



grupo
inova

PROPOSTA COMERCIAL

***TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO PIAUÍ***

AO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

PROPOSTA COMERCIAL

Rua Capitão Antônio Joaquim
da Paixão nº 123, Centro
Contagem - MG
Cep: 32041-230
+55 31 **3351-4651**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2024

1. Objeto do contrato

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio à realização das Eleições Municipais de 2024, para atuação nas Zonas Eleitorais do estado no Piauí e na sede do TRE-PI, além do apoio para preparação do treinamento dos profissionais selecionados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Valor da Proposta

Valor da contratação: R\$ 3.600.166,91 (Três milhões, seiscentos mil reais, cento e sessenta e seis reais e noventa e um centavos).

3. Quantitativos, Descrição das Atividades e Qualificações

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

4.1– Das Atividades do Gerente Administrativo

- 4.1.1- Coordenar todo o processo de seleção dos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições Municipais 2024, atentando para os requisitos de seleção estabelecidos para a contratação, bem como providenciar, até o dia da apresentação no local de trabalho, todas as ferramentas, uniformes, EPIs e demais itens previstos em contrato;
- 4.1.2- Encaminhar à Gestão do Contrato, até o primeiro dia de trabalho, a relação nominal dos profissionais alocados para cada Cartório Eleitoral;
- 4.1.3- Orientar e controlar as atividades dos Auxiliares de Apoio às Eleições;
- 4.1.4- Intermediar as relações entre os profissionais contratados;
- 4.1.5- Acompanhar, junto aos chefes de cartório, a logística e as necessidades de eventuais deslocamentos dos Auxiliares de Apoio às Eleições das Zonas Eleitorais para os locais onde serão realizadas as atividades de preparação, instalação, carga de software, testes e operacionalização dos equipamentos a serem utilizados nas eleições;

4.1.6- Encaminhar para a Gestão do Contrato no TRE-PI e para os respectivos Chefes de Cartório, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório de frequência dos profissionais alocados;

4.1.7- Apresentar à Gestão do Contrato, sempre que solicitado, comprovante de pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas dos profissionais contratados;

4.1.8- Prestar atendimento aos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições 2022 em serviços, tais como:

- a) entregar contracheques com a descrição detalhada dos valores creditados e debitados;
- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Tribunal Regional Eleitoral de Piauí;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação e EPIs, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa de profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
- j) desempenhar outras atividades a serem solicitadas pelo Contratante, com vistas à boa execução do contrato.

4.2- Das atividades dos Auxiliares de Apoio Especializado às Eleições Gerais

2024.

4.2.1- Auxiliar nos trabalhos de preparação dos equipamentos a serem utilizados para a eleição e nos serviços de apoio administrativo voltados para as atividades de preparação e realização do processo eleitoral, incluindo, dentre outras:

Rua Capitão Antônio Joaquim
da Paixão nº 123, Centro
Contagem - MG
Cep: 32041-230
+55 31 **3351-4651**

- a) Auxiliar na operacionalização dos sistemas informatizados disponíveis nas Zonas Eleitorais;
- b) Auxiliar nos procedimentos de instalação, atualização e configuração dos sistemas disponibilizados pelo TRE-PI nos equipamentos das Zonas Eleitorais;
- c) Auxiliar no atendimento às solicitações dos servidores e requisitados do Cartório Eleitoral relativas aos serviços objeto do presente Termo de Referência;
- d) Executar a carga das baterias das urnas eletrônicas, conforme orientações recebidas da Seção de Voto Informatizado – SEVIN, bem como as no treinamento de auxiliares;
- e) Providenciar a abertura e acompanhamento de chamados junto à Central de Serviços de Tecnologia da Informação (TI), com objetivo de viabilizar o restabelecimento de serviços de TI disponíveis nas Zonas Eleitorais;
- f) Exercer outras atividades que requeiram o uso de sistemas ou recursos de TI, solicitadas pelos servidores do Cartório Eleitoral, tais como: transcrição de dados de documentos, elaboração, manipulação e execução de planilhas eletrônicas, operação de scanner, preparação e transcrição de textos e tabelas em processadores de texto, prestar auxílio na consulta e operação de sistemas administrativos no âmbito da Zona Eleitoral.
- g) Prestar o apoio às cerimônias de Audiência de Geração de Mídias e Preparação das Urnas Eletrônicas;
- h) Executar o auto-teste nas urnas eletrônicas a fim de identificar possíveis defeitos nos equipamentos;
- i) Auxiliar o Chefe de Cartório nas atividades de carga e lacre das urnas eletrônicas para as eleições e para os testes simulados;
- j) Verificar a estrutura para ligação dos equipamentos a serem utilizados para as eleições;
- k) Substituir e repor bobinas de papel e baterias instaladas nos equipamentos utilizados para as eleições;

I) Realizar o georreferenciamento nos locais de votação se forem determinados pela chefia do cartório eleitoral.

4.2.2 Auxiliar na preparação dos locais de votação por meio de atividades como: realização de vistorias e registro das informações, conforme orientações do TRE-PI e do Chefe de Cartório, distribuição dos equipamentos a serem utilizados na eleição, conforme orientação contida em roteiros elaborados pelo TRE-PI;

4.2.3 Inserir informações dos equipamentos utilizados para as eleições em sistemas da Justiça Eleitoral ou por meio do preenchimento de relatórios ou planilhas;

4.2.4 Auxiliar na revisão final dos equipamentos utilizados para as eleições, realizando testes e efetuando o registro daqueles que apresentarem avarias, providenciando a abertura de chamado técnico com a empresa responsável pela manutenção corretiva;

4.2.5 Prestar apoio aos procedimentos de recolhimento e armazenamento dos equipamentos utilizados para as eleições, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;

4.2.6 Instalar, nos locais de votação, os equipamentos a serem utilizados nas eleições; atender chamados das seções eleitorais e dos postos de coordenação de locais de votação e, realizar outras tarefas específicas, a critério do Juiz Eleitoral, além de prestar apoio à Junta Apuradora para geração de boletins de urna;

4.2.7 Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada quando da execução dos serviços;

4.2.8 Operar os sistemas de comunicação de dados e de transmissão dos arquivos gerados nos equipamentos utilizados para as eleições;

4.2.9 Operar os equipamentos de comunicação de dados utilizados para transmissão de dados nos locais onde forem designados;

4.2.10 Repassar orientações aos profissionais substitutos;

4.2.11 Auxiliar a Justiça Eleitoral nas atividades de orientação e treinamento de mesários, conforme determinação do Juiz Eleitoral;

4.2.12 Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições;

4.2.13 Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório eleitoral ou no local de armazenamento consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral;

4.2.14 Auxiliar na vistoria dos equipamentos utilizados nas eleições após o 1º turno e o 2º turno, se houver, informando à zona eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação;

4.2.15 Providenciar carga das baterias internas e de reserva das urnas eletrônicas, eventualmente utilizadas nos locais sem energia elétrica.

4. Convenções Coletivas Adotadas

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000066/2023

DATA DE REGISTRO NO MTE: 04/05/2023

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR020287/2023

NÚMERO DO PROCESSO: 13168.100662/2023-12

DATA DO PROTOCOLO: 28/04/2023

SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUÍ, CNPJ n. 23.626.716/0001-02, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JONATAS MIRANDA DA SILVA;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUÍ, CNPJ n. 07.399.419/0001-07, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). DANIELA ROBERTA DUARTE DA CUNHA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

NOTA: Data do orçamento / Referência da Proposta: 01/01/2023
(data-base das Convenção Coletiva de Trabalho adotada)

5. Dados para contratação

INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA, com sede à Rua Capitão Antônio Joaquim da Paixão, nº 123, Sala 102, bairro Centro, Contagem/MG - CEP 32.041-230, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.208.408/0001-77.

6. Meios de comunicação para contato

Telefax: (31) 3351-4651

Email: comercial@inovatecnologia.com

7. **Representante Legal**

MAYCON ROGER PEREIRA, inscrito no [REDACTED]
[REDACTED], brasileiro, divorciado, sócio administrador.

8. **Dados bancários**

[REDACTED]

Rua Capitão Antônio Joaquim
da Paixão nº 123, Centro
Contagem - MG
Cep: 32041-230
+55 31 **3351-4651**

9. **Validade da proposta**

A proposta comercial deverá validade por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

Teresina/Piauí, 30 de abril de 2024.



INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 05.208.408/0001-77
ELIZABETH DA CONCEIÇÃO SILVA
PROCURADORA LEGAL