação e Pagamento - 0015481-65.2023.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1718444.

TERMO DE REFERÊNCIA CADMI N. 01-A/2024

Instalação de alarme em comodato, monitoramento remoto 24 (vinte e quatro) horas e controle do local monitorado

1. OBJETO

1.1. **Serviços continuados de monitoramento remoto 24 (vinte e quatro) horas, pronto atendimento e de controle do local monitorado**, com instalação de sistema de segurança em comodato, comunicação, por dados, através de conexão sem fio (GSM, GPRS ou equivalente) entre a central de alarme e software de gerenciamento da central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas, com disponibilização de serviço *app mobile* para as instalações de 30 sedes de Cartórios Eleitorais, atendendo as especificações deste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação

Conforme exposto nos Estudos Técnico Preliminares (1673508), manter estrutura de proteção dos ativos da Justiça Eleitoral (pessoal e patrimônio) nos prédios dos Cartórios Eleitorais de Bento Gonçalves, Caçapava do Sul, Candelária, Caxias do Sul, Cruz Alta, Guaporé, Itaqui, Jaguarão, Jaguari, Júlio de Castilhos, Montenegro, Santiago, Santo Ângelo, Santo Antônio da Patrulha, São Luiz Gonzaga, Sobradinho, Vacaria, Farroupilha, Canoas, Venâncio Aires, Sananduva, Tapejara, Santo Cristo, Tramandaí, Igrejinha, São Valentim, Tapes, Torres, São Jose do Ouro e Feliz.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação

Proteger adequadamente os ativos da Justiça Eleitoral nos cartórios eleitorais no interior do Estado para os quais a contratação está sendo proposta.
Disponibilizar mecanismos para tratar eventos que representam riscos à integridade dos ativos nas instalações tais como ativação de recursos de proteção em tentativas de agressão a pessoas (magistrados, servidores e eleitores) e de arrombamento (fora de expediente), bem como disponibilizar proteção ostensiva para situações mais críticas enquanto medidas apropriadas para o caso concreto são implementadas.

2.3. Alinhamento com o planejamento estratégico institucional

A contratação está ligada à perspectiva Recursos, objetivo estratégico Otimizar a Infraestrutura Física.

2.4. Previsão no plano de contratações

A contratação está prevista no Plano de Contratações 2024 na ID 17388.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Locais de prestação dos serviços

Item	Instalações Abrangidas	Municípios
1	Cartório da 008ª Zona Eleitoral	Bento Gonçalves, RS
2	Cartório das 009ª Zona Eleitoral	Caçapava do Sul, RS
3	Cartório da 013ª Zona Eleitoral	Candelária, RS
4	Cartórios da 016ª, 136ª e 169ª Zonas Eleitorais	Caxias do Sul, RS
5	Cartório da 017ª Zona Eleitoral	Cruz Alta, RS
6	Cartório da 022ª Zona Eleitoral	Guaporé, RS
7	Cartório da 024ª Zona Eleitoral	Itaqui, RS
8	Cartório da 025ª Zona Eleitoral	Jaguarão, RS
9	Cartório da 026ª Zona Eleitoral	Jaguari, RS
10	Cartório da 027ª Zona Eleitoral	Júlio de Castilhos, RS
11	Cartório da 031ª Zona Eleitoral	Montenegro, RS
12	Cartório da 044ª Zona Eleitoral	Santiago, RS
13	Cartório da 045ª Zona Eleitoral	Santo Ângelo, RS
14	Cartório da 046ª Zona Eleitoral	Santo Antônio da Patrulha, RS
15	Cartório da 052ª Zona Eleitoral	São Luiz Gonzaga, RS
16	Cartório da 053ª Zona Eleitoral	Sobradinho, RS
17	Cartório da 058ª Zona Eleitoral	Vacaria, RS
18	Cartório da 061ª Zona Eleitoral	Farroupilha, RS
19	Cartórios da 066ª e 134ª Zonas Eleitorais	Canoas, RS
20	Cartório da 084ª Zona Eleitoral	Tapes, RS
21	Cartório da 085ª Zona Eleitoral	Torres, RS
22	Cartório da 093ª Zona Eleitoral	Venâncio Aires, RS
23	Cartório da 095ª Zona Eleitoral	Sananduva, RS
24	Cartório da 100ª Zona Eleitoral	Tapejara, RS

25	Cartório da 102ª Zona Eleitoral	Santo Cristo, RS
26	Cartório da 103ª Zona Eleitoral	São José do Ouro, RS
27	Cartório da 110ª Zona Eleitoral	Tramandaí, RS
28	Cartório da 149ª Zona Eleitoral	Igrejinha, RS
29	Cartório da 165ª Zona Eleitoral	Feliz, RS
30	Cartório da 168ª Zona Eleitoral	São Valentim, RS

3.1.1. Informações específicas de cada item constam no Anexo I deste Termos de Referência.

3.2. Serviços a serem realizados em cada item

3.2.1. Instalação do sistema de alarme:

3.2.1.1. Instalação, com fornecimento de todos os componentes necessários em comodato, de sistema de alarme novo com as seguintes características:

3.2.1.1.1. Central de alarme microprocessada com capacidade de comunicação, por dados, com o software de gerenciamento da central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por conexão sem fio (GSM, GPRS ou equivalente).

3.2.1.1.1.1. Possuir programa da central de alarme gravado em memória permanente (a exemplo da EEPROM) para não perder a configuração quando da falta de energia elétrica e esgotamento da bateria.

3.2.1.1.1.2. Possuir a função múltipla reportagem (múltiplo envio) que transmite o evento para mais de um destino via pacote de dados, utilizando-se como exemplo os modelos das marcas VIAWEB e INTELBRAS.

3.2.1.1.1.3. Possuir capacidade de identificar, gravar e enviar informações, para a central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas, referentes a arme, desarme, da senha utilizada, do sensor que acionou o alarme, do uso do botão antipânico, falhas de energia elétrica e de bateria indicando dias e horários desses eventos.

3.2.1.1.1.4. Possuir capacidade de efetuar pelo menos três ciclos de tentativa de envio de dados para o software de gerenciamento da central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.1.1.1.5. Possuir capacidade de operação remota a partir da central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.1.1.1.6. Possuir *buffer* para gravação de pelo menos 200 eventos.

3.2.1.1.1.7. Permitir a extração de relatórios diretamente da central de alarme a partir de conexão com RJ 45.

3.2.1.1.1.8. Possuir capacidade de identificar o sensor que provocou o disparo do sistema alarme indicando o evento no relatório de eventos.

3.2.1.1.1.9. Cada central de alarme deve suportar no mínimo a conexão de 16 (dezesseis) dispositivos com fio (sensores).

3.2.1.1.1.10. Possuir teclado (01 (um) por central instalada) para controle de acesso por meio de senha pessoal de arme e desarme do sistema.

3.2.1.1.1.11. Possuir, 01 (uma) sirene de 100 (cem) decibéis (uma por central instalada) que permita(m) a configuração de tempo de sirene.

3.2.1.1.1.12. Possuir temporizador programável.

3.2.1.1.2. Deve ser instalado o número mínimo de centrais previsto no Anexo I, admitindo-se setorização nos demais casos, quando indicado.

3.2.1.1.3. Possuir conjunto de sensores que cubram todas as dependências, inclusive o depósito de urnas do(s) Cartório(s) Eleitoral(is).

3.2.1.1.4. Possuir sensores infravermelhos passivos de movimento (para área interna), imunes a animais de pequeno porte (até 15 kg), em quantidade adequada ao local a ser monitorado por meio de fio e conectados à central de alarme.

3.2.1.1.5. Possuir pelo menos 02 (dois) sensores de movimento com dupla tecnologia (micro-ondas e infravermelhos passivos) embarcadas no mesmo periférico, por central de alarme instalada, cobrindo as áreas mais sensíveis do ambiente.

3.2.1.1.6. Os sensores devem ser instalados de forma a detectarem acessos indevidos nas dependências e excluindo da zona de cobertura os objetos que possam causar o acionamento indevido (exemplos: superfícies que possam trepidar, janelas por onde entre muita luminosidade, cortinas e locais com correntes de ar).

3.2.1.1.7. Cada sensor deve ter conexão independente por fio com a central de alarme.

3.2.1.1.8. Possuir botão antipânico silencioso.

3.2.1.1.8.1. Nos municípios com mais de uma Zona Eleitoral deverá ter 01 (um) botão antipânico para cada Cartório e 01 (um) para a central de atendimento ao eleitor.

3.2.1.1.9. Possibilidade de armar, desarmar, isolar sensores que estiverem em pane e silenciar a sirene remotamente pela central de monitoramento 24 horas.

3.2.1.1.10. Possibilidade de programar pelo menos 05 (cinco) senhas diferentes identificadas por pessoa.

3.2.1.1.11. Permitir alimentação bivolt e possuir fusível de proteção.

3.2.1.1.12.O sistema deve possuir nível de segurança que não permita a interrupção dos serviços em caso de falta de energia elétrica, devendo, entre outros, possuir fonte de energia alternativa (bateria recarregável) com autonomia mínima de 06 (seis) horas. (Estima-se que a bateria deva sustentar um consumo médio de 20 Watts/hora para um número médio de 20 sensores e uma sirene).

3.2.1.1.13. Os equipamentos do sistema devem ser homologados pela ANATEL.

3.2.1.1.14. Deverá possuir serviço *app mobile* do software de gerenciamento da central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas disponível para o Contratante a ser instalado em celulares com sistema *Android* e *IOS* com configuração para recepção de eventos de alarme e acionamento de botão antipânico.

3.2.1.1.15. O aplicativo *app mobile* deve possibilitar a configuração dos tipos de eventos a serem visualizados (exemplo os modelos das marcas VIAWEB e INTELBRAS).

3.2.1.1.16. O aplicativo *app mobile* deve possibilitar cadastrar usuário e senha para acompanhar os eventos das centrais de alarme (uso em PC).

3.2.1.1.17.A Contratada deverá considerar o custo do serviço "*app para mobile*" caso escolha uma marca na qual o serviço seja tarifado.

3.2.1.1.18. A Contratada deve desinstalar componentes do sistema de alarme atual, caso exista, devendo todos os componentes retirados ser entregues ao Fiscal Setorial devidamente identificados.

3.2.2. Manutenção preventiva e corretiva do sistema de alarme e teste de funcionamento:

3.2.2.1. Realização de, no mínimo, 01 (uma) visita mensal para manutenção preventiva e teste de funcionamento do sistema de alarme.

3.2.2.2. Na manutenção devem ser testadas todas as funcionalidades do alarme instalado, principalmente os sensores de presença, sirene, comunicação entre a central de alarme e a central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas e botão antipânico.

3.2.2.3. A manutenção preventiva e/ou corretiva deve ser realizada durante o horário de expediente do cartório mediante agendamento, salvo solicitação expressa do Gestor do Contrato ou Fiscal Setorial para que seja realizada em horário diverso.

3.2.2.4. Realização de visita(s) mediante chamado para fins de manutenção corretiva do sistema de alarme.

3.2.2.5. O atendimento deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas quando a situação não exigir atendimento imediato.

3.2.3. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia:

3.2.3.1. Realização do monitoramento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, a partir da data do início dos serviços.

3.2.3.2. O monitoramento remoto de alarme deverá ser feito por sistema de transmissão sem fio (exemplo GSM, GPRS ou equivalente), fornecido pela Contratada com pacote de dados dimensionado em MB (megabyte) suficiente para a comunicação com a central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas e com o serviço *app mobile*.

3.2.3.3. O atendimento presencial no local monitorado deve ocorrer em até 15 (quinze) minutos do disparo do alarme, do acionamento do botão antipânico ou do não fornecimento de contra senha e também da chamada do Fiscal Setorial.

3.2.3.3.1. O chamado poderá ocorrer inclusive fora do horário de expediente e em sábados, domingos e feriados.

3.2.3.4. Também deve ocorrer atendimento no local monitorado em caso de interrupção da comunicação entre a central de alarme e a central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas ou falta de energia elétrica no local monitorado.

3.2.3.4.1. Na falta de energia elétrica no local monitorado deve ser verificado a ocorrência de vandalismo (aparente) na estrutura de energização (fios, quadro de medição).

3.2.3.5. A critério do Fiscal Setorial, poderá solicitar a presença de profissional da Contratada, quando houver a necessidade de acessar o local monitorado em horários atípicos ou quando as condições de segurança o exigirem.

3.2.3.6. A Contratada deve estabelecer protocolo de atendimento e orientar o Fiscal Setorial quanto aos procedimentos a serem adotados.

3.2.3.7. Chegando no local monitorado, o profissional da Contratada deve averiguar se há alguma anormalidade e intervir para que seja mantida a integridade física dos servidores e eleitores porventura em atendimento, bem como proteger o patrimônio da Justiça Eleitoral.

3.2.3.8. Constatada alguma anormalidade pela Contratada ao chegar ao local monitorado, o profissional deve acionar a força pública, avisar e seguir as orientações da central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas e comunicar o Fiscal Setorial sobre a anormalidade encontrada (via ligação telefônica e/ou mensagem de celular), quando este não estiver presente no local.

3.2.3.9. A cada evento que demandar atendimento no local monitorado, o profissional deve deixar no local um comunicado, por escrito, informando data, hora, motivo do comparecimento (fato gerador: disparo, acionamento botão antipânico, chamado) e ações executadas (modelo no Anexo V).

3.2.3.10. A Contratada não poderá deixar o local monitorado enquanto:

3.2.3.10.1. For detectada alguma anormalidade.

3.2.3.10.2. O responsável pelo local (Fiscal Setorial) não proceder a liberação quando for detectada alguma anormalidade.

3.2.3.10.3. A Brigada Militar ou Polícia Civil estiver presente para averiguação da segurança do acesso ao prédio e coleta de subsídios para abertura de registro policial.

3.2.3.10.4. Não for possível a gestão do alarme e/ou sirene remotamente.

3.2.3.11. Considera-se anormalidade quando:

3.2.3.11.1. Houver indício de invasão do prédio, seja por portas, janelas, telhado, grades, etc.

3.2.3.11.2. Houver indício de fragilização na estrutura do prédio que viabilize a invasão numa segunda tentativa.

3.2.3.11.3. Dano na estrutura aparente de energização (fios, quadro de medição).

3.2.3.11.4. Há risco de incêndio, desabamento, alagamento, goteiras etc, que necessite providências imediatas para proteção patrimonial do local e da circunvizinhança.

3.2.3.11.5. Houver disparos de alarme repetitivo por algum sensor do sistema de alarme e não for possível o seu isolamento remoto a fim de restabelecer a funcionalidade do sistema.

3.2.4. Controle do local monitorado:

3.2.4.1. O Gestor, o Fiscal Técnico ou o Fiscal Setorial poderão solicitar, mediante a análise de gravidade da anormalidade encontrada, a presença de profissional da Contratada no local monitorado (vigia, segurança, zelador, porteiro), de forma imediata, de modo a permitir a recomposição das condições de segurança.

3.2.4.2. O profissional destacado deverá controlar os acessos às instalações conforme orientações do Fiscal Técnico ou Fiscal Setorial.

3.2.4.3. A Contratada deverá disponibilizar ao profissional meio de comunicação (celular ou rádio) para os contatos necessários, inclusive solicitação de reforço da força pública em caso de detecção de ameaça da segurança no local.

3.2.4.4. Este serviço, quando solicitado, deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em turnos mínimos de 06 (seis) horas e pelo período máximo de 96 (noventa e seis) horas, salvo situações excepcionais autorizadas pela Administração.

3.3. Requisitos de sustentabilidade

3.3.1. A Contratada deverá observar práticas de sustentabilidade conforme determina a IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, procedendo a separação e destinação do lixo conforme segue:

3.3.1.1. Lixo orgânico: materiais com resíduos de limpeza, cola, adesivos, detritos e papéis molhados, etc.

3.3.1.2. Lixo seco: materiais como resíduos de fios, metais, plásticos de canaletas, vedantes, papéis, papelões, jornais, etc.

3.3.2. As baterias, quando substituídas, devem ser encaminhadas para centros de reciclagem de acordo com disposições da Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

3.3.3. Os equipamentos do sistema devem ser homologados pela ANATEL.

3.3.4. Na manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente.

3.4. Normas legais, regulamentares e convencionais com as quais o objeto contratual deve estar em conformidade

3.4.1. Decreto Estadual n. 32.162, de 21 de janeiro de 1986.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Prazos Contratuais

4.1.1. A prestação dos serviços iniciam em 01 de julho de 2024.

4.1.2. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 10 anos se houver interesse das partes.

4.1.3. O prazo previsto visa obter condições de contratação mais vantajosas para a Administração, inclusive quanto ao preço, no que diz respeito a diluir custos de fornecimento e instalação do sistema de alarme em comodato no seu período de vigência.

4.2. Forma de execução

4.2.1. Providências iniciais

4.2.1.1. A Contratada deve apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente aos serviços de instalação dos sistemas de alarme.

4.2.1.2. O Gestor do Contrato convocará reunião preparatória para ajustar com representante da Contratada as rotinas de execução e fiscalização dos serviços.

4.2.1.3. A Contratada, na reunião preparatória, deve apresentar por escrito ao Gestor do Contrato o protocolo de atendimento de eventos em caso de acionamento do alarme e do botão antipânico.

4.2.1.4. A Contratada deve agendar com o Fiscal Setorial de cada item a instalação do sistema de alarme nas dependências do cartório com pelo menos dois dias úteis de antecedência.

4.2.1.5. Na instalação do sistema em cada item conforme previsto no item 3.2.1, o Fiscal Setorial e servidores cadastrados como usuários devem ser orientados pela Contratada sobre os procedimentos a serem realizados.

4.2.1.6. No dia do início da execução dos serviços, até o encerramento do expediente regular nas dependências de cada item, devem ter sido realizados os seguintes procedimentos:

4.2.1.6.1. Instalação e configuração da central de alarme.

4.2.1.6.2. Estabelecimento da comunicação da central de alarme com a central de monitoramento.

4.2.1.6.3. Habilitados os usuários indicados pelo fiscal setorial, bem como configuradas as respectivas senhas.

4.2.1.6.4. Realizado o treinamento de arme e desarme do sistema de alarme com os usuários indicados pelo Fiscal Setorial.

4.2.1.7. O usuário e senha ao a*pp mobile* e site da contratada deverão ser disponibilizados até 10 (dez) dias do início dos serviços do item em questão.

4.2.2. Execução dos serviços após a instalação do sistema

4.2.2.1. A contratada deverá manter a funcionalidade do sistema instalado em cada item, bem como a conexão lógica entre as centrais de alarme e de monitoramento.

4.2.2.2. Proceder o monitoramento 24 horas conforme descrito no item 3.2.3.

4.2.2.3. Proceder a manutenção do sistema conforme previsto no item 3.2.2.

4.2.2.4. Proceder o controle ostensivo do local monitorado conforme previsto no item 3.2.4.

4.2.2.4.1. Para efeito de pagamento, o valor da hora de proteção ostensiva será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor mensal, tendo a hora noturna acréscimo de 25% sobre este valor.

4.2.2.4.1.1. Estima-se a utilização de 96 horas de controle do local monitorado por item para a vigência inicial (24 (vinte e quatro) meses).

4.2.2.4.1.2. As horas de controle do local monitorado são uma mera estimativa, não se comprometendo o Contratante na efetiva utilização desses serviços.

4.2.3. Condições gerais

4.2.3.1. A Contratada deverá promover demonstração das funcionalidades do sistema para as pessoas designadas pelo Fiscal Setorial.

4.2.3.2. A Contratada e seus profissionais deverão respeitar os avisos e sinalizações de proibido fumar nas dependências do Contratante.

4.2.3.3. Os serviços a serem executados pela Contratada deverão ser agendados previamente com o respectivo Fiscal Setorial.

4.2.3.4. Durante a instalação, a critério do Gestor do Contrato, Fiscal Técnico ou Fiscal Setorial, poderão ser suspensos os trabalhos pela Contratada em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, em face aos prazos eleitorais e/ou administrativos, ou caso seja constatada alguma irregularidade.

4.2.3.5. Durante a instalação ou manutenção do sistema, os serviços que impeçam o fluxo de pessoas ou que possam colocar em risco a segurança de usuários no local monitorado deverão ser devidamente sinalizados e/ou executados em horário a ser definido com o Fiscal Setorial.

4.2.3.6. O Contratante se reserva o direito de realizar teste de funcionamento do monitoramento de alarme e botão antipânico sem prévio aviso à Contratada.

4.2.3.7. Materiais acrescentados ou substituídos pela Contratada no decorrer da execução dos serviços (exemplo: sensores, baterias, central de alarme), de maneira espontânea ou mediante defeito, não ensejarão custo adicional ao Contratante.

4.2.3.8. Compete à Contratada, como especialista em sistemas de segurança, atuar no sentido de informar ao Contratante sobre eventuais situações de risco, bem como apresentar sugestões de tratamento deste risco.

4.2.3.8.1. A assessoria deste item não gerará custos adicionais ao Contratante.

4.2.4. Mudança de endereço

4.2.4.1. Em caso de mudança de endereço durante a vigência do contrato, a Contratada deverá realizar a instalação do alarme nas novas instalações na data agendada.

4.2.4.2. A necessidade dos serviços será agendada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

4.2.4.3. Devem ser mantidas as mesmas condições e garantias estipuladas neste termo para o alarme instalado no novo endereço.

4.2.4.4. A Contratada deve fornecer relatório constante no item 4.2.5.1 deste Termo de Referência.

4.2.4.5. O Contratante poderá solicitar a instalação de sistema de alarme nas dependências do novo endereço e concomitantemente manter o sistema no endereço em que está saindo por até noventa (90) dias.

4.2.4.5.1. A título de ressarcimento, pela instalação do sistema de alarme no novo endereço será pago o equivalente a um mês de serviço se a transferência ocorrer durante os primeiros 24 meses da execução dos serviços.

4.2.4.5.2. Os serviços mensais em cada endereço serão pagos na proporcionalidade da execução e conforme valor vigente para o item.

4.2.5. Relatórios a serem fornecidos em cada item

4.2.5.1. Relatório da condição do sistema de alarme instalado

4.2.5.1.1. Após a instalação prevista no item 3.2.1, deve ser encaminhado ao Fiscal Setorial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, relatório de condições do sistema instalado conforme modelo do Anexo II deste Termo de Referência.

4.2.5.1.2. Deve ser emitido um relatório para cada central de alarme do sistema.

4.2.5.1.3. O relatório também deve ser emitido quando ocorrer mudança de leiaute das instalações com necessidade de ajustes no sistema de alarme ou quando ocorrer mudança do(s) cartório(o) para novo endereço.

4.2.5.2. Relatório de atendimento

4.2.5.2.1. A Contratada, para cada atendimento realizado mediante chamado, manutenção preventiva ou corretiva, deverá entregar ao Fiscal Setorial cópia do relatório ou ordem de serviço correspondente.

4.2.5.2.2. No relatório de atendimento deverão constar, obrigatoriamente, as atividades realizadas (manutenções preventivas e corretivas ou medidas de proteção, com data e hora), conforme modelo do Anexo III deste Termo de Referência.

4.2.5.3. Relatório de eventos

4.2.5.3.1. A Contrata, mensalmente, deve encaminhar o relatório de eventos (ou de ocorrências) com as informações relativas à central de alarme e o monitoramento 24 (vinte e quatro) horas.

4.2.5.3.2. No relatório deve estar discriminando data, hora e descrição de cada evento (autoteste, arme, desarme, disparo com indicação do sensor que foi acionado, acionamento do botão antipânico, falta de energia elétrica, falta de bateria e falha de comunicação, ações do operador, entre outras).

4.2.5.3.3. Nos registros de arme e desarme do sistema de alarme também devem constar a identificação do usuário (ou da central de monitoramento de 24 (vinte e quatro) horas).

4.2.5.4. Relatório de controle ostensivo do local monitorado

4.2.5.4.1. No caso de ocorrer a utilização dos serviços de controle ostensivo do local monitorado, deverá ser emitido relatório apontando:

4.2.5.4.1.1. O horário de início e término dos serviços, nome completo e horário específico de cada profissional da Contratada que esteve envolvido no controle do local monitorado.

4.2.5.4.1.2. As pessoas que acessaram as instalações e o material retirado fora do horário de expediente, além dos demais registros pertinentes ou solicitados pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico ou Fiscal Setorial.

4.2.5.4.1.3. O modelo do relatório está disponível no Anexo IV deste Termo de Referência.

4.2.5.4.1.4. O relatório deverá ser entregue ao Fiscal Técnico ou Fiscal Setorial em até 05 (cinco) dias úteis do término da prestação do serviço ou imediatamente, quando solicitado.

4.2.6. Subcontratação de serviços

4.2.6.1. A Contratada, caso necessite e for conveniente para o Contratante, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, em parte, os serviços contratados.

4.2.6.2. A subcontratação somente será admitida com prévia autorização do Contratante.

4.2.6.3. Não poderá ser objeto de subcontratação o serviço de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas.

4.2.6.4. Na instrução do pedido de subcontratação a Contratada deverá:

4.2.6.4.1. Declarar a razão social e CNPJ da empresa que pretende subcontratar.

4.2.6.4.2. Explicitar os serviços que pretende subcontratar.

4.2.6.4.3. Comprovar a regularidade fiscal da empresa a ser subcontratada.

4.2.6.4.4. Comprovar a regularidade junto ao Grupamento de Supervisão Vigilância e Guardas (GSVG) da Brigada Militar da empresa a ser subcontratada.

4.3. Obrigações da Contratada

4.3.1. Instalar o sistema de alarme em conformidade com os termos do presente instrumento, observando os prazos estabelecidos.

4.3.2. Realizar o monitoramento 24 (vinte e quatro) horas do sistema de alarme em conformidade com o estipulado no Termo de Referência.

4.3.3. Atender as demandas pré-definidas do Gestor do Contrato, Fiscal Técnico ou Fiscal Setorial nos prazos estabelecidos.

4.3.4. Apresentar justificativa ao Contratante por eventuais atrasos na execução do contrato.

4.3.5. Manter a regularidade junto ao Grupamento de Supervisão Vigilância e Guardas (GSVG).

4.3.6. Realizar os serviços por intermédio de profissionais registrados no Grupamento de Supervisão Vigilância e Guardas (GSVG).

4.3.7. Designar, antes do início dos serviços, Preposto que será responsável por coordenar todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o Contratante, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias.

4.3.7.1. O Preposto designado atenderá ao Gestor do Contrato, Fiscal Técnico ou Fiscal Setorial sempre que solicitado e deverá informar, por escrito, um número de telefone celular e endereço eletrônico para manter contato emergencial.

4.3.8. Indicar profissional responsável perante o Fiscal Setorial, que será encarregado pelo atendimento na sede de cada item.

4.3.8.1. O Preposto poderá acumular a função do profissional em um município.

4.3.9. Encaminhar os nomes do Preposto e profissional responsável em cada local monitorado ao Fiscal Técnico por intermédio do endereço eletrônico (seseg@tre-rs.jus.br) antes do início dos serviços, comunicando as alterações, quando houver.

4.3.10. Fornecer todo o material e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.

4.3.10.1. Os materiais, serviços e mão de obra devem ser de primeira qualidade e atender à legislação e normas técnicas brasileiras vigentes.

4.3.11. Reavaliar o posicionamento dos sensores de modo a manter a maior eficiência do sistema, sempre que for comunicada de alterações de leiaute do imóvel monitorado, sem custo adicional para o Contratante.

4.3.12. Responder por qualquer taxa, imposto, licença etc., por ventura necessários, junto aos órgãos públicos competentes.

4.3.13. Providenciar para que seus profissionais atendam as normas de segurança do trabalho, sendo sua responsabilidade a fiscalização e o fornecimento dos equipamentos necessários para atendimento desse fim.

4.3.14. Manter os seus profissionais devidamente identificados quando nas dependências dos locais monitorados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.

4.3.15. Manter em perfeitas condições de limpeza todos os locais de atuação dos profissionais nas dependências do Contratante, retirando o lixo produzido.

4.3.16. Reparar integralmente todo e qualquer dano que venha a ocorrer em equipamentos, móveis, carpetes, pinturas etc., em função dos trabalhos, às suas expensas, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da comunicação pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico ou Fiscal Setorial, salvo motivo justificado e aceito pela Administração, observando-se as características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal da Justiça Eleitoral deverão ser reparados imediatamente.

4.3.17. Tratar de forma reservada as informações sobre as instalações dos locais monitorados e dos servidores neles lotados a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços, sendo vedada a sua disponibilização a terceiros sem a autorização expressa do Gestor do Contrato.

4.3.18. Responder pelas ações judiciais impetradas contra a Contratante decorrente de mal funcionamento do sistema de alarme.

4.3.19. Fornecer endereço eletrônico para comunicação com o Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Setorial.

4.3.20. Ressarcir o Contratante quando ocorrer furto de bens por falha nos serviços de proteção eletrônica.

4.3.21. Garantir que a central de alarme esteja configurada para remeter os pacotes de dados para dois IPs (endereços) distintos da central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas, mantendo assim a redundância do envio do pacote de dados.

4.3.22. Fornecer *login* de acesso e senha ao site da contratada para acompanhar os eventos, bem como serviço *app mobile* do software de gerenciamento da central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas para ser instalado em celular disponibilizado pelo Contratante.

4.3.23. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados, proceder ao descarte das informações referentes aos dados que possua em até 30 (trinta) dias, após o término do contrato.

4.4. Obrigações da Contratante

4.4.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto da contratação.

4.4.2. Disponibilizar o acesso às instalações para a instalação do sistema de alarme e procedimentos de manutenção.

4.4.3. Recusar, no todo ou em parte, os materiais e serviços em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, comunicando formalmente a Contratada.

4.4.4. Realizar o recebimento dos serviços e o pagamento no prazo contratado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

5.1.1. Para celebração do termo de contrato, o vencedor do certame licitatório deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

5.1.2. O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.

5.1.3. A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

5.2.1. O Gestor do Contrato exercerá as atribuições previstas em regulamento, em especial:

5.2.1.1. Coordenar a equipe de gestão.

5.2.1.2. Promover a reunião inicial com a Contratada no início da contratação, bem como quando houver necessidade de esclarecimentos e comunicações significativas em relação à contratação.

5.2.1.3. Proceder, mensalmente, o recebimento definitivo dos serviços e encaminhar os pagamentos.

5.2.1.4. Encaminhar pedidos de reajustes, renovação contratual, rescisão e/ou alteração contratual.

5.2.2. O Fiscal Técnico exercerá a atribuições previstas no regulamento, em especial:

5.2.2.1. Realizar a fiscalização da execução dos serviços em relação aos aspectos técnicos.

5.2.2.2. Acompanhar e orientar a instalação dos sistemas em cada item, promovendo a juntada da documentação pertinente.

5.2.2.3. Acompanhar a execução dos serviços no aplicativo *app mobile* disponibilizado pela Contratada.

5.2.2.4. Em caso de eventos de segurança, orientar o Fiscal Setorial sobre os procedimentos a serem adotados e solicitar providências ao Gestor do Contrato, se necessário.

5.2.2.5. Emitir, mensalmente, relatório da fiscalização técnica e proceder o recebimento provisório dos serviços.

5.2.3. O Fiscal Administrativo exercerá a atribuições previstas em regulamento, em especial:

5.2.3.1. Realizar a fiscalização da execução dos serviços em relação aos aspectos administrativos.

5.2.3.2. Verificar a manutenção da qualificação técnica e fiscal da Contratada.

5.2.3.3. Elaborar e manter atualizada planilha de controle financeiro da contratação.

5.2.4. O Fiscal Setorial exercerá a atribuições previstas em regulamento, em especial:

5.2.4.1. Acompanhar a execução dos serviços no respectivo cartório observando as orientações do Gestor do Contrato e Fiscal Técnico.

5.2.4.2. Auxiliar o Gestor do Contrato e Fiscais Técnico e Administrativo nos procedimentos de fiscalização, realizando diligências ou realizando procedimentos solicitados.

5.2.4.3. Solicitar à Contratada a visita para o serviço de manutenção corretiva.

5.2.4.4. Manter o Gestor do Contrato e Fiscais Técnico e Administrativo informados sobre o andamento da contratação.

5.2.4.5. Executar a atividade CRONO para viabilizar o recebimento e pagamento dos serviços.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. A Contratada deverá indicar Preposto com poderes para representá-la em reuniões e assinar as respectivas atas (obrigando a Contratada nos termos nela constantes), receber notificações de descumprimento do contrato, receber aplicação de penalidades, receber comunicação de rescisão, receber convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais providências relacionadas à execução do contrato que imponham ou não a abertura de processo administrativo.

5.3.2. São admitidos como instrumentos de comunicação oficial entre o Gestor do Contrato e o Preposto ou representante da Contratada:

5.3.2.1. Mensagens de correio eletrônico.

5.3.2.2. Ofícios e comunicações na forma impressa ou eletrônica.

5.3.2.3. Mensagens de comunicação instantânea (exemplo WhatsApp), podendo ser requeridas confirmações pelos meios previstos nos itens 5.3.2.1. e 5.3.2.2.

5.3.2.4. Comunicações via sistema oficial do Contratante em que representantes da Contratada tenham acesso seguro em ambiente de internet.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1. A partir do primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, a equipe gestão e fiscalização do contrato procederá o recebimento em duas etapas.

5.4.1.1. <u>Provisoriamente</u>

5.4.1.1.1. Pelo Fiscal Técnico, após emissão de relatório técnico detalhado sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.4.1.1.2. Pelo Fiscal Administrativo, após emissão de relatório técnico detalhado sobre o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.4.1.1.3. Os termos de recebimento provisório serão emitidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega integral dos documentos que comprovam a execução dos serviços (relatórios de manutenção preventiva/corretiva e de monitoramento 24h).

5.4.1.1.4. O recebimento dos serviços está condicionado:

5.4.1.1.4.1. No primeiro mês, à apresentação do relatório de condições do sistema instalado do item 4.2.5.1.

5.4.1.1.4.2. Quando da utilização dos serviços de controle do local monitorado pelo Contratante, à apresentação do relatório previsto no item 4.2.5.4.

5.4.1.2. <u>Definitivamente</u>

5.4.1.2.1. Pelo Gestor do Contrato, mediante termo baseado nos relatórios emitidos pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

5.4.1.2.2. O termo de recebimento definitivo será emitido em até 03 (três) dias úteis a contar da emissão dos termos de recebimento provisório do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo.

5.4.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o estipulado neste Termo de Referência.

5.4.1.4. Na hipótese de não ter sido apresentada toda a documentação comprobatória da execução dos serviços o Contratante poderá efetuar o recebimento das parcelas adimplidas, comunicando o fato à Contratada e retendo do pagamento mensal o valor proporcional ao inadimplemento, até que seja regularizada a situação.

6. PAGAMENTO

6.1. Realizado o recebimento definitivo dos serviços, a Contratada deverá emitir o documento fiscal no valor correspondente, o qual será encaminhado para pagamento por intermédio de ordem bancária.

6.1.1. A Contratada deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica por município da prestação dos serviços.

6.1.2. No documento fiscal deverão estar discriminados separadamente os valores referentes a cada serviço prestado (valor mensal, controle do local monitorado).

6.2. Caberá à Contratada informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

6.3. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

6.3.1. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/21, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

6.3.2. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a Contratada incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

6.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

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

I = i / 365;

I = (6/100) / 365.

7. SANÇÕES

7.1. O descumprimento das estipulações contratuais sujeitará a Contratada a aplicação das sanções previstas neste item.

7.2. Em cada item, o atraso injustificado no início da execução dos serviços (instalação do sistema e início do monitoramento 24 horas), sujeitará a Contratada à multa moratória diária no valor de 10% (dez por cento) do valor mensal do item, indo cumulativamente até o máximo de 200% (duzentos por cento) do valor mensal do item.

7.3. O descumprimento das disposições contratuais sujeitará a Contratada às sanções de advertência e multa, conforme as condutas e as respectivas graduações dispostas a seguir:

Tabela – Graus de gravidade com percentual de aplicação:

Grau	Descrição
01	5% do valor mensal do item
02	7% do valor mensal do item
03	10% do valor mensal do item
04	20% do valor mensal do item
05	50% do valor mensal do item

Tabela – Descrição de condutas e graus de gravidade:

Item	Descrição	Grau
a	Retardar o início ou término dos serviços previstos conforme prazos da contratação, causando transtornos às atividades ou à segurança das instalações do cartório eleitoral (por dia de atraso).	03
b	Não cientificar (via ligação telefônica ou mensagem) o Fiscal Setorial se no atendimento pessoal no local monitorado for constatada alguma anormalidade (por evento).	01
c	Em período de seis meses deixar de realizar a manutenção preventiva por mais de duas vezes.	03
d	Ocorrer acesso indevido sem disparo do alarme (por evento)	04
e	Ocorrer acesso indevido sem disparo de alarme gerando prejuízo patrimonial com furto de bens (por evento e sem prejuízo do ressarcimento dos bens furtados).	05
f	Atraso no início dos serviços de controle ostensivo do local monitorado depois de solicitado pelo Fiscal/Gestor do contrato (por hora de atraso).	03
g	Não instalar sensor em todas as dependências do local a ser monitorado (por sala).	05
h	Não respeitar a proibição de fumar no interior dos prédios (por ocorrência).	01
i	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do Contrato/Fiscal Setorial (por ocorrência).	02
j	Reincidir no descumprimento de determinação formal ou instrução complementar do Gestor do Contrato/Fiscal Setorial (por ocorrência).	04
k	Não manter a funcionalidade do serviço *app mobile* do software de gerenciamento de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas (por dia de indisponibilidade).	01

7.3.1. Comete infração administrativa o licitante, adjudicatário ou contratado que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.2. Para todos os efeitos, as condutas previstas na Tabela Descrição de Condutas e Graus de Gravidade caracterizam o descumprimento parcial do contrato.

7.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5. Na hipótese de inexecução total do objeto contratado, a contratada estará sujeita a multa compensatória de 200% (duzentos por cento) sobre o valor mensal do contrato.

7.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 8.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Seleção do Fornecedor

8.1.1. Por se tratar de serviço comum, a seleção da contratada será procedida pela modalidade pregão.

8.1.2. As empresas devem orçar o custo mensal dos serviços de modo a que não haja interrupção no funcionamento do sistema, considerando:

8.1.2.1. A contratação para 24 (vinte e quatro) meses.

8.1.2.2. O monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia do sistema de alarme conforme item 3.2.3.

8.1.2.3. A obrigatoriedade de manutenção preventiva mensal e manutenção corretiva por demanda, com testes de funcionamento, conforme item 3.2.2.

8.1.2.4. O custo da comunicação sem fio (GSM ou GPRS) para transmissão de dados entre a central de alarme e o software de gerenciamento da central de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas, incluindo o serviço *app mobile* a ser disponibilizado para o Contratante.

8.1.2.5. O valor independe do número de centrais de alarme necessárias para proteger todas as instalações do local (Ex.: instalações em ambiente compartimentado, dois prédios ou dois endereços distintos), sendo exigido, no mínimo, o quantitativo informado no Anexo I.

8.1.2.6. Para cada hora de controle do local monitorado, quando solicitado, será pago o equivalente a 5% do custo mensal contratado do respectivo item.

8.1.2.7. Em caso de mudança e instalação do sistema de alarme em novo endereço será pago o equivalente a um mês de serviço se a transferência ocorrer durante os primeiros 24 meses da execução dos serviços.

8.1.2.8. Além do fornecimento e da instalação do sistema de alarme novo e eventual desinstalação do sistema existente, a proposta deverá considerar os demais custos que se tornem necessários, tais como movimentação de móveis, furação de paredes, limpeza de paredes e portas etc.

8.1.2.9. Para esclarecimentos de dúvidas ou informações sobre o Termo de Referência deverá ser contatada a Seção de Controle de Acesso e Segurança pelo telefone (51) 3294-8304, de segunda a sexta-feira, das 13 às 18 horas.

8.1.2.10. Caso a licitante julgue necessário visitar as instalações dos itens de interesse para avaliar os serviços ou realizar suas próprias medições, deverá agendar visita pelo telefone (51) 3294-8304, de segunda a sexta-feira, das 13 às 18 horas com 02 (dois) dias úteis de antecedência.

8.1.2.11. Para ser liberado o acesso da vistoria, a licitante interessada deverá apresentar o Termo de Confidencialidade de Visita de Vistoria conforme consta no Anexo VI deste Termos de Referência.

8.1.3. Será contratada a empresa que apresentar o menor valor mensal por item considerando a contratação para 24 (vinte e quatro) meses.

8.2. Requisitos para a seleção do fornecedor

8.2.1. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica de prestação de serviços de alarme monitorado 24 horas sem ressalvas desabonatórias.

8.2.2. Para fins de habilitação a empresa deverá estar devidamente registrada e com situação regular junto ao Grupamento de Supervisão Vigilância e Guardas (GSVG) da Brigada Militar.

8.2.2.1. A empresa deverá ter alvará para as atividades de instalação, monitoração de sistemas eletrônicos de segurança e prestação do serviço de vigia (segurança, zeladoria, portaria) patrimonial.

8.2.3. Deverão ser fornecidos ao Contratante, sempre que por este solicitado, os documentos comprobatórios referentes a regularidade da empresa.

8.2.4. Será verificado se a empresa tem regularidade na Fazenda Nacional, Seguridade Social, Justiça do Trabalho e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.2.5. Para fins de habilitação a empresa deverá estar devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação consta nos Estudos Técnicos Preliminares (1673508) e será atualizado mediante pesquisa de preços realizada pela Seção de Contratações Diretas - SECOD.

9.2. Para fins de estabelecimento do valor estimado do contrato por item para vigência de 24 (vinte e quatro) meses será aplicada a seguinte fórmula:

VEC = VM x [24 + 1 + 96 x 0,05]

Onde:

- VEC = Valor estimado do contrato de cada item.
- VM = Valor mensal do item.
- 24 = número de meses da execução contratual.
- 1 = Estimativa de ressarcimento da transferência do sistema para novo endereço (Item 4.2.4.5.1 do TR).
- 96 x 0,05 = Estimativa de 96 horas de controle do local monitorado com valor da hora equivalente a 5% (cinco por cento) do valor mensal (Item 4.2.2.4.1 do TR).

10. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

10.1. Instalação / Manutenção / Monitorização - Sistema Alarme/Segurança: 14826.

10.2. Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica e Eletrônica (Integrada) - Outras Necessidades: 24163.

11. ANEXOS

11.1. Anexo I: informações específicas dos locais nos quais serão prestados os serviços.

11.2. Anexo II: modelo de Relatório de Condições do Sistema Instalado;

11.3. Anexo III: modelo de Relatório de Manutenção Preventiva e Corretiva;

11.4. Anexo IV: modelo de Relatório de Controle Ostensivo do Local Monitorado;

11.5. Anexo V: modelo de Atendimento Pessoal no Local Monitorado.

11.6. Anexo VI: modelo de Termo de Confidencialidade de Visita de Vistoria.

Porto Alegre, RS, 26 de janeiro de 2024.

SEÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA.

ANEXO I

Item 1

Instalações do cartório da 008ª Zona Eleitoral de Bento Gonçalves, RS.	
Localização	Rua General Góes Monteiro, 91, São Francisco, Bento Gonçalves/RS.
Contato	Telefones: (54) 99953-0855 e (54) 99944-3559, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon008@tre-rs.jus.br
Descrição	A sala possui 2 pisos com aproximadamente 135 m² cada um; possui vários pilares dispostos no espaço físico. O piso superior possui diversas janelas altas (próximas ao teto), todas com grade interna, e apenas uma porta (de vidro) que serve como acesso (também com grade interna). O piso inferior (depósito de urnas e arquivo) tem o pé direito mais baixo que o padrão, janelas tipo basculante (com grade interna), e é acessado por uma escada interna localizada nos fundos do piso superior (ao lado do espaço destinado aos eletrodomésticos - mini cozinha) e não possui saída para a rua. Há um banheiro em cada piso, sendo o do piso superior (com acessibilidade) para uso do público externo e o do piso inferior para uso dos servidores.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 2

Instalações dos cartórios das 009ª Zona Eleitoral de Caçapava do Sul, RS.	
Localização	Rua Silva Jardim, 609, térreo, Centro, Caçapava do Sul/RS.
Contato	Telefone: (51) 3294-8009, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon009@tre-rs.jus.br
Descrição	Aproximadamente 146 m², com portas e janelas apenas nas partes frontais e fundos. Fora banheiro e cozinhas, demais peças em local único.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 3

Instalações do cartório da 013ª Zona Eleitoral de Candelária, RS	
Localização	Avenida Marechal Deodoro, 432, Centro, Candelária/RS.
Contato	Telefone: (51) 99881-9250, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon013@tre-rs.jus.br
Descrição	São 2 salas comerciais anexas no térreo, totalizando 155 m². Não há janelas. 6 portas internas. O cartório possuí 2 portas de acesso, sendo as duas porta e portão eletrônico. O depósito de urnas localiza-se no mesmo espaço.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 4

Instalações do cartório das 016ª, 136ª e 169ª Zonas Eleitorais de Caxias do Sul, RS	
Localização	Rua Garibaldi, 596, Centro, Caxias do Sul/RS.
Contato	Telefones: (54) 99633-3555, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon169@tre-rs.jus.br
Descrição	Metragem: são 3 pavimentos, cada um com aproximadamente 380 m² de área. 1º piso: Comporta a CAE, uma área de circulação, 3 salas para as zonas eleitorais, cozinha e banheiros. 2º piso: Comporta o auditório, com uma sala para arquivo, e uma área desocupada que receberá o depósito de urnas após reforma. 3º piso: Atual depósito de urnas.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 5

Instalações dos cartórios das 017ª Zona Eleitoral em Cruz Alta, RS	
Localização	Av. Venâncio Aires, 1174, Centro, Cruz Alta/RS.
Contato	Telefones: (55) 99661-4394 e (55) 99661-4417, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon017@tre-rs.jus.br
Descrição	São dois pavimentos: Térreo - um ambiente na entrada para o atendimento ao público; Separada - uma ampla sala onde funciona o cartório, com um banheiro unissex para uso público externo/interno Há uma outra sala ao fundo em que está localizado o arquivo e, separada, uma

	cozinha e mais dois banheiros, feminino e masculino. No arquivo há uma porta que dá acesso a um corredor externo até a frente; No cartório há uma escada que dá acesso ao segundo pavimento onde se encontra o depósito de urnas e onde é realizado todo o trabalho de preparação delas para as eleições. Há janelas com grade em todas as áreas descritas.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 6

Instalações do cartório da 022ª Zona Eleitoral em Guaporé, RS	
Localização	Rua Gino Morassutti, 1055, Centro, Guaporé/RS.
Contato	Telefones: (54) 999320940 e (54) 999683488, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon022@tre-rs.jus.br
Descrição	Metragem interna: Número de salas: 04 andares: 01 - térreo Janelas: 05 portas internas: 03 portas de acesso: 03 Todas as salas são conjuntas.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 7

Instalações do cartório da 024ª Zona Eleitoral de Itaqui, RS	
Localização	Rua Rodrigues Lima, 376, 4º andar, Salas 401, 402 e 403, Itaqui/RS.
Contato	Telefone: (51) 3294-8024, (55) 99661-3474, (55) 99661-3715, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon024@tre-rs.jus.br
Descrição	O Cartório ocupa todo o 4º andar do prédio. As três salas possuem 248,59 m²: Sala 401 - sala depósito das urnas eletrônicas, uma porta de acesso, possui 7 janelas; Sala 402 - sala de atendimento do cartório, uma porta de acesso, possui 7 janelas e uma porta que interliga com a sala 403 que é sala de reunião e Sala 403 - sala de reunião, uma porta de acesso e uma porta interna que liga a sala 402, possui 7 janelas.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 8

Instalações do cartório da 025ª Zona Eleitoral de Jaguarão, RS	
Localização	Rua Andrade Neves, 758, Centro, Jaguarão, RS, CEP 96300-000
Contato	Telefones: (51) 3294-8025, (53) 99972-1518 e (53) 99991-1556, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h .
Endereço eletrônico	zon025@tre-rs.jus.br
Descrição	O cartório é dividido em dois andares de um edifício de alvenaria de três andares, funcionando no térreo e segundo andar. Na parte térrea, medindo 85,24 metros quadrados, ficam a área de atendimento dos eleitores, banheiro, espaço para refeições e uma pequena área de serviço murada. A parte inferior conta com uma ambiente só e um banheiro. Com relação a aberturas, a parte térrea conta, na direção da rua, com uma abertura correspondente a um portão de vidro com grades retráteis. Na parte dos fundos, uma parede de vidro com armação em alumínio, e uma porta de vidro. Porém tudo gradeado por dentro. Por fim, no térreo, duas janelas pequenas no banheiro que dão para os fundos do terreno, para o pátio ou área de serviço. Na parte superior, dois banheiros pequenos e o depósito das urnas, medido tudo 80,96 metros quadrados. Na parte da frente, uma parede de vidro com armação de alumínio. Perto, uma janela gradeada com vista á escadaria de acesso. A porta de acesso é de vidro e gradeada. Nos fundos, também se trata de uma parede de vidro e alumínio, e há duas janelas dos dois banheiros que dão para a parte traseira do edifício.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 9

Instalações do cartório da 026ª Zona Eleitoral de Jaguari, RS	
Localização	Rua Dr. Edu Marchiori da Silveira, 2445, Jaguari/RS.
Contato	Telefone: (55) 99661-5154, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon026@tre-rs.jus.br
Descrição	Metragem Interna: 108 m²; Número de salas: 7 salas e um banheiro; Andares: Prédio com 2 andares, cartório fica no térreo; Janelas: 4 Janelas de vidro com grade, + 1 janela pequena com grade no banheiro; Portas Inter: 5 portas, mais uma do banheiro. Portas de acesso: 1 para eleitores, 1 de acesso a sala das urnas, 1 portão grande; Salas: Todas as salas estão no mesmo prédio.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 10

Instalações dos cartórios das 027ª Zona Eleitoral de Júlio de Castilhos, RS	
Localização	Rua Padre Timóteo, 21, Centro, Júlio de Castilhos/RS.
Contato	Telefones: (55) 99661-5816 e (55) 99661-5197, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon046@tre-rs.jus.br
Descrição	Metragem: Área total: 130,21 m² Número de salas: 3 salas (sendo uma o depósito das urnas), 2 banheiros e uma cozinha. Janelas: São 1 janelas (cozinha) Portas internas:5 portas internas Portas de acesso: 3 portas grandes. As salas são todas juntas e todas localizadas no andar térreo.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 11

Instalações do cartório da 031ª Zona Eleitoral de Montenegro, RS	
Localização	Rua Bruno de Andrade, 1809, Timbaúva, Montenegro/RS.
Contato	Telefones: (51) 3294-8031, (51) 99871-1440, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17 horas.
Endereço eletrônico	zon031@tre-rs.jus.br
Descrição	O Cartório Eleitoral e o depósito de urnas ficam no mesmo lote, porém separados por uma distância de aproximadamente 5 metros, sendo o depósito de urnas instalado em depósito nos fundos do lote, inicialmente projetado como garagem do apto disponível para locação acima do Cartório, ambos com forro de laje e dispostos em um único andar. A parte principal do Cartório possui 174m², possuindo uma fachada envidraçada com uma porta de acesso de vidro, com ambas possuindo grades internas. Nos fundos, possui mais uma porta de ferro com duas folhas, com vidros basculante acima da porta. Ainda, na parte dos fundos, há dois banheiros e uma cozinha, ambos contando com janelas basculantes. Além destas peças separadas por alvenaria, internamente o Cartório é separado por divisórias de eucatex, contendo com salão

	grande na frente e mais três salas aos fundos. O depósito de urnas, que possui 80m², possui uma porta de madeira de entrada, um portão de ferro de acesso de veículos e mais uma janela envidraçada, que possui grade interna. No depósito há um banheiro, que possui janela para dentro da própria garagem / depósito de urnas.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 12

Instalações do cartório da 044ª Zona Eleitoral de Santiago, RS	
Localização	Rua João Escobar Carpes, 119, térreo, Santiago/RS.
Contato	Telefone: (51)3294.8044, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon044@tre-rs.jus.br
Descrição	Gabinete de aproximadamente 8m por 5m; salão de atendimento de 8m por 13, com 2 banheiros SEM JANELAS; depósito de urnas de 8m por 13, sem aberturas na lateral e fundos. Gabinete e salão repartidos com parede interna de vidro e salão e depósito divididos por parede de material. A testada para a rua tem janelas basculantes (3) e 2 portas, de correr.. cf. disponibilizado à SA.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 13

Instalações do cartório da 045ª Zona Eleitoral de Santo Ângelo, RS	
Localização	Rua Duque de Caxias, 1151, Centro, Santo Ângelo/RS.
Contato	Telefones: (55) 99661-4272 e (55) 99662-7016, de segunda a sexta-feira, das 12 às 19 horas
Endereço eletrônico	zon045@tre-rs.jus.br
Descrição	O prédio tem apenas um andar, com fachada de vidro, medindo 20 m de comprimento e 12 m de largura. Está dividido em salas (divisórias): uma sala para atendimento aos eleitores, uma sala para chefe/juiz eleitoral, uma sala para reuniões e carga de urnas, uma sala para depósito das urnas/arquivo e cozinha. Três banheiros. Existem duas portas (de vidro), sendo uma na entrada principal (frente) e outra na lateral que dá acesso ao pátio e oito janelas basculantes (incluídas as três nos banheiros). Há um portão na lateral do prédio que dá acesso ao pátio e nos fundos do pátio existem mais duas salas independentes, com uma porta de entrada em cada sala. Uma delas mede 5 x 3 m e não tem janelas. A outra mede 5 x 8 m e tem uma janela basculante. Entre as duas salas há uma cobertura que pode ser utilizada como garagem.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 14

Instalações do cartório da 046ª Zona Eleitoral de Santo Antônio da Patrulha, RS	
Localização	Rua Cel. Vicente Gomes, 71, Pitangueiras, Santo Antônio da Patrulha/RS.
Contato	Telefones: (51) 3294.8046, 99872.0944 e 99871.7426, de segunda a sexta, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon046@tre-rs.jus.br
Descrição	Prédio no qual o Cartório está instalado no andar térreo com área de 214m², sendo que a área é toda aberta mas contem uma sala com divisórias em vidro e porta que não vão até o pé direito, e dois banheiros ao fundo do cartório. Na frente há duas entradas com portas em vidro, ambas não tem grades. Ao fundo há uma janela de vidro com grades e nos banheiros também há janelas de vidro com grades. Não há janelas nas laterais do prédio.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 15

Instalações do cartório da 052ª Zona Eleitoral de São Luiz Gonzaga, RS	
Localização	Avenida Senador Pinheiro Machado, 2118, Centro, São Luiz Gonzaga/RS.
Contato	Telefones: (55) 996627489 e (55) 996613454, de segunda a sexta-feira, das 11h às 18h.
Endereço eletrônico	zon052@tre-rs.jus.br
Descrição	165 m²; 6 Salas; 1 Andar; 4 Portas Internas; 1 Porta de Acesso. 7 Janelas.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 16

Instalações do cartório da 053ª Zona Eleitoral de Sobradinho, RS	
Localização	Rua Lino Lazzari, 124, Centro, Sobradinho/RS
Contato	Telefones: (51) 99879-2027 e (51) 99877-5297, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon053@tre-rs.jus.br
Descrição	Área térrea com 245,8 m², contando com 3 salas, sendo elas: área de atendimento, sala de arquivo e sala de depósitos das urnas, todas em um único andar. Possui 10 janelas, 3 portas internas, dois banheiros, sendo um para deficientes físicos, possui 2 portas de acesso, uma na recepção e outra pela garagem do prédio.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 17

Instalações do cartório da 058ª Zona Eleitoral de Vacaria, RS	
Localização	Rua Inácia Vieira, 608, Centro, Vacaria/RS.
Contato	Telefones: (54) 99633-3497 e (54) 99945-0569, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon058@tre-rs.jus.br
Descrição	Cartório possui 6 ambientes (1. atendimento, 2. sala do juiz, 3. depósito de urnas, 4 e 5. banheiros, 6. cozinha). O depósito de urnas se localiza no mesmo local do cartório. Depósito de urnas e local de atendimento são os dois maiores ambientes do imóvel. Todas as janelas e portas possuem grades externas "de correr". São 6 janelas e 2 portas de acesso. São 6 portas internas Metragem total: 164,9150m²
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 18

Instalações do cartório da 061ª Zona Eleitoral de Farroupilha, RS	
Localização	Rua Thomas Edson, 355, Sala 01, Farroupilha/RS.
Contato	Telefone: (51) 3294-8061, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon061@tre-rs.jus.br
Descrição	Sala térrea, com dois banheiros, e um subsolo, onde fica o depósito de urnas e arquivo; 150m²; a frente do cartório possui cortinas de ferro. Os fundos e o subsolo possui abertura para a área interna de um prédio residencial.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 19

Instalações do cartório da 066ª e 134ª Zonas Eleitorais de Canoas, RS	
Localização	Av. Guilherme Schell, 6080, Esquina com a Rua Maj. Ernesto Witrock, Canoas/RS.
Contato	Telefones: 066ª ZE - (51) 3294-8066, (51) 99858-7194 e (51) 99859-1004 - Responsável Sílvia Adriana Sarturi; 134ª ZE: (51) 3294-8134, (51) 99858-9911 e (51) 99859-1275 - Responsável Elisângela Duarte da Silveira, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon066@tre-rs.jus.br
Descrição	O cartório da 066ª ZE está numa sala no segundo piso, de aproximadamente 15m de comprimento x 8m de largura. Possui na sua largura, paredes envidraçadas, com janelas. Possui uma porta de acesso. O cartório da 134ª ZE está numa sala no segundo piso e possui medidas semelhantes à sala vizinha (066ªZE). O depósito de urnas fica no térreo e tem aproximadamente 15m de comprimento x 8m de largura, possui uma porta e duas paredes envidraçadas no seu comprimento. Em um dos lados possui um mezanino de aproximadamente 5m x 6m. A CAE fica no térreo junto ao depósito de urnas e tem aproximadamente 15m de comprimento x 6m de largura e possui um lado envidraçado na largura e um lado envidraçado no comprimento, sendo nesse lado, a porta de acesso. Para informações mais detalhadas, podemos enviar a planta do prédio, fotos ou vídeo dos lugares onde foram colocados os sensores da central de alarme.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 20

Instalações do cartório da 084ª Zona Eleitoral de Tapes, RS	
Localização	Rua Flores da Cunha, 352, Centro, Tapes/RS.
Contato	Telefone: (51) 99857-7547 , de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon084@tre-rs.jus.br
Descrição	Área total de 192.0 m², divididos em 3 salas (sala de atendimento, cozinha e sala das urnas) e 3 banheiros, em andar térreo. O imóvel possui 2 portas e 5 janelas. A sala de urnas é no mesmo imóvel.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 21

Instalações do cartório da 085ª Zona Eleitoral de Torres, RS	
Localização	Rua Alexandrino de Alencar, 662, Torres/RS.
Contato	Telefones: (51) 3294-8085, (51) 99854-2034 e (51) 99854-1731, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon085@tre-rs.jus.br
Descrição	A sede do Cartório da 085ª Zona Eleitoral de Torres é composta de um prédio com mezanino com área de 259,38m² e depósito de urnas com área de 58,85m². O cartório ocupa o imóvel da frente, sendo que o térreo possui área de 106,30m²; a fachada d imóvel é em pele de vidro medindo 7,5m de altura e 5,6m de largura, o acesso dos eleitores pela frente se dá por uma porta dupla medindo, cada folha, 1,02m de largura por 2,1m de altura. Na lateral esquerda do imóvel, há uma janela medindo 2,5m x 1m e a 1,45m do chão, formada por dois vidros fixos e dois móveis e uma basculante medindo 0,8m de largura x 1m, ambas a 1,45m do chão. O acesso dos servidores ao imóvel se dá pelo portão basculante lateral que mede 2,85m x 2,20m. A porta de acesso dos servidores fica localizada nos fundos do prédio, sendo composta de vidro com 2 partes fixas e uma de correr, e cada uma delas medem 0,925m x 210m. Dentro do térreo existem dois banheiros; o de uso público com acessibilidade possui uma basculante medindo 0,8mx1m, a 1,45m do chão e porta branca laminada medindo 0,9m x 2,10m; o sanitário de uso dos servidores possui uma basculante de 0,6m x1m, há 1,45m de altura e porta branca laminada com 0,7m x 2,1m. A divisão entre a área de acesso/espera do público e as estações de trabalho é feita com um móvel e portinhola e por três estações de atendimento. O acesso ao mezanino se dá por uma escada metálica com 18 degraus. O mezanino é composto por um banheiro com porta branca laminada, copa, arquivo de processos e gabinete da Juíza Eleitoral. No banheiro há uma basculante medindo 0,6m x 1m, a 1,27m de altura do chão. A área próxima ao guarda corpo possui uma basculante medindo 0,6m x 1m, a 1,27m de altura do chão. Na copa, há uma janela de correr medindo 2,5m x 1m e a 1,27m do chão. A janela possui dois vidros fixos e dois de correr. Está em contratação a ampliação em 3,63m do comprimento do gabinete da Juíza Eleitoral com a instalação de mais uma porta de 82 cm com visor em vidro liso e painéis UV na cor cinza cristal. Com a ampliação do gabinete, a janela de correr medindo 2,5m x 1m e a 1,27m do chão com dois vidros fixos e dois de correr ficará dentro do gabinete. O gabinete após a alteração terá duas portas, com idênticas dimensões. A distância entre a porta dos fundos do Cartório e a porta do depósito de urnas é de 8,17m. O depósito de urnas é uma sala aos fundos do Cartório Eleitoral que mede 50,03m² e contém um banheiro com porta branca laminada de com 0,7m x 2,1m e uma basculante que mede 0,6m x 1m, há 1,45m de altura do solo. A porta de acesso ao depósito de urnas é de vidro medindo 0,9m x 2,1m, e possui duas janelas de correr. Cada janela de correr possui as dimensões de 2,5m x 1m, estando há 1,45m do chão e possuem 2 vidros fixos e dois móveis. A fachada, as portas e janelas do imóvel que sedia o Cartório da 085ª ZE e o depósito de urnas possuem aplicação de películas de proteção solar. Ainda, as laterais do imóvel possuem muros de 2,10m de altura. Caso seja necessário, possuímos as plantas do imóvel.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 22

Instalações do cartório da 093ª Zona Eleitoral de Venâncio Aires, RS	
Localização	Rua Voluntários da Pátria, 1404, Loja 1B, Centro, Venâncio Aires/RS.
Contato	Telefone: (51) 99855-1427, de segunda a sexta-feira, das 11h às 18h.
Endereço eletrônico	zon093@tre-rs.jus.br
Descrição	Sala comercial medindo 189,69m² dividida por divisórias em 3 ambientes, térrea, 7 janelas, 4 portas internas, 2 portas de acesso, 3 banheiros.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 23

Instalações do cartório da 095ª Zona Eleitoral de Sananduva, RS	
Localização	Avenida Fionrentino Bacchi, 1025, Sala 03, Centro, Sananduva/RS.
Contato	Telefones: (54) 99932-9592 e (54) 99917-9649, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.

Endereço eletrônico	zon095@tre-rs.jus.br
Descrição	A sala do Cartório mede aproximadamente 108 m² com 1 sala, 1 cozinha e 2 banheiros, não tem andares, janelas somente na cozinha, as portas de acesso são de vidros. O depósito de urnas mede aproximadamente 48 m² com 1 banheiro (com janela) e um pequeno depósito para materiais.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 24

Instalações do cartório da 100ª Zona Eleitoral de Tapejara, RS	
Localização	Rua do Comércio, 1471, Centro, Tapejara/RS
Contato	Telefones: (54) 99923-3214 e (54) 99925-6751, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon100@tre-rs.jus.br
Descrição	Metragem interna: aproximadamente 190m² Número de salas: 6 salas, incluindo 2 banheiros Andar: térreo Quantidade de janelas: 06 janelas Quantidade de portas internas: 06 portas Portas de acesso:02 portas.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 25

Instalações do cartório da 102ª Zona Eleitoral de Santo Cristo, RS	
Localização	Rua Marechal Deodoro, 2294, Sala 01, Centro, Santo Cristo/RS.
Contato	Telefones: (51) 3294-8102, (55) 99662-7525 e (55) 99662-7626, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon102@tre-rs.jus.br
Descrição	Metragem interna: 288,5 m², no térreo do prédio, dividido em 5 salas (atendimento, sala de carga das urnas, depósito das urnas, cozinha e arquivo), mais dois banheiros. Porta de acesso: Apenas uma porta localizada na sala de atendimento. Portas internas: total de 6 portas internas. Uma porta entre o atendimento e a sala de carga de urnas; uma entre a sala de carga das urnas e a cozinha; uma entre a sala de carga das urnas e o depósito das urnas; uma entre o depósito das urnas e o arquivo; duas nos banheiros. Janelas: total de 6 (uma no atendimento; duas na sala de carga das urnas; duas nos banheiros, uma em cada; uma no depósito das urnas. Arquivo e cozinha não contam com aberturas externas. O atendimento possui vidraças, sem grades, na parte frontal e em uma das laterais, além da porta de acesso e de uma janela.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 26

Instalações do cartório da 103ª Zona Eleitoral de São José do Ouro, RS	
Localização	Rua Maximiliano Centenário, 180, Centro, São José do Ouro/RS.
Contato	Telefones: (51) 3294 8103, (54) 99633 3301 e (54) 99922 6019, de segunda a sexta, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon103@tre-rs.jus.br
Descrição	Dependências do Cartório: Ambiente retangular medindo 74,89 m², dividido em 3 salas: uma é a sala da chefe de cartório com 14,42m² e uma porta interna; outra é a copa com 5,25 m² e uma porta interna, e a terceira é sala de atendimento com 55,22 m², que possui acesso às duas salas internas e ao exterior com a porta de acesso ao cartório. Há um ambiente de 2,24 m² que é o banheiro com uma porta interna de acesso pela copa. Sala da urnas: ambiente com 74,78 m² com uma janela gradeada e uma porta de acesso e uma porta interna que dá acesso ao banheiro, este medindo 2,03 m². A sala é constituída por dois ambientes retangulares formando uma espécie de L.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 27

Instalações do cartório da 110ª Zona Eleitoral de Tramandaí, RS	
Localização	Rua David Canabarro, 55, Centro, Tramandaí/RS.
Contato	Telefone: (51) 99853-1937, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.
Endereço eletrônico	zon110@tre-rs.jus.br
Descrição	Cartório em área integralmente térrea, de esquina. Três portas de acesso de vidro de correr com grades internas de alumínio em uma frente e outras Três portas, 2 de correr e outra de abrir na outra frente, também com grades internas de alumínio. Uma única janela tipo vitraux (sem abertura) no vértice entre as 2 frentes. Duas portas internas. As salas são integradas. O depósito de urnas fica junto com o cartório.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 28

Instalações do cartório da 149ª Zona Eleitoral de Igrejinha, RS	
Localização	Rua da Constituição Federal, 98, sala 01, Bom Pastor, Igrejinha/RS.
Contato	Telefone: (51) 99828-1403, de segunda a sexta-feira das 11h às 18h.
Endereço eletrônico	zon149@tre-rs.jus.br
Descrição	Metragem interna: 191m²; Número de salas: 5; se as salas são todas juntas Número de banheiros: 2; Andares: único - térreo; Janelas: 5; Portas internas: 6; Portas de acesso: 2; Todas as salas estão juntas na planta, fazendo um salão de 191m² com divisórias formadoras de 5 salas, sendo uma sala sem janela e com acesso interno apenas.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 29

Instalações do cartório da 165ª Zona Eleitoral de Feliz, RS	
Localização	Rua Tiradentes, 713, Centro, Feliz/RS.
Contato	Telefones: (51) 3294-8165, (51) 99967-8070 e (51) 99968-5111, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h.
Endereço eletrônico	zon165@tre-rs.jus.br
Descrição	Espaço de 95 metros quadrados, divido em duas amplas salas, ambas com porta para a rua com grade e janelas de vidro também com grades de ferro, uma das salas usamos para atendimento ao público e estações de trabalho e a outra depósito e cozinha, além de dois banheiros internos com janelas.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

Item 30

Instalações do cartório da 168ª Zona Eleitoral de São Valentim, RS	
Localização	Av. Castelo Branco, 1137, Centro, São Valentim/RS.
Contato	Telefones: (54) 99633-3387; (54) 99633-3476 Horário de funcionamento: 10h às 17h
Endereço eletrônico	zon168@tre-rs.jus.br
Descrição	Metragem interna: 130 metros quadrados Andar térreo com 4 ambientes: atendimento, sala de urnas, copa e banheiro, sendo uma porta de entrada, duas portas de acesso à sala de urnas, uma sala de acesso à copa e uma porta de acesso ao banheiro, três janelas na área de atendimento, uma janela na copa e uma janela no banheiro.
Quantidade mínima de centrais de alarme	01 (uma).

ANEXO II

RELATÓRIO DE CONDIÇÕES DO SISTEMA INSTALADO

(Contrato TRE-RS n. ___/____)

Empresa:_____

Nome do técnico que realizou a instalação:

_____

USUÁRIOS DO CARTÓRIO CADASTRADOS:

NOME	FUNÇÃO

CONFIGURAÇÃO E TESTE DAS LINHAS TELEFÔNICAS

NÚMERO DO TELEFONE	FINALIDADE	TESTE
(Celular):	Monitoramento 24h	
(Celular):	Fiscal	
	Outro:	

QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS INSTALADOS			TESTE
	Central de alarme microprocessada	Modelo:		
	Sensores infravermelhos	Identificação do sensor:	Localização do sensor:	
		Identificação do sensor:	Localização do sensor:	
		Identificação do sensor:	Localização do sensor:	
		Identificação do sensor:	Localização do sensor:	
		Identificação do sensor:	Localização do sensor:	
		Identificação do sensor:	Localização do sensor:	
QUANTIDADE	**EQUIPAMENTOS INSTALADOS**			**TESTE**
	Sensores com dupla tecnologia (micro-ondas e infravermelhos.	Identificação do sensor:	Localização do sensor:	
		Identificação do sensor:	Localização do sensor:	

	Botão antipânico silencioso.	
	Teclado para controle de acesso.	
	Sirene de 100 decibéis.	

Observações:

Data da Instalação: ___/___/202__.

Data do teste de funcionamento: ___/___/202__.

DECLARAÇÃO

Declaro que o sistema de alarme instalado nas dependências do(s) Cartório(s) Eleitoral(is) de _____, RS, foi testado, configurado, e está em perfeito funcionamento e se comunicando com a central de monitoramento da Contratada.

_____,____ de _____

_____
Técnico da Contratada

_____
Atesto do Fiscal Setorial

ANEXO III

RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

Nome do técnico responsável pela manutenção:

REVISÃO/CORREÇÃO DA CENTRAL DE ALARME		
SERVIÇO REALIZADO		
Teste da central de alarme	Defeito? (__)Sim (__)Não	Causa do defeito e solução tomada:
Teste de funcionamento do botão antipânico	Defeito? (__)Sim (__)Não	Causa do defeito e solução tomada:
Teste de funcionamento da linha celular	Defeito? (__)Sim (__)Não	Causa do defeito e solução tomada:
Teste de funcionamento dos sensores	Defeito? (__)Sim (__)Não Caso sim, discrimine o sensor e setor em que se encontra:	Causa do defeito e solução tomada:
Observações		

Data da Manutenção: ____/____/20___.

Tipo de Manutenção: (___) Preventiva (___) Corretiva.

ANEXO IV

RELATÓRIO DE CONTROLE OSTENSIVO DO LOCAL MONITORADO

(Contrato TRE-RS n. __/____)

Empresa:_____

PROFISSIONAIS QUE REALIZARAM O CONTROLE

NOME	INÍCIO (DATA E HORA)	TÉRMINO (DATA E HORA)

ACESSOS ÀS DEPENDÊNCIAS DO CARTÓRIO

NOME	TELEFONE DE CONTATO	MOTIVO

Material retirado fora do horário de expediente:

_____

Observações:_____

_____,____ de _____ de 20__.

_____
Profissional da Contratada

_____
Atesto do Fiscal Técnico

ANEXO V

AVISO DE COMPARECIMENTO NO LOCAL MONITORADO

Empresa contratada:_____

Nome do profissional que compareceu:_____

Motivo:

(__) Disparo de alarme

(__) Disparo de botão antipânico

(__) Outro motivo.

Foi encontrada alguma anormalidade?

(__) Sim (__) Não.

Caso sim, descreva as medidas tomadas:

_____

Foi necessário contato com alguém do Cartório Eleitoral?

(__) Sim (__) Não.

Caso sim, informe o nome do contato:

_____

Data e hora da ocorrência: ___/___/20___, às ___:___.

_____
Profissional da Contratada

_____
Atesto do Fiscal Técnico

ANEXO VI
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE VISITA DE VISTORIA

A empresa_____, pessoa jurídica com sede em_____, inscrita no CNPJ/MF com o n. _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul – TRE-RS, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações produzidas ou custodiadas pelo TRE-RS que não sejam de domínio público reveladas à EMPRESA RECEPTORA em vistoria realizada ao ambiente computacional do TRE-RS.
2. A expressão "informações produzidas ou custodiadas pelo TRE-RS" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.
3. A EMPRESA RECEPTORA está sujeita às diretrizes, normas e procedimentos de segurança da informação descritos na Política de Segurança da Informação do TRE-RS e normativos correlatos, bem como à adoção dos controles administrativos e tecnológicos previstos na portaria P n. 929/2021.
4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do TRE-RS, das informações que não sejam de domínio público reveladas.
5. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, com objetivo diferente da elaboração da proposta para participação no Pregão n. _____, as informações que não sejam de domínio público reveladas.
6. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos na elaboração da proposta referida no parágrafo anterior, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações que não sejam de domínio público reveladas.
7. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
8. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao TRE-RS qualquer violação das regras de confidencialidade estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
9. A quebra de confidencialidade das informações que não sejam de domínio público reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do TRE-RS, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o TRE-RS e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o TRE-RS. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo TRE-RS, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
10. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações que não sejam de domínio público, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Porto Alegre, RS, __ de _____ de 2024.

_____
Assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Alberto Rafael Moreira Ferreira**, **Chefe de Seção**, em 26/01/2024, às 13:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1718444** e o código CRC **E108DEF6**.