



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO TSE Nº 90031/2026

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de brigada de incêndio e primeiros socorros, nas dependências do Tribunal Superior Eleitoral, mediante alocação de postos de trabalho, com o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à prestação de serviços, pelo período de 40 (quarenta) meses, prorrogável nos termos da lei, consoante especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem o escopo de atender a necessidade de segurança e proteção contra incêndio e pânico das instalações e do público interno e externo do TSE.

2.2. A motivação detalhada encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento SEI nº [3261092](#).

3. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

SERVIÇOS PERMANENTES					
Posto de Trabalho	Classificação Brasileira de Ocupações	Qtd. de Postos	Qtd. de Profissionais	Carga horária semanal (art. 5º da Lei nº 11.901/2009)	Valor do por p
Bombeiro Civil Básico - Posto 12X36 - diurno	5171-10	7	14	36h	R\$4.03
Bombeiro Civil Básico - Posto 12X36 - noturno	5171-10	4	8	36h	R\$4.03
Bombeiro Civil Líder - Posto 12X36 - diurno	5171-10	1	2	36h	R\$5.01
Bombeiro Civil Líder - Posto 12X36 - noturno	5171-10	1	2	36h	R\$5.01
Bombeiro Civil Mestre - Posto 6x1 - diurno	5171-10	1	1	36h	R\$9.41
Total		14	27	-	-

3.1. DO VALOR DO SALÁRIO

3.1.1. Os valores salariais indicados na tabela do Capítulo 3 deste Termo de Referência são os previstos atualmente na Cláusula Quarta da CCT 2026/2027 do Sindicato das Empresas Prestadoras de Serviços e Especializadas em Bombeiro Civil do Distrito Federal (SEBEP-DF) e do Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal (SINDBOMBEIROS).

3.1.2. Os valores acima referem-se ao salário base, sem a inclusão dos demais adicionais e outras verbas prevista na Lei nº 11.901, de 12 janeiro de 2009, ou na convenção coletiva de trabalho.

3.1.3. Deverá ser adotado o disposto em convenção coletiva de trabalho/enquadramento sindical relacionado à atividade econômica preponderante do empregador e não da categorial profissional a ser contratada, na forma dos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e na jurisprudência do TCU, desde que tenha base territorial no Distrito Federal.

3.1.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços (PCPF) apresentada pela licitante deverá adotar valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio alimentação, assim como do item Plano de Saúde (plano ambulatorial).

3.1.4.1. Os valores dos salários e auxílio alimentação estimados pela Administração, tiveram como base a convenção coletiva, o acordo coletivo de trabalho ou dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerando a base territorial de execução do objeto do contrato.

3.2. DA JORNADA DE TRABALHO

3.2.1. Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h as 19h, nos casos dos postos diurnos; e das 19h as 7h nos casos dos postos noturnos.

3.2.2. Os profissionais serão distribuídos em 4 (quatro) turnos/plantões de 12 (doze) horas de trabalho (diurno ou noturno) por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis horas) semanais, conforme disposto no artigo 5º da Lei nº 11.901/2009, exceto para o posto de mestre que deverá ser de, no mínimo, 6 horas por dia e 36 horas semanais.

3.2.3. Será cumprido o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora para repouso e/ou alimentação, conforme Cláusula Quadragésima Primeira da CCT 2026.

3.2.4. O Tribunal poderá alterar os turnos de trabalho para atender as necessidades do serviço, respeitando-se os limites de horas semanais da categoria.

3.2.5. As trocas de plantões devem ser precedidas de autorização da fiscalização do contrato.

3.2.6. Os serviços prestados em regime suplementar a título de complementação de jornada somente produzirão efeitos no mês de referência, **não sendo acumuláveis ou sujeitos à remuneração**.

3.2.7. As horas suplementares somente serão autorizadas em casos excepcionais para suprir demandas em eventos ou em outras ocasiões que necessitem de uma maior força de trabalho, devendo ser compensadas no mesmo mês de sua ocorrência.

3.2.8. O requerimento para prestação do serviço suplementar será feito conforme as exigências em norma interna correspondente.

3.3. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. A prestação de serviço dos postos de trabalho ocorrerá na modalidade presencial nas dependências do TSE, localizado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 7, Lotes 1 e 2, Brasília/DF.

3.3.2. Os serviços terão regime de dedicação exclusiva, nos termos do art. 17 da IN nº 5/2017 - SGD/ME.

3.4. DA COBERTURA E DA SUBSTITUIÇÃO DOS POSTOS

3.4.1. No caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho sem a respectiva cobertura, será descontado do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas e de minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

3.4.2. No caso de ausência de funcionário no posto de trabalho, a Contratada deverá providenciar a cobertura, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, em até 2 (duas) horas, contadas do início da jornada e/ou da comunicação da fiscalização.

3.4.2.1. A contratada deverá orientar seus empregados no sentido de comunicarem diretamente à empresa quando da necessidade de ausência no posto de trabalho para que o preposto questione à fiscalização sobre a necessidade ou não de cobertura.

3.4.2.2. É vedado utilizar profissionais do quadro efetivo do contrato para cobertura de outros profissionais efetivos de plantões/turnos diferentes.

3.4.3. A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo Contratante, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao pactuado ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TSE.

3.4.3.1. Quando se tratar de justa causa ou situação que cause dano a imagem do Tribunal, falta de habilidade para o desempenho da atividade e comportamento em desacordo com o Código de Ética do TSE, é vedado o retorno de empregados substituídos para a cobertura de outros profissionais que estejam de licenças, dispensas ou suspensos.

3.4.4. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura deverá ser a mesma prevista para a remuneração do posto, devendo ser recolhidos os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal, conforme previsão legal.

3.4.4.1. O pagamento devido ao profissional em cobertura deverá ser efetuado na mesma data que os demais.

3.4.5. A cobertura de profissional(is) no posto de trabalho em decorrência de faltas, ausências, etc. deverá ser comprovada até o fim do mês em que ocorreu a cobertura, mediante declaração própria emitida pela Contratada, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura no posto de trabalho e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho, a fim de que seja efetuada a glosa de valores, se for o caso.

3.4.6. A Contratada deverá manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado de profissionais aptos a substituir ou realizar coberturas eventuais e que tenham a qualificação mínima exigida para o posto, em quantidade suficiente para atender eventuais necessidades, como problemas de saúde, férias, licenças, substituições, entre outros casos.

3.4.6.1. O cadastro deverá ficar disponível a partir do 10º (décimo) dia útil do início da vigência contratual. O fiscal do contrato poderá verificar o cumprimento dessa obrigação a qualquer momento.

3.4.7. A Planilha de Controle de Plantões, Anexo I-VIII deste Termo de Referência, deverá ser enviada mensalmente à fiscalização técnica, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao período de referência, para fins de medição e elaboração do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços prestados pela Contratada naquele período, que será emitido até o 5º dia útil do mês.

3.5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO DOS POSTOS

3.5.1. Para todos os Postos de Trabalho:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) quitação com as obrigações eleitorais;
- c) quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino; e
- d) apresentar anualmente atestado médico de saúde para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas, nos termos do item 4.4.6 da Norma Técnica nº 7/2011 - CBMDF;

3.5.2. Para os postos de trabalho de Bombeiro Civil, nível básico:

a) Certificado(s) de curso(s) de formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto dessas disciplinas, expedido(s) por empresa formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF ou outra que vier a substituí-la, ou possuir registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não esteja na ativa, conforme item 4.4.4 da Norma Técnica nº 07/2011 - CBMDF; e

b) Certificado de conclusão do ensino médio.

3.5.3. Para os postos de trabalho de Bombeiro Civil Líder:

a) Certificado de curso de formação técnica ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, ou na indisponibilidade de curso específico, técnico em segurança do trabalho ou em enfermagem, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), empresas formadoras de brigadista particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais, além de experiência mínima de 5 (cinco) anos comprovada em CTPS, ou possuir registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não esteja na ativa, conforme item 4.4.2 da Norma Técnica nº 07/2011 - CBMDF;

b) Credenciamento de Brigadista Particular, nos termos da Norma Técnica nº 6/2010 - CBMDF ou outra que vier a substituí-la, caso não possua registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer estado da federação desde que não esteja na ativa, conforme Norma Técnica nº 7/2011 - CBMDF, item 4.4.3.1.

c) Certificado de conclusão do ensino médio; e

d) Certificado de curso de formação básica em Libras com, no mínimo, 60 (sessenta) horas.

3.5.4. Para os postos de trabalho de Bombeiro Civil Mestre:

a) Diploma de Bacharel em engenharia com pós graduação na área de segurança contra incêndio e pânico ou profissionais com pós-graduação na área de Segurança contra Incêndio e Pânico ou possuir registro geral no posto de Oficial, expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa, conforme Norma Técnica nº 07/2011 - CBMDF e Lei nº 11.901/2009, art. 4º III.

b) Credenciamento junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 6/2010 - CBMDF, ou outra que vier a substituí-la, conforme Norma Técnica nº 7/2011 - CBMDF, item 4.4.1.2; e

c) Certificado de curso de formação básica em Libras com, no mínimo, 60 (sessenta) horas.

3.5.5. A Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, acondicionada em pasta individual, contendo toda a identificação do empregado: foto atualizada (anualmente), tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone residencial, se houver, telefone celular, bem como os documentos relacionados nos itens **3.5.1** a **3.5.4**.

3.6. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

3.6.1. Das Atribuições dos profissionais em geral:

3.6.1.1. A contratada deverá instruir os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho a cumprir toda a legislação vigente de prevenção e combate a incêndio e de primeiros socorros, destacando-se:

a) respeitar rigorosamente a hierarquia de comando, a saber, bombeiro civil básico, bombeiro civil líder e bombeiro civil mestre, observando-se que todas as atividades de brigada deverão ser executadas seguindo as orientações emitidas, exclusivamente, pela fiscalização do contrato;

b) cumprir as escalas de serviços;

c) não permitir que outras pessoas interfiram nos procedimentos de bombeiro civil;

d) dar ciência verbal e por escrito ao bombeiro civil líder, através do livro de procedimentos diário - LPD, de todas as ocorrências e alterações do serviço;

e) preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

f) zelar pela preservação e conservação dos bens e do patrimônio do contratante;

g) colaborar com a Polícia Civil e Militar, Defesa Civil e Corpo de Bombeiros, especialmente quando houver distúrbios, acidentes ou qualquer outro tipo de sinistro;

h) cumprir as normas e procedimentos vigentes no contrato;

i) trajar-se de acordo com as normas estabelecidas, utilizando o uniforme do brigadista, aprovado pela fiscalização do contrato, vedado o uso para deslocamentos em vias públicas ou em atividade particular;

j) permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo superior hierárquico, ou em caso de emergência, comunicando o fato, assim que possível, ao superior;

k) exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;

l) portar sempre o rádio transceptor individual, tipo HT, tecnologia digital, de propriedade do contratante, utilizando com propriedade e zelo, mantendo as baterias em bom estado de carga. Além disso, utilizar os transceptores pelo tempo mínimo necessário para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço respeitando, para isso, o código das comunicações via rádio;

m) trocar de serviço somente com a autorização expressa do bombeiro civil líder e do bombeiro civil mestre, que consultará previamente a fiscalização do contrato, com o termo de troca de plantão preenchido e assinado;

n) permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as situações;

o) portar crachá de identificação de acordo com as normas do contratante;

p) entrar e sair das dependências do contratante somente pelos locais previamente determinados;

q) conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;

r) manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de bombeiro civil;

s) coordenar o fluxo de pessoas nos casos de emergência ou por necessidade de abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas estabelecidas no Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico (PPCI) e normatizações vigentes;

t) assumir o posto no horário regulamentar, já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho do trabalho;

u) permitir que, ao portador de deficiência ou idoso, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo, quando for o caso, no desembarque de viaturas;

- v) somente entrar em áreas reservadas, assim as definidas como gabinete de Ministros, sala cofre e depósito de urnas, em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- w) observar os regulamentos do TSE de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante;
- x) usar o telefone somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.

3.6.2. Das Atribuições Específicas do Posto de Trabalho de Bombeiro Civil Básico:

3.6.2.1. Verificar:

- a) as condições dos extintores e sistemas de combate a incêndio;
- b) os hidrantes de paredes e mangueiras;
- c) os acionadores manuais;
- d) os ambientes tidos como rotas de fuga, tais como: escadas, rampas, passagens, iluminação dos ambientes;
- e) irregularidades diversas dentro da área de atuação;
- f) os pontos de eletricidade;
- g) as copas, tais como: funcionamento dos sistemas de benjamins, botijões de gás com respectivas mangueiras, registros e outros;
- h) os hidrantes de rua;
- i) os registros de recalque;
- j) as sinalizações internas e externas;
- k) o sistema de elevadores, tais como: funcionamento, barulhos anormais, sistema de comunicação e alarme, conservação, verificação das janelas e proteções;
- l) as condições da estrutura física dos edifícios;
- m) todo o sistema de sprinkler existente nas edificações do Tribunal Superior Eleitoral;
- n) os pontos de gás existentes no Tribunal, inclusive os do restaurante no 10º andar;
- o) o funcionamento da tubulação de água do Tribunal e seus registros;
- p) as condições dos desfibriladores existentes;
- q) lançar no livro de procedimentos diários - LPD e informar ao plantonista da Secretaria de Polícia Judicial se houver alguma alteração.

3.6.2.2. Implementar as seguintes ações de prevenção:

- a) avaliar os riscos de incêndio e pânico existentes;
- b) inspecionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação e quando detectada qualquer anormalidade, comunicar a quem possa saná-la na maior brevidade possível, registrando em livro próprio a anormalidade verificada;
- c) supervisionar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos.

3.6.2.3. Implementar as seguintes ações de emergência:

- a) identificação da situação;
- b) auxílio no abandono da edificação;
- c) atendimento de primeiros socorros, bem como acompanhamento de pacientes ao hospital, sob orientação médica.

3.6.2.4. Promover o recolhimento, caso encontrado, de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Secretaria de Polícia Judicial;

3.6.2.5. Conhecer e seguir os protocolos elaborados pelo Tribunal Superior Eleitoral para atendimento a situações de acidentes e emergências.

3.6.3. Das atribuições específicas para o Posto de Trabalho de Bombeiro Civil Líder:

3.6.3.1. Atuará na prevenção e no princípio de incêndios, e exercerá a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar a atuação dos brigadistas;

3.6.3.2. Desenvolvimento da execução do PPCI, constante da Norma Técnica nº 7/2011 - CBMDF;

3.6.3.3. Serviços de apoio operacional-administrativo, responsável por coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência onde a brigada de incêndio atue, além de auxiliar o bombeiro civil mestre nas ações de prevenção contra incêndio e pânico, prestando apoio e suporte ao CONTRATANTE;

3.6.3.4. Implantar os serviços de prevenção e combate a incêndios e acidentes, de forma adequada, bem como, a sua execução e supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que compreendem os postos de trabalho;

3.6.3.5. Verificar a apresentação dos profissionais alocados nos postos de trabalho quanto aos detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas e outros) e de higiene das roupas;

3.6.3.6. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, de todo o pessoal da contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

3.6.3.7. Proceder junto ao bombeiro civil mestre às necessárias advertências e mesmo devolução do profissional da contratada que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os superiores, não acatar as ordens recebidas, não cumprir com suas obrigações;

3.6.3.8. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo às orientações regulamentares;

3.6.3.9. Proceder junto ao bombeiro civil mestre, a fim de receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

3.6.3.10. Acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes e equipamentos comunicar ao bombeiro civil mestre a necessidade de substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como à reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

3.6.3.11. Orientar os empregados a manterem reserva a respeito das atividades do posto;

3.6.3.12. Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pelo bombeiro civil mestre;

3.6.3.13. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

3.6.3.14. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da casa buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto a fiscalização do contrato;

3.6.3.15. Cumprir rigorosamente os horários de serviço;

3.6.3.16. Cumprir todas as atribuições previstas na NT 007/2011 CBMDF, ou outra que vier a substituí-la.

3.6.4. Das atribuições específicas para o Posto de Trabalho de Bombeiro Civil Mestre:

3.6.4.1. Organizar, coordenar, treinar, elaborar relatórios, supervisionar as atividades da brigada de incêndio.

3.6.4.2. Acompanhar e exercer as atividade, funções e responsabilidades a ele atribuídas na Norma Técnica nº 7/2011 - CBMDF, na execução dos serviços da brigada de incêndio;

3.6.4.3. Atualização e manutenção do estoque de materiais e equipamentos de uso da brigada de incêndio, de acordo com o mínimo estabelecido nesta contratação, acrescentando o que for necessário;

3.6.4.4. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE as necessárias advertências e possível devolução do profissional da CONTRATADA que não atender as recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.

3.6.4.5. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;

3.6.4.6. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da casa buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto a fiscalização do contrato;

3.6.4.7. Elaborar e manter atualizados os planos de prevenção e combate a incêndio, especialmente o PPCI, considerando os riscos específicos de cada edificação, excetuando-se os eventos classificados como atividade eventual, os quais estão sujeitos à legislação específica. Todas as documentações devem possuir as devidas aprovações junto ao Corpo de Bombeiro Militar do Distrito Federal (CBMDF);

3.6.4.8. Treinar os servidores para o abandono do edifício executando PPCI, no mínimo, 04 (quatro) vezes para o parcial e 2 (duas) vezes para o completo, durante um ano

3.6.4.9. Gerenciar as atribuições da brigada de incêndio;

3.6.4.10. Proceder junto ao preposto e à fiscalização do contrato, a fim de receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

3.6.4.11. Elaborar relatório mensal das atividades prestadas, a ser entregue à fiscalização do contrato até o 10º dia corrido do mês subsequente, apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos etc.;

3.6.4.12. Confeccionar e gerenciar as escalas de serviço e férias;

3.6.4.13. Cumprir rigorosamente os horários de serviço;

3.6.4.14. Auxiliar à fiscalização na verificação dos equipamentos e sistemas de incêndio ou elementos correlatos que influenciam no atendimento desta condição, observando falhas e necessidades de adequação e propor soluções;

3.6.4.15. Manter os projetos de incêndio atualizados em relação à sinalização, à sistema de extintores, entre outros projetos, promovendo ajustes e suas respectivas aprovações no CBMDF.

3.7. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.7.1. A comunicação entre o TSE e a Contratada durante a execução do contrato, far-se-á, preferencialmente, por meio do preposto designado pela Contratada.

3.7.2. Poderão ser utilizados para comunicação:

- a) ofícios;
- b) mensagem eletrônica (e-mail, Whatsapp oficial, outros)
- c) relatórios em geral;
- d) Termos de Recebimento;
- e) cartas.

4. OBRIGAÇÕES

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

4.1.2. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

4.1.3. Comunicar imediatamente ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

4.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

4.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes desta contratação.

4.1.5.1. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, bem como pelos seus empregados, prepostos e/ou contratados, na execução do objeto deste Termo de Referência.

4.1.6.1. A Contratada terá direito ao contraditório e a ampla defesa, nos procedimentos administrativos para apuração de eventuais responsabilidades dos danos causados ao patrimônio, incluindo o cálculo do valor de seu ressarcimento.

4.1.6.2. A Contratada fica obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da notificação após conclusão de procedimento administrativo de apuração realizado pelo Contratante. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante poderá descontar o valor correspondente na fatura daquele mês, sem prejuízo da sanção cabível.

4.1.7. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações judiciais ou demandas administrativas que lhe venham a ser atribuídas em decorrência da execução deste objeto.

4.1.7.1. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a Contratada adotar as providências necessárias no sentido de preservar o Contratante e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, deverá ser descontado o valor correspondente aos prejuízos no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia.

4.1.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, dos quais tome conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) bem como da Resolução CD/ANPD nº 2/2022, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.1.8.1. A Contratada deverá entregar à fiscalização do contrato, no início da vigência contratual, o Termo de Ciência - Anexo I-IX e o Termo de Confidencialidade - Anexo I-X, devidamente assinados pelos empregados alocados nos postos de trabalho e pelo representante da empresa, respectivamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.1.9. Manter, durante a execução deste contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.1.9.1. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

4.1.10. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente as referentes à segurança, à medicina do trabalho e a legislação trabalhista.

4.1.11. Apresentar ao Contratante, antes do efetivo início da execução dos serviços, toda a legislação federal e distrital atualizada existente que regulamente as atividades contratadas.

4.1.11.1. Apresentar, no transcorrer da execução do contrato, tão logo tenha conhecimento, qualquer alteração na legislação que afete a execução dos serviços contratados, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo e/ou convenção coletiva celebrada(s) no sindicato da(s) categoria(s), tão logo esteja protocolado e/ou homologado no Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1.12. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, que deverá ser aberta no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação, para depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme os procedimentos indicados na Instrução Normativa - TSE nº 6/2020, ou outra que vier a substituí-la, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

4.1.12.1. Para promover a abertura da referida conta corrente, são necessários os seguintes documentos:

- a) atos constitutivos em vigor e alterações posteriores;
- b) cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;
- c) cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
- d) cópia do comprovante de endereço (residencial e comercial) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
- e) cópia do comprovante de endereço da empresa;
- f) comprovante de faturamento;
- g) assinatura da Proposta/ Contrato de abertura de conta-depósito PJ (feita na agência);
- h) assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);
- i) assinatura da autorização de movimentação de conta do Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº 2/2019 (feita na agência).

4.1.12.2. Os procedimentos quanto à retenção, ao depósito e aos rendimentos, relativos à conta-depósito vinculada, nos termos da Instrução Normativa TSE nº 6/2020 e Resolução CNJ nºs 651/2025, e suas alterações, são os seguintes:

- a) os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TSE;
- b) as rubricas de encargos trabalhistas, para fins de retenção, são às relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- b.1) além das verbas trabalhistas especificadas nesta alínea, a retenção na conta vinculada incluirá os encargos previdenciários e tributos aplicáveis sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional, tais como INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, salário-educação, FGTS, RAT + FAP e SEBRAE, conforme previsto em regulamentos específicos, observado o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991.
- c) os percentuais das rubricas serão aqueles previstos pela contratada na sua Planilha de Custos e Formação de Preços com o detalhamento dos encargos sociais e previdenciários;
- d) os valores das provisões de encargos trabalhistas depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada;
- e) os saldos da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil;
- f) atualmente a abertura e a manutenção da conta-depósito vinculada são isentas de tarifas;
- g) caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de tarifas referentes à abertura e manutenção da referida conta-depósito, esses valores deverão ser suportados pela taxa de administração e serão retidos do pagamento mensal devido à Contratada e depositados na conta-depósito vinculada;

h) para cada solicitação de liberação de recursos da conta-depósito vinculada, a Contratada deverá preencher e protocolizar junto ao TSE o Formulário para Liberação de Recursos da Conta-Depósito Vinculada - Anexo do contrato, acompanhado da documentação comprobatória.

h1.) os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

h.2) no caso de pagamento direto aos empregados por inadimplemento da contratada, os valores pagos serão deduzidos do montante devido à contratada, consoante prevê o inciso IV do § 3º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.13. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação oficial da alteração do contrato, informar à respectiva seguradora ou ao fiador sobre a alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada.

4.1.14. Comprovar, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato, possuir sede, filial e/ou instalações no Distrito Federal, para os contatos do Contratante com a Contratada e para soluções de pendências do contrato.

4.1.15. Efetuar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o ressarcimento das ligações externas realizadas dos ramais eventualmente disponibilizados ao preposto da Contratada, por intermédio de GRU.

4.1.16. Recompôr, reconstituir ou consertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação. Na impossibilidade de atendimento desse prazo, o mesmo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pela Contratada, dentro desse prazo.

4.1.17. A Contratada deverá realizar o pagamento do adicional de periculosidade, nos termos definidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.1.18. Manter nas dependências do Contratante, em estoque, 1 (um) exemplar do livro de procedimento diário (LPD).

4.1.19. Fornecer aos seus empregados, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do início da vigência contratual, de acordo com o quantitativo de profissionais alocados nos postos de trabalho, armários de aço individuais (medidas aproximadas de 198 cm de altura total, com o pé de 10 cm, 122 cm de largura e 40 cm de profundidade, com oito portas cada móvel, com fechamento individual por chave ou por cadeado (inclusos), de modo a assegurar a troca diária do uniforme de todos os bombeiros civis, em atendimento ao estabelecido na NR 24, itens 24.4.4 ao 24.4.8, c/c o art. 157, inciso I CLT.

4.1.19.1. Os armários ficarão em local a ser indicado pelo fiscal do contrato, nas dependências do Contratante, sob responsabilidade da Contratada.

4.1.19.2. Os armários deverão ser novos e de primeiro uso, devendo ser entregues em perfeito estado, sem arranhões ou amassados.

4.1.20. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

4.1.21. Acatar as exigências do Contratante no que se relacionem à execução dos serviços, horários de turnos e rondas, procedendo, quando for o caso, a imediata correção das deficiências constatadas pela Contratada ou pela fiscalização.

4.1.22. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo Contratante, assumindo todo ônus do não comparecimento.

4.1.23. Cumprir todas as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e do contrato.

4.1.24. Realizar nos meses de janeiro e julho de cada ano de vigência contratual, vistoria para avaliar a situação das edificações do TSE no que diz respeito à prevenção e combate a incêndio, produzindo relatório técnico (elaborado pelo Brigadista Mestre) percorrendo, dentre outros, sobre os seguintes assuntos:

- a) Análise de risco da edificação;
- b) Sistema de prevenção e combate a incêndio;
- c) Sistema de escape.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AOS PROFISSIONAIS ALOCADOS NOS POSTOS

4.2.1. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames médicos periódicos de seus empregados, devendo apresentar os atestados de aptidão física, quando solicitado pela fiscalização.

4.2.2. Manter seus empregados constantemente atualizados quanto às melhores práticas, formas e técnicas de prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, assim como acerca das inovações na área da brigada.

4.2.2.1. Os cursos deverão obedecer o disposto nas referidas normas, inclusive quanto à carga horária.

4.2.2.2. A reciclagem periódica de seus empregados, de que trata o art. 6º, IV, da Lei nº 11.901/2009, deverá ocorrer às suas expensas e deverão constar da taxa de administração/lucro.

4.2.3. Fornecer uniformes aos profissionais ocupantes dos postos de trabalho, conforme aprovado pelo CBMDF para o Contratante, nos termos do item 4.10.8 da Norma Técnica nº 7/2011 - CBMDF, de acordo com as especificações básicas e quantidades constantes do Anexo I-I deste Termo de Referência.

4.2.4. Fazer com que os profissionais alocados nos postos de trabalho se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do TSE.

4.2.5. Assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e previstas na legislação, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-alimentação;
- f) vale-transporte;
- g) adicionais noturnos;

h) outros que porventura sejam exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou que venham a ser criados.

4.2.5.1. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos profissionais alocados nos postos de trabalho não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

4.2.6. Manter rigoroso controle de frequência dos profissionais alocados nos postos de trabalho de **forma eletrônica/informatizada**.

4.2.6.1. O controle de frequência adotado pela Contratada deverá permitir a verificação da frequência dos postos de trabalho, especialmente contendo informações de horários de início, intervalos e término da jornada de trabalho, com escopo de subsidiar o procedimento de atesto das despesas da contratada, para fins de liquidação.

4.2.6.2. A Contratada poderá optar pela instalação de sistema de controle de frequência, observando a instalação de equipamentos suficientes para a demanda de profissionais e de acesso às dependências, atendidas as normas trabalhistas aplicáveis, inclusive acordos e convenções coletivas sobre o assunto, se houver, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados. A instalação do sistema não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

4.2.6.3. O controle de frequência adotado pela Contratada não impede que o Contratante utilize, paralelamente, meios eletrônicos próprios para acompanhar o funcionamento dos postos de trabalho, observando o que dispõe a Portaria TSE nº 372/2012.

4.2.6.4. O controle eletrônico utilizado pelo Contratante para o acompanhamento do funcionamento dos postos de trabalho na modalidade de prestação de serviço presencial poderá ser disponibilizado à Contratada para o controle de frequência dos profissionais alocados nos postos de trabalho. Todavia, caso o sistema adotado no TSE não atenda a todos aspectos da legislação trabalhista, a Contratada deverá utilizar paralelamente outro método de controle de frequência dos profissionais que atenda às normas trabalhistas (v.g., Portaria MTE nº 671/2021, Decreto nº 10.854/2021 convenção coletiva de trabalho da categoria).

4.2.6.5. No caso de incorreção no registro de frequência do trabalhador, em face de esquecimento, registro duplicado ou erro do sistema, a Contratada receberá da fiscalização técnica solicitação de ajuste, por meio do FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO DE REGISTRO DE PONTO, conforme modelo constante do Anexo I-VII deste Termo de Referência.

4.2.6.6. O Formulário, de que trata o item anterior, deve ser apresentado à fiscalização técnica do contrato em até 1 (um) dia útil após a ocorrência da inconsistência no registro, e deve conter todas as informações constantes do formulário.

4.2.7. Informar os postos de trabalho que eventualmente venham a funcionar após as 22 horas, os quais deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno.

4.2.8. Acatar as mudanças de horários dos postos de trabalho, os quais estão sujeitos a alterações conforme as necessidades de serviço do TSE, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho.

4.2.9. Orientar todos os profissionais dos postos de trabalho a:

a) não permanecer em grupos conversando por longos períodos ou de forma habitual com visitantes, colegas ou empregados sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto de forma a prejudicar a execução das tarefas diárias;

b) utilizar o telefone, computador ou outro recurso qualquer do TSE exclusivamente para o serviço;

c) apresentar-se devidamente asseados e com boa apresentação pessoal, respeitando as normas internas do TSE de apresentação, segurança e disciplina;

d) portar em lugar visível o crachá de identificação;

e) sempre utilizar o uniforme no padrão definido no Anexo I-I deste Termo de Referência e os demais Equipamentos de Proteção Individual – EPI, se for o caso;

f) não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TSE, inclusive no intervalo de almoço;

g) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da prestação do serviço, **observado ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)**, bem como da Resolução CD/ANP nº 2/2022.

4.2.10. Manter os profissionais alocados nos postos de trabalho, quando em horário de trabalho nas dependências do TSE, nos respectivos postos de trabalho, de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachás, a serem confeccionados pelo Contratante.

4.2.10.1. Os crachás deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato, ao final da execução contratual, ou quando houver desocupação do posto de trabalho.

4.2.10.2. A Contratada deverá solicitar à unidade técnica do TSE responsável pela segurança e controle de acesso o cadastramento e confecção de crachá para os seus funcionários, bem como a confecção da 2ª (segunda) via no caso de extravio.

4.2.10.3. Os custos com a confecção de 2ª (segunda) via de crachás, em razão de extravio ou perda, são de responsabilidade da contratada, que deverá efetuar o recolhimento do valor das despesas à Conta Única do Tesouro Nacional. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para realizar o recolhimento, a partir da definição do valor pela Secretaria de Polícia Judicial.

4.2.11. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em instituição financeira reconhecida pelo Banco Central do Brasil (BACEN), os salários, bem como adicional noturno, adicional de periculosidade e demais benefícios devidos aos profissionais alocados nos postos de trabalho.

4.2.12. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente, salvo se de forma diversa dispor a convenção coletiva da categoria, na proporção que fizer jus o empregado.

4.2.13. Fornecer, de forma antecipada ao mês de prestação dos serviços e em pagamento único, o vale-transporte e o vale-alimentação, na forma da legislação e/ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. O vale-alimentação será reajustado, anualmente, conforme o valor estabelecido para a categoria. O vale-transporte deverá ser reajustado conforme elevação no valor da passagem do transporte coletivo.

4.2.13.1. Por ocasião do faturamento mensal, deverá ser computada somente a quantidade de vale-transporte e vale-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados. No primeiro mês de vigência contratual, assim como na contratação de novos profissionais, a Contratada deverá fornecer os vale-alimentação e vales-transportes quando couber, em quantidade suficiente para o deslocamentos dos trabalhadores ao local dos serviços, antes da data de início da prestação de serviços.

4.2.14. Apresentar no primeiro mês de vigência contratual, assim como na contratação de novos profissionais, acondicionada em pasta individual em meio eletrônico, a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), tipo sanguíneo/fator Rh, endereço residencial e telefone;

- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, podendo ser a versão digital;
- c)** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d)** declaração de não optante pelo vale-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso;
- e)** documento contendo informações sobre os dados bancários vinculados ao CNPJ do credor na apresentação do primeiro faturamento. Eventuais mudanças no domicílio bancário deverão ser comunicadas previamente à unidade de execução orçamentária e financeira;
- g)** Declaração de Observância ao Código de Ética do TSE, conforme Anexo I-XI, assinada pelos empregados;
- h)** a documentação relativa ao item 3.5 deste Termo de Referência.

4.2.15. Responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais até as dependências do contratante, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

4.2.16. Entregar o aviso de férias aos seus empregados no prazo estipulado por lei, devendo o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais ser creditado na conta corrente do profissional até 48 horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme a legislação vigente.

4.2.17. Apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato ao Contratante, para ciência, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados, observando-se o seguinte:

- a)** o plano de férias deverá ser elaborado de forma que somente 1 (um) profissional por plantão esteja de férias em cada mês/período; exceto quando coincidir com recesso forense do TSE;
- b)** é vedado a fruição de férias no mês de outubro de ano eleitoral (anos pares);
- c)** o fiscal do contrato notificará a Contratada se houver necessidade de cobertura no período de férias do profissional alocado no prazo de 30 (trinta dias) corridos antes do período de fruição do benefício;
- d)** os postos de trabalho sem cobertura de profissionais não serão faturados;

4.2.17.1. O impacto da não cobertura dos postos de trabalho de férias serão na proporção de 1/12 (um doze avos) das verbas de férias, adicional de férias, 13º salário e encargos sociais não provisionados na conta vinculada ao contrato.

4.2.18. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencido e compatíveis com o efetivo declarado, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal designado, conforme disposto no §3º, inciso II do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.19. Orientar os seus empregados sobre a forma de acompanhar o saldo ou extrato de FGTS e demais verbas junto à Caixa Econômica Federal, garantindo meios para o acompanhamento on-line ou o liberando para comparecimento à agência quando necessário para exercer o direito.

4.2.20. Disponibilizar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do início da vigência do contrato, o acesso de seus empregados, via internet, aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar o recolhimento de suas contribuições previdenciárias.

4.2.21. Apresentar, no prazo máximo de 15 dias (quinze) corridos, contados do início da vigência do contrato, comprovante de cadastramento profissionais alocados nos postos de trabalho no PIS/PASEP.

4.2.22. Oferecer todos os meios necessários aos profissionais alocados nos postos de trabalho para a obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização.

4.2.23. Entregar, quando solicitado pelo Contratante, mediante prévia autorização de cada funcionário envolvido, no prazo de até 30 (dois) dias corridos contados da solicitação, a informação de gênero de cada profissional para fins de elaboração de dados estatísticos relevantes para a promoção d igualdade de gênero no Tribunal, alinhado ao ODS 5 (igualdade de gênero) da Agenda 2030, da ONU.

4.2.24. Entregar, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer dos seguintes documentos, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
 - a.1)** cumpre à fiscalização administrativa do contrato comunicar à Receita Federal do Brasil e/ou Ministério do Trabalho e Emprego qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e/ou no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores;
 - b)** cópia dos contracheques dos profissionais alocados nos postos de trabalho relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos dos depósitos bancários que comprovem o pagamento dos salários.
- 4.2.25. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 dias corridos, contados a partir do último dia da prestação dos serviços:
- a)** comprovante de pagamento das verbas trabalhistas e termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho, devidamente homologados, quando exigido pelo sindicato da categoria;
 - b)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, devidamente quitadas;
 - c)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.2.26. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do contratante, por culpa ou dolo, de seus empregados, em especial na operação dos rádios transceptores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização promovida pelo contratante, mediante a abertura de procedimentos administrativos.

4.2.26.1. A contratada terá direito ao contraditório e a ampla defesa, nos procedimentos administrativos para eventuais danos causados ao patrimônio.

4.2.26.2. A contratada fica obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da notificação após conclusão de procedimento administrativo de apuração realizado pelo contratante. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o contratante poderá descontar o valor correspondente na fatura daquele mês, sem prejuízo do sancionamento cabível.

4.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AO PREPOSTO

4.3.1. Informar, no momento da formalização do contrato, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter esses dados atualizados durante toda a execução contratual, conforme Anexo I-V e observado o disposto no item 3.7 deste Termo de Referência.

4.3.1.1. não poderá ser indicado para função de preposto profissionais alocados nos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.

4.3.1.2. O indicado deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo, visando agilizar os contatos com os representantes da administração durante a execução do contrato, bem como atender aos empregados em serviço, nas dependências do Contratante, e ficará responsável, dentre outras coisas:

a) entregar contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, aviso prévio, aviso de férias, uniformes, aplicação de advertências que deverá ser justificada e anotada no livro diário, bem como entregar relatórios solicitados pelo fiscal do contrato;

b) acompanhar todos os assuntos relativos ao pessoal alocado nos respectivos postos de trabalho;

c) receber toda comunicação do Contratante em relação a Contratada e para todos os outros atos administrativos necessários;

d) aplicar as sanções disciplinares de acordo e proporcionalmente às transgressões, por escrito, aos empregados da Contratada que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer ato contrário às determinações do Contratante ou aos interesses legítimos deste, comunicando, imediatamente, o fato à Secretaria de Polícia Judicial;

e) promover a solução pacífica dos conflitos e questões apresentadas pelos empregados da Contratada, dando-lhes, dentro de prazo razoável, a devida resposta aos pleitos formulados;

f) fazer o controle da frequência dos empregados da Contratada acompanhando diariamente seu correto preenchimento, conferência e encaminhamento à Contratada;

g) manter o controle de Tabela de Controle de Plantões (Anexo I-VIII deste Termo de Referência), contendo as folgas devidas, remanejamentos e revezamento de postos, coberturas, trocas de plantões e outros lançamentos necessários;

4.3.2. O preposto deverá, ainda, cumprir com as obrigações elencadas no item 2 do Anexo I-V deste Termo de Referência.

4.3.3. O preposto não precisará permanecer nas dependências do Tribunal durante o horário de prestação de serviços. Todavia, o preposto deverá comparecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento, quando o prazo será de 2 (duas) horas.

4.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AOS PROTOCOLOS SANITÁRIOS

4.4.1. Orientar seus empregados acerca da necessidade de observar os protocolos sanitários definidos pelo Contratante.

4.4.2. Fornecer máscaras N95 aos seus empregados, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, **quando houver a exigência do uso por parte do Tribunal.**

4.4.3. Afastar os empregados que apresentarem sintomas de doenças infectocontagiosas, sem prejuízo da prestação dos serviços.

4.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.5.1. Colocar à disposição do Contratante, em até 10 (dez) dias corridos do início da execução dos serviços, os materiais e equipamentos descritos no Anexo I-II deste Termo de Referência, necessários à prestação dos serviços, que deverão ser novos e de primeiro uso.

4.5.2. Os equipamentos constantes no Anexo I-II estarão sujeitos à aprovação do Fiscal do Contrato para avaliação dos resultados obtidos com a utilização destes, solicitando a imediata substituição daqueles que não atenderem às exigências contidas neste Termo de Referência.

4.5.3. Os equipamentos deverão ser mantidos pela Contratada em perfeitas condições de funcionamento e tendo suas revisões preventivas, conforme exigência do fabricante, sendo provisoriamente substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário repará-los.

4.5.3.1. Após a solicitação da fiscalização do contrato, a contratada deverá substituir em, no máximo, 10 (dez) dias corridos, qualquer equipamento, ferramenta ou material defeituoso ou ineficiente.

4.5.4. Os equipamentos que necessitarem de manutenção deverão ser substituídos por outros iguais, durante o período da manutenção, sendo a Contratada responsável pelos custos da manutenção, retirada e devolução destes ao TSE.

4.5.5. É vedada a retirada de qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou substituição por similar ou de melhor tecnologia, devendo haver prévia autorização da fiscalização do contrato.

4.5.6. Os bens e os equipamentos constantes dos custos da contratação que estiverem totalmente depreciados ao término do contrato, passarão a ser de propriedade do Tribunal Superior Eleitoral, devendo ser reavaliados para fins de incorporação ao próprio acervo patrimonial.

4.5.7. Os materiais de consumo, constantes das Tabelas 1 e 2 do Anexo I-II deste Termo de Referência, serão fornecidos conforme demanda da fiscalização do contrato.

4.5.8. Todo material ou equipamento deverá ser entregue à fiscalização do contrato.

4.5.9. Somente a fiscalização do contrato poderá solicitar a reposição de materiais ou equipamentos.

4.6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

4.6.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

4.6.3. Designar servidor ou comissão de servidores com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato, de acordo com as competências previstas em normativo do TSE e orientada pela Coordenadoria de Fiscalização Administrativa (COFAD).

4.6.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de prestação dos serviços.

4.6.5. Providenciar o depósito na conta-depósito vinculada dos valores correspondentes às rubricas de encargos trabalhistas e nos percentuais previstos na contratada na sua planilha de encargos, conforme determina a IN TSE nº 6/2020, observada a Resolução CNJ nº 651/2025 e suas alterações.

4.6.6. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato. O teor da reunião deve ser lavrada em ata a ser assinada pelos participantes.

4.6.7. Disponibilizar local apropriado para a instalação de armários individuais para os empregados.

4.6.8. Efetuar o pagamento à Contratada, segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.9. Comunicar, por meio do fiscal do contrato, ao Ministério do Trabalho e Emprego e à Secretária da Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade ao recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS), bem como no recolhimento do FGTS dos trabalhadores ocupantes dos postos.

4.6.10. Liberar, na presença do sindicato da categoria correspondente, os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – no prazo e condições constantes da IN TSE nº 6/2020, ou a que vier substituí-la, sendo que o saldo existente na conta-depósito vinculada somente será liberado com a execução completa do contrato após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

5. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. RECEBIMENTO

5.1.1. O recebimento dos serviços executados pertinentes a cada mês será realizado por meio dos Termos de Recebimento Provisório - TRP e Definitivo - TRD - Anexo I-III deste Termo de Referência, emitidos pelo fiscal técnico ou comissão designada e remetido ao fiscal administrativo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nos seguintes termos:

5.1.1.1. Ficará suspenso o prazo para emissão dos termos de recebimento nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimento e documentos.

5.1.2. O TRP será emitido com fundamento no que foi observado ao longo do acompanhamento e da fiscalização do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e compreenderá a Lista de Verificação - Anexo I-III deste Termo de Referência.

5.1.3. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais, com fundamento no trabalho feito pelo gestor ou pelo fiscal técnico e na verificação dos outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dito, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação, Anexo I-IV deste Termo de Referência.

5.1.4 O TRD contemplará também:

a) conferência do quantitativo de serviços prestados com elaboração de relatório de medição pela fiscalização técnica;

b) evidências de que a Contratada deixou de empregar os materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade e/ou quantidade inferior à demanda;

b.1) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá estar indicada no TRD a parcela incontroversa, a qual deve ser liberada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

c) emissão de termo de recebimento definitivo dos serviços prestados a partir da documentação apresentada.

5.1.5. Após a emissão do TRD, a fiscalização solicitará que a Contratada emita a nota fiscal ou fatura de acordo com o objeto contratual recebido.

5.1.6. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Contratante, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

5.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá da Contratada a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.1.8. A contratada deverá entregar todos os documentos necessários para recebimento dos serviços prestados à fiscalização técnica em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços.

5.2. PAGAMENTO

5.2.1. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis contados do Recebimento Definitivo dos serviços.

5.2.1.1. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais e faturas correspondentes dos serviços prestados em conformidade com a legislação tributária, acompanhadas da documentação descrita nos subitens a seguir:

a) relação nominal dos profissionais e quantificação dos dias trabalhados;

b) documentação que comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dos profissionais vinculados ao respectivo contrato;

b.1) relatórios da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTFWeb e Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF devidamente quitada, referente à competência anterior à da prestação dos serviços ou da mesma competência, se já decorrido o prazo para sua quitação, ou outros que venham a substituí-los;

b.2) documentos gerados pelo FGTS Digital, a saber: Relação de Trabalhadores e GFD - Guia do FGTS Digital devidamente quitada, referente à competência anterior à da prestação dos serviços ou da mesma competência, se já decorrido o prazo para sua quitação, ou outros que venham a substituí-los;

c) resumo discriminado do faturamento por cada posto de trabalho ocupado, indicando salários, encargos, LDI e demais componentes do valor, com a devida adequação à execução mensal (inclusive quanto ao número de dias úteis efetivos), baseado no modelo da proposta apresentado quando da contratação, acrescidos das informações relativas a postos descobertos e respectivos reflexos nos valores faturados;

d) quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;

e) quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;

f) cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome, data da entrega, quantidade, valores unitários e totais dos benefícios, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado;

g) cópia das folhas de pagamento de todos os profissionais contratados, inclusive as coberturas e ou contracheques do mês faturado;

h) cópias dos depósitos bancários referentes aos pagamentos dos salários dos profissionais relativos ao mês faturado.

i) caso haja previsão na convenção coletiva de trabalho da categoria, apresentar também os comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do plano de saúde, auxílio funeral e/ou seguro de vida dos trabalhadores, bem como outras rubricas integrantes do preço contratual, observando as exigências previstas na referida convenção.

j) recibos de entrega dos uniformes, no mês de sua ocorrência, conforme Anexo I-I deste Termo de Referência;

k) relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados, se for o caso, sob pena de devolução dos valores e sanção contratual.

5.2.1.2. Caso não haja comprovação quanto às alíneas b.2, f, g, h e i, em sua integralidade, o TSE poderá realizar o sobrestamento proporcional à verba não comprovada, em face da responsabilidade subsidiária trabalhista do Contratante, até ser sanada a pendência por parte da Contratada.

5.2.1.3. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

5.2.2. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal dos serviços, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias. Nos meses subsequentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

5.2.3. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, excetuando-se caso as verbas inadimplidas já tenham sido sobrestadas cautelarmente pelo TSE, nos termos do item 5.2.1.2 deste Termo, haja vista a possibilidade da implicação da responsabilidade subsidiária do Contratante, quanto àquelas obrigações (Súmula nº 331 do TST).

5.2.4. Por ocasião do faturamento mensal, deverá ser computada apenas a quantidade de vales-transportes e auxílio-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.

5.2.5. Os serviços realizados entre as 22h de um dia e as 5 horas do dia seguinte, serão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno, nos termos do art. 73 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que deverá ser faturado juntamente com a respectiva jornada.

5.2.6. As horas que eventualmente ultrapassem a jornada diária dos profissionais deverão ser previamente autorizadas pela autoridade competente e serão sempre objeto de compensação, respeitando-se, para tanto, as normas legais, observado o disposto no item 3.2.8 deste Termo de Referência.

5.2.7. O Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação da quitação dos salários, encargos sociais, auxílio alimentação, transporte e demais custos trabalhistas, previdenciários e referentes ao recolhimento de FGTS incorridos pela Contratada durante a avença.

5.2.8. O atesto do objeto contratual executado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA. O fiscal administrativo terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, a partir do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

5.2.8.1. A NTA deverá observar, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) exigências previstas em normativo do TSE que disponha sobre os processos de contratação no âmbito do Tribunal;

b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada conjuntamente com TRD e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

c) verificação da necessidade de adequação do pagamento considerando eventuais descontos previstos neste Termo de Referência;

5.2.8.2. Ficará suspenso o prazo para emissão da NTA, pelo período definido pela fiscalização, nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos. Após o prazo estabelecido, caso a contratada não sane as pendências, a fiscalização administrativa indicará a correspondente ressalva na NTA, e a liquidação poderá seguir com possibilidade de aplicação de glosas/sobrestamentos, até que haja os devidos esclarecimentos/comprovações.

5.2.8.3. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados.

5.2.9. As notas fiscais e os documentos exigidos nesse Termo de Referência, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente para o servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.2.10. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido nesse tópico serão devolvidas à Contratada, não correndo, neste caso, o prazo para atesto da nota fiscal pelo fiscal responsável, o qual inicia-se somente a partir da completa regularização.

5.2.11. O pagamento do objeto deste Termo de Referência será efetuado mensalmente por meio da emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da Contratada em até 10 (dez) dias úteis após a atestação da nota fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização administrativa dos serviços, observada a ordem cronológica estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

5.2.11.1. Sobre faturamentos complementares ou não emitidos no momento previsto, entregues posteriormente, não se aplica o prazo limite estabelecido neste item, sendo tratados junto com a liquidação de despesa do faturamento mensal seguinte.

5.2.11.2. O pagamento a ser efetuado em favor da Contratada, em conta corrente previamente informada, estará sujeito a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

5.2.11.3. Os valores retidos a título de provisionamento de encargos trabalhistas serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da contratada, conforme Instrução Normativa TSE nº 6/2020 ou outra que vier a substituí-la, contratante e Resoluções CNJ nº 651/2025 e suas alterações.

5.2.11.4. A unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da Contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1.1. O contrato terá vigência a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC), consoante o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, e duração de 40 (quarenta) meses, prorrogáveis nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. O Contratante terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.1.3. A extinção mencionada no item 6.1.2 deste Termo de Referência ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

6.2. PRAZO PARA INICIAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação do Contratante.

6.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.3.1. O TSE prima pela realização de contratações sustentáveis. Nesse sentido, foram previstos neste Termo de Referência critérios de sustentabilidade, que requerem da Contratada:

- a) obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) fornecer aos empregados alocados nos postos de trabalho os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, se for o caso, e fiscalizar seu uso, especialmente quanto ao que consta na Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- c) definir, sob orientação do Contratante, rotinas periódicas de execução de atividades para a orientação e a ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas pelo TSE.

6.3.2. Contratada deverá:

- a) Elaborar e apresentar à fiscalização técnica o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Emprego, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos contados do início da vigência do contrato, com o objetivo de promover e preservar a saúde dos seus trabalhadores, sob pena de notificação aos órgãos competentes pela fiscalização;
- b) Priorizar o emprego de mão de obra de origem local para execução dos serviços;
- c) Adotar as normas federais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do TSE que versem sobre a matéria;
- d) Prover aos ocupantes de postos as regras ergonômicas dispostas na Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17);
- e) Atender às orientações do Contratante sobre o uso racional de recursos que impactem o meio ambiente e aplicar, no que for cabível, os normativos que regulamentam questões sustentáveis, tais como a Lei Federal nº 12.305/10, Lei Distrital nº 5.610/16, Acórdão TCU 1056/2017- Plenário - Auditoria Operacional, Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e a Instrução Normativa SLTI nº 01/2010;
- f) Atender, sempre que possível, o percentual de postos reservados à mulheres devidamente formadas e capacitadas conforme a Norma Técnica 7/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), em atendimento à Resolução CNJ nº 540, de 18 de dezembro de 2023, incluído o percentual de 5% (cinco por cento) para mulheres em condições de vulnerabilidade, desde que atendida a qualificação profissional necessária, nos termos do art. 25, § 9º, I, da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução CNJ nº 497, de 14 de abril 2023.
- g) Fornecer, quando solicitado pelo Contratante e mediante a devida autorização de cada funcionário envolvido, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação, as informações étnico-raciais e de gênero dos profissionais alocados no contrato, conforme as diretrizes estabelecidas e alinhadas ao ODS 5 (Igualdade de Gênero) da Agenda 2030 da ONU. Tais informações deverão ser apresentadas em formato quantitativo, conforme as tabelas constantes do Anexo I-XIII deste Termo de Referência.
- h) Em face de a natureza dos serviços a serem contratados envolverem a segurança dos Senhores Ministros e outras autoridades, bem como de servidores, colaboradores e visitantes deste Tribunal, não será reservado o percentual de postos de que inciso II do §9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.3. A Contratada deve apresentar, sempre que possível, os documentos resultantes da prestação de serviços em formato eletrônico.

6.3.4. Comprovar, como condição para participação na licitação, não possuir inscrição no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

6.3.4.1. A comprovação desse critério será efetuada a partir da consulta ao Cadastro acima mencionado, no sítio eletrônico (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf), no qual consta lista emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

6.3.5. Comprovar, como condição para contratação, não ter sido condenada, a licitante e seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal; no Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções nºs 29 e 105 da Organização Internacional do Trabalho.

6.3.5.1. Deverá ser apresentada Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") da esfera criminal e da Justiça Comum (Federal e Estadual), da licitante e de seus dirigentes.

6.5. SUBCONTRATAÇÃO

6.5.1. É vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

7. GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a Contratada entregará, conforme condições estabelecidas no contrato, no prazo de até 30 (trinta dias), contados da data de publicação oficial do contrato, obedecido o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, garantia equivalente ao percentual de 5% do valor do contrato, nos termos do art. 98 da referida lei.

ANEXO - I-I - UNIFORMES

1. A contratada obriga-se a fornecer uniformes aos empregados, especificado em termo descritivo aprovado no CBMDF, conforme item 4.10 da Norma Técnica nº 07/2011, sendo que **cada conjunto** será composto das seguintes peças:

Uniforme	Material
Gandola	Confeccionada em <i>tecno rip stop</i> , na cor vermelha, com dois bolsos no peito, com fechadura de zipper, dois bolsos na linha da cintura, com fechadura de zipper, duas listras laterais, sendo uma azul e a outra branca, no tecido <i>tecno rip stop</i> , nas mangas da gandola terá faixa refletiva e duas listras frontais na cor azul e branco com punho fechando com velcro, nas costas da gandola vem a escrita "BRIGADISTA", bordados em branco. Na frente da gandola terá duas faixas refletivas, bordado em letra branca, acima do bolso esquerdo terá patch bordado (com velcro) com as letras de 3cm com a escrita TSE, terá bordada na manga direita a bandeira do Brasil no tamanho 8,0 cm x 5,50 cm. Fechamento da gandola será com botões. Gola modelo colarinho.
Calça	Confeccionada no tecido <i>tecno rip stop</i> , com reforço até a altura do joelho e costura transversal com linhas de pesponto, dois bolsos laterais na altura da coxa com fechadura de zipper, duas listras laterais do cóis até a bainha, uma na cor azul e outra branca, a cintura será fechada com zipper e cuxete.
Blusão de frio	Confeccionado em <i>tecno rip stop</i> na cor vermelha com bolsos laterais na linha da cintura, duas linhas de fita refletiva na parte traseira e frontais, forração interna em manta acrílica e algodão, nas costas da gandola vem a escrita "Brigada de incêndio", bordados em letras brancas. Na frente da gandola terá dois bolsos no peito com fechadura de zipper, bordado em letra branca, acima da linha do bolso esquerdo terá patch bordado (com velcro) com as letras de 3cm com a escrita "TSE".
Cinto	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata
Camiseta	Confeccionada em malha fria, na cor branca, nas costas vem a escrita "BRIGADISTA", tamanho 6 cm por 1 cm, em meia-lua, pintado na cor vermelha.
Coturno	Cabedal em couro <i>nobuk</i> hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável.
Meião	Confeccionado em algodão - cano longo

1.1. A contratada deve manter os funcionários devidamente identificados e uniformizados, fornecendo-lhes uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene, os quais deverão ser novos e de primeiro uso.

1.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante. As amostras deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do início da vigência contratual. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação encaminhada pelo fiscal do contrato.

1.3. Após a aprovação dos uniformes, a Contratada deverá entregar os uniformes completos aos profissionais alocados nos postos de trabalho mediante recibo, no qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, descrição do uniforme por peça, quantidade recebida, data do recebimento e assinatura do empregado atestando os recebimentos, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato até 2 (dois) dias úteis após o fornecimento dos uniformes.

1.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que for necessário, nas especificações constantes da tabela do item 1 deste Anexo.

1.5. A primeira entrega de uniformes deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias úteis, contados do início da prestação dos serviços. Os fornecimentos seguintes deverão ocorrer 10 (dez) meses após a última entrega.

1.5.1 No caso de entrega de material com defeito, ou tamanho diferente do solicitado, a contratada deverá substituir no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pelo fiscal do contrato.

1.6. Os custos com uniformes não poderão ser repassados aos profissionais alocados nos postos de trabalho.

1.7. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do fiscal do contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

1.8. Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com os tamanhos e medidas adequados a cada um dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

1.9. Resguardando-se o contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados ou quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, independente do prazo de troca estabelecido.

ANEXO I – II DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. DOS MATERIAIS

1.1. A contratada deverá disponibilizar, em até 10 (dez) dias corridos do início da prestação dos serviços, os materiais e equipamentos relacionados nas Tabelas 1, 2 e 3 deste anexo.

1.2. Na primeira estocagem dos materiais relacionados na Tabela 1, 2 e 3 a contratada deverá disponibilizar as quantidades de materiais previstas.

1.2.1. Não serão pagos os materiais cuja data de validade for inferior à previsão de reposição.

1.2.2. As reposições de estoque serão solicitadas pela fiscalização. A contratada deverá entregar os materiais em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação de reposição.

1.2.3. Os materiais deverão ser entregues ao fiscal do contrato no TSE, situado na SAFS Quadra 7 Lotes 1/2, Brasília/DF, Ed. Sede, sala V401, de segunda a sexta-feira, entre 13 e 17 horas.

1.2.4. A fiscalização emitirá Termo de Recebimento Provisório (TRP), em 2 (duas) vias, sendo uma entregue à contratada, no qual atestará a conformidade dos materiais entregues que preencheram as exigências elencadas no Anexo I-II relacionando também os itens que foram recusados e as respectivas razões da reprovação.

1.2.4.1. A contratada deverá apresentar em até 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação de recusa dos itens rejeitados pela fiscalização, materiais que estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência para nova análise.

1.3. Efetuados a análise pormenorizada dos materiais, a fiscalização emitirá Termo de Recebimento Definitivo (TRD), conforme Anexo I-IV, no prazo de 5 dias úteis a partir da data de entrega, no qual consignará o recebimento definitivo dos materiais aprovados e relacionará também os itens que foram recusados e as respectivas razões da reprovação.

1.3.1. A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação de recusa dos itens pela fiscalização, materiais que estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência para nova análise.

1.3.2. Após a emissão do TRD, os materiais poderão ser estocados e utilizados pela contratada na prestação dos serviços.

1 - MATERIAIS DE PRIMEIROS SOCORROS (CONSUMO)				
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Previsão de reposição
1	Água oxigenada volume 10 (100 ml)	5	Unidade	semestral
2	Álcool Líquido 70% (1 litro)	2	Unidade	semestral
3	Soro fisiológico (100 ml)	10	Unidade	semestral
4	Atadura 10 cm	10	Unidade	anual
5	Atadura 15 cm	10	Unidade	anual
6	Atadura 20 cm	10	Unidade	anual
7	Atadura 25 cm	10	Unidade	anual
8	Atadura 30 cm	10	Unidade	anual
9	Compressa de gaze estéril (pct c/ 10 un)	30	Pacote	semestral
10	Esparadrapo Rolo Grande (10cm x 4,5cm)	4	Unidade	anual
11	Fita microporosa (25mm x 10mm)	4	Unidade	anual
12	Luva cirúrgica esterilizada tamanho 8,0	10	Par	anual
13	Luva cirúrgica esterilizada tamanho 7,5	10	Par	anual
14	Luva cirúrgica esterilizada tamanho 7,0	10	Par	anual
15	Luva em látex para procedimento tamanho G	2	Caixa	semestral
16	Luva em látex para procedimento tamanho M	2	Caixa	semestral
17	Luva em látex para procedimento tamanho P	2	Caixa	semestral
18	Kit cabo para bisturi nº 4 + 10 lâminas	2	Unid	trienal
19	Máscara cirúrgica descartável (cx c/ 50 un)	1	Caixa	semestral
20	Máscara KN95 (cx c/ 50 un)	2	Caixa	anual
21	Conjunto de talas reguláveis para imobilização tipo EVA (tamanhos P, M, G, GG)	4	Pacote	trienal
22	Saco para lixo infectante 15L (pct c/ 100 un)	1	Pacote	trienal
23	Protetor de queimadura 45cm x 45 cm	4	Unidade	anual
24	Cobertor térmico aluminizado	4	Unidade	bienal
25	Atadura elástica de alta compressão 10cm x 1,30m	4	Unidade	anual
26	Atadura elástica de média compressão 10cm x 1,30m	4	Unidade	anual
27	Bandagem triangular de algodão cru (142cm x 100cm x 100cm)	4	Unidade	anual
28	Curativo cirúrgico estéril 15cm x 30cm	4	Unidade	anual
29	Curativo auto-adesivo de tamanhos e formas variados c/ 40 un	1	Caixa	semestral
30	Kit Cândula de Guedel com tamanhos variados	4	Unidade	trienal
31	Fita adesiva autoclave 19mm x 30m	4	Unidade	anual
32	Torniquete	26	Unidade	anual

Item	
1	Faixa reflexiva amarela (10cm x 3m)
2	Fita dupla face extraforte transparente (9,5 mm x 20m)
3	Fita zebra (7cm x 200m)

Item	
1	Abafador de ruídos tipo concha
2	Capa de aproximação em incêndio
3	Máscaras com dois filtros respiradores - respirador semifacial, purificador de
4	Protetor auricular tipo plug, flexível para introdução no canal auditivos
5	Colete refletivo na cor amarela ou laranja para controle de trânsito
6	Óculos de proteção individual
7	Luvas para rapel confeccionada em vaqueta com dorso em uma só peça e elá
8	Capa de chuva cor preta, desde que atenda as exigências do CBMDF e seja p

2. DOS EQUIPAMENTOS

2.1. A contratada deverá disponibilizar, em até 10 (dez) dias corridos do início da prestação dos serviços, os materiais e equipamentos relacionados nas Tabelas 4 e 5 deste anexo para que a fiscalização proceda ao seu recebimento provisório, momento no qual será averiguada a compatibilidade entre:

a) o número de equipamentos entregues pela contratada e os quantitativos relacionados no Termo de Referência para cada um dos itens das Tabela 4 e 5 deste anexo;

b) as especificações dos equipamentos entregues pela contratada e àquelas apresentadas em sua proposta;

c) as especificações dos equipamentos entregues pela contratada e àquelas elencadas no Termo de Referência.

2.1.1. A fiscalização emitirá Termo de Recebimento Provisório (TRP), conforme Anexo I-IV, em 2 (duas) vias, sendo uma entregue à contratada, no qual atestará a conformidade dos equipamentos entregues que preencheram as exigências elencadas no Anexo I-II relacionando também os itens que foram recusados e as respectivas razões da reprovação.

2.1.1.1. A Contratada deverá apresentar em até 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação de recusa dos itens rejeitados pela fiscalização, equipamentos que estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência para nova análise.

2.1.3.1. Efetuados a análise pormenorizada dos equipamentos, a fiscalização emitirá Termo de Recebimento Definitivo (TRD), conforme Anexo I-IV, em até 4 (quatro) dias a contar da emissão do TRP, no qual consignará o recebimento definitivo dos equipamentos aprovados e relacionará também os itens que foram recusados e as respectivas razões da reprovação.

2.1.3.2. A Contratada deverá apresentar em até 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação de recusa dos itens reprovados nos testes de funcionalidade, equipamentos que estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência para nova análise.

2.2. No início do contrato, a Contratada deverá utilizar equipamentos novos, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

2.3. O pagamento referente aos equipamentos relacionados nas Tabelas 4 e 5 deste Anexo I-II será devido somente após o respectivo recebimento definitivo. A partir desse marco, a Contratada passará a ser remunerada mensalmente pela disponibilização dos equipamentos.

2.4. Os locais destinados à guarda dos equipamentos deverão ser mantidos em ordem e limpos, podendo ser vistoriados a qualquer momento pela fiscalização.

2.5. O prazo de garantia dos equipamentos começará a ser computado somente após o seu recebimento definitivo.

4 - EQUIPAMENTOS DE PRIMEIROS SOCORROS (PERMANENTE)			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida
1	Aparelho digital para aferir pressão arterial , indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, aferição em artéria braquial. Esses aparelhos são bem duráveis. Precisam de calibragem. Deve ser realizada a calibragem anual do aparelho.	4	Unidade
2	Bolsa para primeiros socorros compartimentada para acondicionar kit de atendimento clínico e trauma, confeccionada externamente em tecido 100% poliéster, impermeável e resistente, nas cores laranja, vermelho ou azul marinho com capacidade para aproximadamente 82 litros. Presença de quatro bolsos com capacidade para aproximadamente 5 litros cada, sendo duas frontais e uma em cada lateral da bolsa com compartimento interno. Presença de um bolso na parte posterior da bolsa com lapela e fechamento em velcro para acondicionar colares cervicais. Acabamento em todo o contorno dos bolsos em fita de 25 mm. Na porção inferior da bolsa presença de PVC transparente e inserção de seis cravos de plástico para dar maior apoio e resistência contra atritos. Na face interna superior da bolsa presença de quatro bolsos chapados confeccionados em material transparente com fechamento em zíper reforçado. Na parte posterior interna da bolsa presença de um bolso chapado em toda sua extensão, confeccionado em tela com fechamento através de zíper compatível. Possuir um compartimento destacável com oito repartições de tamanhos diversos que é deverá ser fixado ao fundo da bolsa através de um sistema de velcro. Espaço disponível para acondicionar talas moldáveis.	4	Unidade
3	Cinto de imobilização Aranha Adulto em velcro tipo aranha com fitas de nylon altamente resistente. Presilhas em velcro. Cintas móveis com regulagem de comprimento. Cores individuais para facilitar a imobilização de vítimas. Desenho padronizado para aplicação em pranchas de imobilização. Capacidade de carga 200 kg; Comprimento total 1600 mm; dimensões da embalagem 0,060 x 0,120 x 0,4; Largura 800 mm; Peso Bruto 0,8 kg; Peso Líquido 0,6 kg; Volume 0,00288 m	4	Unidade
4	Prancha de resgate em polietileno	4	Unidade
5	Imobilizador/cochim de cabeça tipo bloco em E.V.A. com tirantes de testa e queixo	4	Unidade
6	Colar cervical regulável confeccionado em polipropileno, sem emendas e presença de metais condutivos, apresentado baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente.	4	Unidade
7	Lanterna para avaliar pupilas	4	Unidade
8	Oxímetro de dedo tela digital, faixa de medição da oximetria, faixa de frequência cardíaca (pulso), alimentação por pilhas, memória interna para dados.	4	Unidade
9	Reanimador pulmonar adulto com borda de silicone na mascarilha	4	Unidade
10	Reanimador pulmonar infantil com borda de silicone na mascarilha	4	Unidade
11	Termômetro infravermelho digital de testa , tela digital, alimentação por pilhas, tamanho mínimo de 15cm, memória interna para dados.	4	Unidade
12	Bolsa térmica em gel , quente e fria, tamanho médio, que aqueça em micro-ondas.	2	Unidade
13	Bolsa térmica redonda com tampa	1	Unidade
14	Gelo gel artificial reutilizável, rígido, 500 ml	4	Unidade
15	Pinça de dissecação	4	Unidade
16	Tesoura cirúrgica ponta fina em aço inox, de 15cm	4	Unidade
17	Tesoura cirúrgica ponta reta e romba em aço inox, de 15cm	4	Unidade
18	Tesoura ponta romba para curativos	4	Unidade
19	Pilhas recarregáveis AAA (2500mAh)	16	Unidade
20	Pilhas recarregáveis AA (2500mAh)	16	Unidade
21	Carregador de pilha AA e AAA para 8 unidades	3	Unidade
22	Alicate cortador de anel	1	Unidade

5 - EQUIPAMENTOS PARA SALVAMENTO E COMBATE A INCÊNDIO			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida
1	Cadeirinha regulável 15KN	4	Unidade
2	Capacete para trabalho vertical com casco injetado em polipropileno, encaixes para acessórios, sistema de suspensão com carneira em polietileno de baixa densidade e coroa em poliéster, tira absorvedora de suor em neoprene, carneira fixada ao casco através de quatro pontos de fixação, regulagem de tamanho por dispositivo de botão regulador	13	Unidade
3	Corda estática para rapel de 12mm de poliamida (100m)	1	Rolo
4	Cordelete de 6 mm (50m)	1	Rolo
5	Fita tubular alta tenacidade 25mm 16KN (50m)	1	Rolo
6	Mosquetão em aço-22 KN	5	Unidade
7	Mosquetão simétrico com trava alumínio 23 KN	5	Unidade
8	Mosquetão de engate rápido (pressão) alumínio 24KN força horizontal, 10 KN força vertical, 7kN aberto	5	Unidade
9	Freio oito tipo resgate em alumínio - 40KN	5	Unidade
10	Megafone profissional com bateria recarregável bivolt (110V e 220V), com alça para transporte, alcance de 500 metros, autonomia mínima de uso de 04 horas, potência mínima de 40 watts e funções de sirene.	3	Unidade
11	Lanternas de mão recarregáveis, tamanho grande com bateria recarregável e bivolt, corpo de plástico e lente de acrílico. Alcance 50 metros	6	Unidade
12	Cinturão de segurança tipo paraquedista, acolchoada na cintura em material respirável com talabarte que atendam NBRs vinculante.	2	Unidade
13	Alavanca de aço 1,50 m	1	Unidade
14	Alicate tesoura 18" (pol): Cortar vergalhões, pinos e barras de aço e cadeados; Lâmina de corte de aço forjado; Empunhaduras em borracha	1	Unidade
15	Machado arrombador para bombeiro de aço com 01 corte, cabo de madeira 90cm	1	Unidade
16	Marreta de aço 5kg com cabo de madeira	1	Unidade
17	Marreta de aço 2kg com cabo de madeira	1	Unidade
18	Facão de 18 polegadas, em aço carbono, com cabo em polipropileno	1	Unidade
19	Pé-de-cabra de aço ¾" 80 cm de comprimento	1	Unidade
20	Alicate universal	1	Unidade
21	Armário apropriados para o armazenamento dos equipamentos e aparelhagem de primeiros-socorros em aço cinza, chapa 22, com no mínimo de quatro divisórias, tamanho aproximado 1,80m (altura) x 1,50m (largura) x 0,60m (profundidade)	3	Unidade

ANEXO I-III - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP) E

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD) DOS SERVIÇOS

LISTA DE VERIFICAÇÃO - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS
Contratada:
Contrato:
Objeto: Prestação de serviços de brigada de incêndio e primeiros socorros nas dependências do Tribunal Superior Eleitoral, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 40 (quarenta) meses, prorrogável nos termos da lei, consoante especificações, exigências e prazos do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação TSE nº /202__.
Mês de referência:
Fiscais Técnicos:
CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA
A prestação dos serviços pela contratada ocorreu de acordo com o estipulado? Sim () Não ()
Foi disponibilizado para a prestação dos serviços o quantitativo de profissionais previstos para cada posto de trabalho, conforme Termo de Referência? Sim () Não ()
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS
PARECER DA FISCALIZAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO SERVIÇO
Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 28, I, "d", da Instrução Normativa nº 11 TSE, de 28/09/2021, que os serviços, relacionados no Contrato acima identificado, foram recebidos provisoriamente nesta data e serão objeto de avaliação quanto ao cumprimento do constante no item 3.6 do Termo de Referência.

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS				
Contratada:				
CNPJ:				
Contrato:				
Objeto: Prestação de serviços de brigada de incêndio e primeiros socorros nas dependências do Tribunal Superior Eleitoral, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 40 (quarenta) meses, prorrogável nos termos da lei, consoante especificações, exigências e prazos do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação TSE nº /202____.				
Vigência:				
Mês de referência:				
Fiscais Técnicos:				
ITEM	QUESTIONAMENTOS	SIM	NÃO	N/A
DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL				
1	Foram fornecidos os documentos que indicam o atendimento às qualificações técnicas mínimas dos prestadores de serviços, conforme exigido no edital ou instrumento de contrato?			
2	Ocorreu a entrega inicial dos uniformes conforme previsto no Termo de Referência?			
3	Foram entregues os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços?			
4	Foram fornecidos os demais documentos previstos no Contrato?			
DOS PROCEDIMENTOS CONTÍNUOS				
5	Foi fornecido o plano de férias dos empregados dentro do prazo previsto no Termo de Referência?			
6	O preposto cumpre suas obrigações contratuais?			
7	Atualiza-se a relação nominal dos prestadores de serviços, nos casos de alteração?			
8	As condições de segurança de trabalho estão sendo observadas?			
9	Foi efetuada a entrega dos equipamentos de proteção individual (EPI), uniformes e materiais que deveria ser feita no período? Caso não tenha sido, discriminar no relatório de ocorrências.			
10	Os prestadores de serviço exercem estritamente as atribuições previstas no Contrato (ausência de desvio funcional)?			
11	A substituição dos prestadores de serviço, solicitadas pela fiscalização, ocorreu no prazo estabelecido no Contrato?			
11	Os prestadores de serviço usam crachá com foto e nomes visíveis (Portaria TSE 465, de 14/9/2005)?			
12	Foram entregues as folhas de ponto ou o relatório com o registro eletrônico da frequência?			
13	Foi entregue a Tabela de Controle de Plantões?			
Foi verificado se:				
14	Há previsão contratual de prestação de serviços de horas suplementares?			
15	Houve prestação de serviço de horas suplementares?			
16	Havia autorização para a realização de horas suplementares?			
17	As horas suplementares foram compensadas conforme estabelecido no Termo de Referência?			
18	Houve afastamentos por motivo de doença?			
19	Houve a substituição solicitada pela fiscalização nos casos de afastamento?			
20	Houve admissão/demissão de pessoal?			
21	As pendências apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
22	Houve falta no período?			
23	Houve troca de plantão sem a devida autorização?			
24	A Contratada providenciou a aplicação de advertências e/ou suspensão nos casos de inassiduidade habitual/jornada incompleta?			
Observou-se no registro de ponto (folha por folha):				
25	O intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora para carga horária acima de 6h (CLT, art. 71, caput)?			
26	O intervalo entre jornadas de, no mínimo, 11 (onze) horas consecutivas (CLT, art. 66, caput)?			
27	A carga horária prevista em contrato para cada categoria?			
28	A concessão de descanso semanal (CLT, art. 67, caput)?			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS				
PARECER DA FISCALIZAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO				
Os serviços foram devidamente prestados , conforme pactuado e nos termos do contrato em referência, ressalvadas eventuais ocorrências descritas neste documento.				

ANEXO I-IV - LISTAS DE VERIFICAÇÃO - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - TRP/TRD

ITEM	
1	O número de equipamentos entregues corresponde aos quantitativos est
2	As especificações dos equipamentos entregues estão em conformidade c
3	As especificações dos equipamentos entregues estão em conformidade c
4	Todos os equipamentos entregues pela contratada estavam acondiciona
Efetuada a análise de conformidade dos equipamentos com as especificações do Termo de Referência, a fiscalização decide por:	
RECEBER PROVISORIAMENTE OS EQUIPAMENTOS, RESSALV	
NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE OS EQUIPAMENTOS	

LISTA DE VERIFICAÇÃO - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS EQUIPAMENTOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	Após realizados os testes de funcionalidade, algum equipamento apresentou inaptidão para uso?		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
PARECER DA FISCALIZAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS EQUIPAMENTOS			
Efetuados os testes de funcionalidade e desempenho operacional nos equipamentos fornecidos pela Contratada e com base nas conclusões obtidas pela análise dos critérios da lista de verificação, a fiscalização decide por:			
	RECEBER DEFINITIVAMENTE OS EQUIPAMENTOS, RESSALVADAS EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DESCRITAS NESTE DOCUMENTO		
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE OS EQUIPAMENTOS		

ITEM	
1	A contratada efetuou a entrega dos materiais nos quantitativos solicitad
2	As especificações dos materiais entregues estão em conformidade com
3	As especificações dos materiais entregues estão em conformidade com
4	Todos os materiais entregues pela contratada estavam acondicionados e
5	Os materiais que porventura apresentam prazo de validade determinad
Efetuada a análise de conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência, a fiscalização decide por:	
RECEBER PROVISORIAMENTE OS MATERIAIS, RESSALVADA	
NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE OS MATERIAIS	

ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA
1	Os materiais entregues pela contratada apresentam as caracte
Efetuados as verificações nos materiais fornecidos pela contratada e com base nas conclusões obtidas a partir da análise dos critérios da lista de verificação, a	
	RECEBER DEFINITIVAMENTE OS MATERIAIS, RESSA
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE OS MATERIAIS

ANEXO I-V - FORMULÁRIO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade**, (UF), CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborado**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato TSE nº XX/202**__.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

a)	Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informado neste formulário.
b)	Manter a ordem, a disciplina e o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir e proporcionar ambiente de trabalho harmonioso.
c)	Providenciar junto à Contratada as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações cometendo atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito.
d)	Observar e orientar os profissionais, quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, junto à respectiva Contratada, a correção das verificadas.
e)	Fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais.
f)	Providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, conforme as exigências previstas nesse Referência.
g)	Desenvolver outras atividades de responsabilidade da Contratada, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento, emissão de relatórios e apresentação de documentos quando solicitado.
h)	Verificar se os funcionários da contratada encontram-se devidamente uniformizados, utilizando EPI, se for caso, e com apresentação compatível com o
i)	Participar da reunião inaugural com a fiscalização antes do início efetivo da prestação dos serviços.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio do telefone **(DDD)00000-0000** ou do e-mail **email@email.com.br**.

4. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

ANEXO I-VI - SANÇÕES

1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- 1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. Ao responsável pela prática de quaisquer dos atos tipificados como infração administrativa, será aplicada sanção de:
- 2.1 advertência, na ocorrência de causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 2.2 multa, na ocorrência de quaisquer das infrações administrativas previstas no item 1 desta Cláusula;
- 2.3 impedimento de licitar e contratar, na ocorrência das condutas previstas nos itens 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 desta Cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 2.3.1 nesta hipótese, o responsável será impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na ocorrência das condutas previstas nos itens 1.8, 1.9, 1.10, 1.11 e 1.12, bem como nos itens 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 desta Cláusula, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 2.4.1 nesta hipótese, o responsável será impedido 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.
3. Para efeito de aplicação de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir.
4. No caso de a Contratada, durante a execução do contrato, descumprir quaisquer dos itens estabelecidos na Tabela de infrações será formalmente notificada pela fiscalização das violações contratuais praticadas.
- 4.1. O descumprimento de quaisquer dos itens estabelecidos na Tabela de infrações, antes de somar um total de 10 (dez) pontos previstos na Tabela 1, será apurado e contabilizado somente como pontos, garantido à Contratada o direito ao contraditório, no âmbito da Fiscalização contratual, exceto nos casos previstos no item 6 desse Anexo.
- 4.1.1. A contagem de pontos contemplará todas as ocorrências observadas, de acordo com as situações previstas na Tabela de infrações, cumulativamente.
- 4.1.2. A contagem de pontos não será reiniciada no transcorrer de toda a contratação, mesmo após cada prorrogação de vigência contratual, caso aplicável.
- 4.2. Alcançado ou ultrapassado o total de 10 (dez) pontos de infração, caso a Contratada, durante a execução do contrato, venha a enquadrar-se novamente em qualquer das situações previstas na Tabela de infrações, estará configurado o descumprimento na execução do contrato, com a aplicação das sanções previstas na Tabela 2.
- 4.2.1. Será aberto procedimento para apuração e aplicação das sanções constantes da Tabela 2, garantindo à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.
5. Nas situações de descumprimento na execução do contrato, serão aplicadas multas, conforme previsto nas tabelas do item 6. Ultrapassado o limite máximo de aplicação da penalidade previsto na tabela de infrações, a Administração poderá optar por umas das seguintes hipóteses:
- a. Presente o interesse público, aceitar a continuidade dos serviços aplicando-se somente a multa apurada.
- b. Caso a Administração decida pela não continuidade dos serviços, será configurada a inexecução parcial do contrato com a aplicação de multa compensatória de 15% (quinze por cento) do valor anual do contrato, ensejando a rescisão contratual.
6. Caso a Contratada incorra nas situações classificadas com grau de infração igual a 7 poderá ser declarada a inexecução parcial com aplicação de multa de 15% do valor anual contratado e a rescisão do contrato, ao invés da aplicação da multa correspondente da Tabela 2 ou da contabilização dos pontos de infração da Tabela 1, a depender do grau de responsabilidade da Contratada e da gravidade dos fatos.

TABELA 1

GRAU DE INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5
7	10

TABELA 2

GRAU DE INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	ADVERTÊNCIA
2	Multa de R\$300,00
3	Multa de R\$500,00
4	Multa de R\$700,00
5	Multa de R\$900,00
6	Multa de R\$2.000,00
7	Multa de R\$5.000,00

TABELA DE INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DE INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE MÁXIMO DE OCORRÊNCIAS

1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item	-
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência do mesmo item formalmente notificada pelo fiscal do contrato.	2	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência por item
3	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme inadequado (sujo, danificado, etc). Considera-se ocorrência, cada notificação feita pela fiscalização independente da quantidade de empregados.	2	Por ocorrência	30 (trinta) ocorrências
4	Permitir a ausência do empregado (falta) em decorrência de atraso no repasse financeiro para compra do uniforme.	4	Por dia	5 (cinco) dias
5	Deixar de entregar os uniformes na periodicidade definida no Anexo I-I deste Termo de Referência, independente da quantidade de empregados. Considera-se ocorrência, cada notificação de atraso feita pela fiscalização independente da quantidade de empregados.	5	Por ocorrência	10 (dez) ocorrências
6	Incorrer em nova reprovação das amostras de uniformes submetidos à avaliação da Fiscalização, após a primeira reprovação.	4	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência
7	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma a sempre respeitar as normas trabalhistas. Entende-se por ocorrência a ausência de registro ou registro em desacordo com o pactuado ou com os normativos trabalhistas, sem justificativa, ainda que a ocorrência se dê no mesmo mês, com o(s) mesmo(s) empregado(s) ou diverso(s). Cada registro descumprindo o estabelecido será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência	30 (trinta) ocorrências
8	Deixar de substituir, injustificadamente, empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades da Administração, conforme item 3.4.5 deste Termo de Referência. Entende-se por ocorrência cada não substituição injustificada de um ou mais empregado(s) no mesmo dia ou mês.	5	Por ocorrência	10 (dez) ocorrências
9	Deixar de manter preposto durante a execução do contrato, nas condições especificadas.	3	Por dia	10 (dez) dias
10	Manter empregado sem observância dos requisitos estabelecidos no contrato para execução dos serviços.	6	Por empregado	10 (dez) ocorrências
11	Deixar de manter sigilo sobre assunto de interesse do Contratante. Entende-se por ocorrência o vazamento de informações em razão do trabalho.	7	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência
12	Causar danos materiais aos bens móveis e imóveis do Contratante, bem como deixar de reparar ou ressarcir o erário no prazo previsto em contrato. Entende-se por ocorrência o dano causado em cada bem móvel ou imóvel.	4	Por ocorrência	5 (cinco) ocorrências
13	Empregar, na execução dos serviços, pessoal que não esteja legalmente contratado nos termos da legislação vigente. Por empregado.	7	Por dia	5 (cinco) dias
14	Deixar de substituir, no prazo contratual e quando solicitado pelo fiscal técnico, o empregado que não comparecer ao serviço, reincidindo a penalidade a cada 2 (dois) dias sem substituição. Por empregado.	3	Por ocorrência	20 (vinte) ocorrências
15	Não providenciar a abertura da conta-depósito vinculada no prazo previsto, nos termos do item 4.1.12 deste Termo de Referência.	4	Por dia	10 (dez) dias
16	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	7	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência
17	Permitir situação que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	7	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência
18	Deixar de acatar as recomendações, no prazo estipulado, efetuadas pelo fiscal do contrato, nos caso em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos.	4	Por dia	10 (dez) dias
19	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento no Distrito Federal, conforme item 4.1.14 deste Termo de Referência.	4	Por dia	20 (vinte) dias
20	Deixar de apresentar, no prazo previsto em contrato, em normativos ou no pedido da fiscalização, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos encargos trabalhistas. Considera-se ocorrência, cada notificação de atraso feita pela fiscalização.	6	Por ocorrência	20 (vinte) ocorrências
21	Deixar de apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a relação de empregados e suas respectivas carteiras de trabalho, bem como os exames médicos admissionais, no prazo definido no contrato, conforme item 4.2.13. deste Termo de Referência.	4	Por dia	30 (trinta) dias
22	Deixar de apresentar, quando da rescisão ou extinção do contrato, após o último mês da prestação dos serviços os documentos referentes às rescisões dos contratos de trabalho dos empregados conforme exigidos e no prazo definido no contrato, conforme item 4.2.24 deste Termo de Referência.	5	Por dia	30 (trinta) dias
23	Deixar de fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los. Considera-se ocorrência, cada notificação de atraso feita pela fiscalização por empregado.	5	Por ocorrência	20 (vinte) ocorrências

24	Deixar de providenciar a regularidade fiscal quando verificada irregularidades nas condições que ensejaram a habilitação em um prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da notificação da fiscalização. Considera-se ocorrência, cada notificação de atraso feita pela fiscalização.	2	Por ocorrência	5 (cinco) ocorrências
25	Deixar de comparecer, por meio do preposto, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos previstos, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências	2	Por ocorrência	5 (cinco) ocorrências
26	Deixar de cumprir o prazo previsto no Termo de Referência para a entrega dos equipamentos e materiais do Anexo I-II. Considera-se ocorrência, cada notificação de atraso feita pela fiscalização.	3	Por ocorrência	3 (três) ocorrências
27	Deixar de apresentar, dentro do prazo estabelecido, cópia do ofício, contendo o comprovante de entrega e recebimento, que comunica à Receita Federal do Brasil a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra.	3	Por dia	30 (trinta) dias
28	Deixar de encaminhar juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados, se for o caso, sob pena de devolução dos valores e sanção contratual.	4	Por ocorrência	10 (dez) ocorrências
29	Deixar de fornecer, nos prazos estabelecidos e com a devida autorização, as informações de gênero e étnico-raciais dos profissionais alocados no contrato, conforme solicitado pelo Contratante.	2	Por ocorrência	10 (dez) ocorrências

7. Caso a Contratada não inicie a execução dos serviços no prazo e condições avençadas, estará configurado o retardamento da execução do contrato, com multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Configura-se não iniciar a execução dos serviços no prazo qualquer ação por parte da Contratada que impeça a alocação dos profissionais nos postos de trabalho, como, por exemplo, o fato de a Contratada não alocar nos prazos contratuais os profissionais. No 11º (décimo primeiro) dia a Administração poderá tomar as seguintes medidas:

7.1. Presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a continuidade da execução dos serviços. Nesta hipótese, a multa prevista será de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento contratual.

7.2. A execução do contrato poderá ser recusada, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com a aplicação da multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste contrato.

8. Quando caracterizada a inexecução parcial, conforme a Tabela de Infrações acima será aplicada exclusivamente multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato e ensejará a sua rescisão.

9. No caso de a Contratada não pagar aos seus empregados, nos valores devidos, e/ou deixar de pagar nas datas avençadas, os salários (A), as férias (B), o 13º salário (C), o auxílio-transporte (D), o vale-alimentação (E), o FGTS (F), INSS (G) e/ou benefícios decorrentes de lei ou Convenção Coletiva de Trabalho (H), limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias corridos por competência, ficará sujeita à multa que será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$X = [10\% (A+B+C+D+E+F+G+H)] \times I/30 + R\$300,00$$

Onde:

A, B, C, D, E, F, G e H = Valor do item (verba trabalhista) inadimplido ou da diferença que deixou de ser paga (no caso de pagamento inferior ao devido);

I = Número de dias em atraso;

R\$300,00 = Valor fixo, a ser acrescido uma única vez por mês, mesmo no caso de mais de uma ocorrência dentro do mesmo mês.

10. A não observância do prazo para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato correspondente a 12 (doze) meses, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.1 Nos casos de atraso na apresentação da complementação da garantia contratual em decorrência do acréscimo contratual, da prorrogação ou da insuficiência da garantia, será aplicada multa de 0,08% (oito centésimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento), sobre o valor sem cobertura.

10.2. A Contratada deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a comprovação de que informou à seguradora sobre alteração de obrigação contratual que requer nova cobertura pela garantia contratual apresentada, sob pena de aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da garantia contratual, por ocorrência.

10.3 Caso seja extrapolado o limite máximo previsto no item 10 deste Capítulo, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) correspondente a 12 (doze) meses do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

11. Na aplicação das penalidades, a Autoridade Competente poderá considerar, além das previsões legais, contratuais e dos Princípios da Administração Pública, as seguintes circunstâncias:

11.1. a natureza e a gravidade da infração;

11.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

11.6 a vantagem auferida em virtude da infração;

11.7 os antecedentes.

12. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, ficando a aceitação da justificativa a critério do TSE, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

13. A recusa da licitante vencedora em assinar o contrato ou aceitar a nota de empenho no prazo estabelecido pela Administração será considerada como inexecução total da obrigação assumida, ensejando a aplicação das sanções previstas em lei e no item 7.2 deste anexo, bem como a imediata perda da garantia de proposta em favor do TSE, quando for o caso.

14. As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

15. O período de atraso será contado em dias corridos, salvo disposição em contrário.

16. As multas de mora e por inexecução parcial, quando aplicadas em razão de descumprimento contratual, não ultrapassarão o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

17. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18. Antes da aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a comissão responsável pela apuração da infração intimará a licitante ou Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observado o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

18.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

20. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21. É admitida a reabilitação da licitante ou Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

22. Da aplicação das sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar ou contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme art. 166, Parágrafo Único, da Lei nº 14.133/2021.

24. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

25. Fica estabelecido que as situações omissas serão resolvidas entre as partes contratantes, respeitados o objeto do contrato, a legislação e as demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

ANEXO I-VII - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO DE REGISTRO DE PONTO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO DE REGISTRO DE PONTO							
Senhor(a) Fiscal Técnico (a), solicito a Vossa Senhoria a regularização do registro de ponto dos serviços realizados pelo colaborador(a):							
matrícula: _____, ocupante do posto de trabalho alocado na _____ (unidade de alocação do posto), fornecido pela empresa _____, pelo Contrato TSE nº ____/____, conforme correção(ões) descrita(s) abaixo:							
		DATA	HORÁRIO INÍCIO	HORÁRIO TÉRMINO	HORÁRIO INÍCIO	HORÁRIO TÉRMINO	MOTIVO (obrigatório)
Brasília-DF, ____/____/____.							
_____ Assinatura do(a) colaborador(a)							
_____ Assinatura do(a) titular da unidade de alocação do posto							

ANEXO I-VIII - TABELA DE CONTROLE DE PLANTÕES

COBERTURA DE POSTOS																																						
QT.	MAT.	NOME	POSTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Total de Plantões Diurnos	Total de Plantões Noturnos	Folgas da Lei 11.901/09	Faltas injustificadas	Observações
			Básico 12X36 DIURNO																																			
			Básico 12X36 NOTURNO																																			
			LÍDER 12X36 DIURNO																																			
			LÍDER 12X36 NOTURNO																																			

D : Plantão diurno
N : Plantão noturno
F : Folga da Lei nº 11.901/2009
T : Troca de plantão

TERMO DE CIÊNCIA - EMPREGADO

TERMO DE CIÊNCIA - EMPREGADO

**TERMO DE CIÊNCIA, VINCULADO AO
CONTRATO TSE Nº _____/_____, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL SUPERIOR
ELEITORAL E EMPRESA**
_____.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, pelo presente Termo, assumo perante a empresa _____, o compromisso de manutenção de sigilo sobre as informações a que tenha acesso ou conhecimento no âmbito do Tribunal em razão das atividades profissionais a serem realizadas em decorrência de meu contrato de trabalho com a empresa _____.

Comprometo-me a não divulgá-las ou comentá-las interna ou externamente e cumprir as condutas adequadas contra destruição, modificação, divulgação indevida e acesso indevido, seja acidental ou intencionalmente.

Estou ciente de que esse Termo se refere a todas as informações do Tribunal Superior Eleitoral – dados, processos, informações, documentos e materiais – seja qual for o meio através do qual seja apresentada ou compartilhada: escrita em papel ou nos sistemas eletrônicos, falada em conversas formais e informais, disseminada nos meios de comunicação internos como reuniões, televisão, etc., e da possibilidade de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa por eventuais prejuízos que tenha dado causa, decorrentes da prestação dos serviços objeto do contrato.

Tenho ciência das obrigações contidas no Termo de Confidencialidade conveniado entre o Tribunal Superior Eleitoral e a empresa _____, e comprometo-me a observá-las.

Este compromisso terá vigência a partir de sua assinatura, mantendo-se, da mesma forma, a obrigação de confidencialidade após o encerramento da vigência do contrato, inclusive em caso de rescisão contratual.

Declaro que o Tribunal Superior Eleitoral tem minha permissão prévia para acesso e monitoramento do ambiente de trabalho.

Local e data:
Empresa:
Nome:
CPF: - RG:
Assinatura: _____

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE - CONTRATADA

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, VINCULADO AO
CONTRATO TSE Nº ____/____, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL SUPERIOR
ELEITORAL E A EMPRESA**

O **CONTRATANTE, TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**, sediado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 7, Lotes 1 e 2, Brasília/DF, CNPJ nº 00.509.018/0001-13, representado pelo (a) _____, Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ e, de outro lado, a empresa **CONTRATADA**, _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, sediada em _____, neste ato, representada por _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, VINCULADO AO CONTRATO TSE Nº ____/____**, por meio do qual a **CONTRATADA** compromete-se a observar as disposições das cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

O presente Termo de Confidencialidade tem por objeto a necessária e adequada proteção às informações confidenciais a que a **CONTRATADA** tiver acesso na execução das atividades do Contrato nº ____/202__ contempladas especificamente no respectivo contrato.

Subcláusula primeira – A **CONTRATADA** reconhece que, em razão da prestação de serviços ao TSE, tem acesso às informações pertencentes ao TSE, descritas na Cláusula Segunda, que devem ser tratadas como controladas.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

As informações controladas abrangem toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, 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, pen drives, 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, entre outras a que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha à **CONTRATADA** ter acesso durante ou em razão da execução do contrato celebrado, incluindo-se, ainda, o presente Termo de Confidencialidade.

Subcláusula primeira – Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a **CONTRATADA** deverá entrar em contato com TSE e aguardar o retorno, mantendo sigilo quanto à informação até manifestação expressa do TSE sobre a confidencialidade e permissão de acesso.

Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do TSE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES**

A **CONTRATADA** compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao TSE, as informações controladas reveladas.

Subcláusula primeira – A **CONTRATADA** 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 nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao TSE, devendo cientificá-los da existência deste termo e da natureza confidencial das informações controladas reveladas.

Subcláusula segunda – A **CONTRATADA** deverá possuir ou firmar 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 de Confidencialidade.

Subcláusula terceira – A **CONTRATADA** obriga-se a informar imediatamente ao TSE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo de Confidencialidade que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

**CLÁUSULA QUARTA
DO DESCUMPRIMENTO**

A quebra do sigilo das informações controladas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do TSE, sujeitará a **CONTRATADA**, por ação ou omissão, ao pagamento de multa de acordo com os percentuais descritos a seguir, observada a natureza e gravidade da violação que deu causa à aplicação da multa, bem como as responsabilidades administrativa, civil e penal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, possibilitando inclusive a rescisão do Contrato nº ____/202__, firmado entre o TSE e a **CONTRATADA** sem qualquer ônus para o TSE.

- 0,5% a 1% sobre o valor do contrato - para situações de baixa criticidade;
- 2,5% a 5% sobre o valor do contrato - para situações de criticidade média;
- 8% a 10% sobre o valor do contrato - para situações de criticidade alta.

**CLÁUSULA QUINTA
DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES**

A **CONTRATADA** devolverá imediatamente ao TSE, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, conforme este Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o TSE.

**CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA**

O presente termo, de natureza irrevogável e irretroatável, terá vigência a partir de sua assinatura, mantendo-se, da mesma forma, a obrigação de confidencialidade após o encerramento da vigência do contrato, bem como no caso de rescisão contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos neste Termo de Confidencialidade, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo TSE.

Por estar de acordo, a **CONTRATADA**, por meio de seu representante, firma o presente Termo de Confidencialidade, assinando-o eletronicamente.

ANEXO I- XI - DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA DO TSE

MODELO DE DECLARAÇÃO	
TERMO DE COMPROMISSO QUANTO À OBSERVÂNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, VINCULADO AO CONTRATO TSE Nº ____/____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TSE E EMPRESA_____.	
Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, pelo presente Termo, assumo perante a empresa _____, o compromisso de observar as regras estabelecidas pelo Código de Ética dos Servidores do TSE – Portaria TSE nº 137/2012, disponível no endereço https://www.tse.jus.br/legislacao/compilada/prt/2012/portaria-no-137-de-17-de-abril-e-2012 .	
Local e data:	
Empresa:	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Assinatura: _____	
IMPEDIMENTOS:	
Art. 1º ...	
I - atos de improbidade administrativa;	
II - crimes:	
a) contra a administração pública;	
b) contra a incolumidade pública;	
c) contra a fé pública;	
d) hediondos;	
e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;	
f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;	
g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;	
h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.	
Art. 2º Na mesma proibição do art. 1º incidem aqueles que tenham:	
I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;	
II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;	
III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecurável do órgão competente.	
Art. 3º Não se aplicam as vedações do art. 1º quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.	
Art. 4º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.	

ANEXO I-XII - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1. Habilitação Técnica

1.1 A(s) licitante(s) classificada em primeiro lugar deverá(ão) apresentar:

1.1.1 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado serviços compatíveis com os descritos no objeto deste Termo de Referência.

1.1.1.1 Considera-se como serviços compatíveis a execução de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços por meio de mão de obra por posto de trabalho, devendo comprovar que executou a contento contratos com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos previstos no objeto deste Termo de Referência, por período não inferior a 3 (três) anos.

1.1.1.2. Para fins de comprovação do prazo mínimo de 3 anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

1.1.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme redação proposta no item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/ME nº 5/2017.

1.2. Credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar, com garantia de que a licitante está devidamente habilitada e registrada nesse órgão.

1.2.1. O Certificado de Credenciamento (CRD) deverá estar válido para garantir a execução dos serviços e respeitar a Norma Técnica 6/2010 e a Norma Técnica 7/2011 do CBMDF ou outra que vier substituí-la.

2. Habilitação Jurídica

2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [Portal do Empreendedor — Empresas & Negócios](#).

2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

2.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

2.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

2.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

2.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

2.9 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021).

2.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4. Habilitação econômico-financeira

4.1 Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos dois últimos exercícios sociais, assinados pelo representante legal e pelo contabilista responsável, exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.2 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar:

Em relação aos dois últimos exercícios sociais:

4.3 Liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG) superiores a 1.

Em relação ao último exercício social:

4.4 Capital circulante líquido ou capital de giro de, no mínimo, 16,66% do valor anual estimado da proposta;

4.5 Patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% do valor anual estimado da proposta e superior a 1/12 (8,33%) do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública que contenha relação de compromissos assumidos vigentes na data prevista para apresentação da proposta, excluídas as parcelas já executadas de contratos firmados.

4.6 Justificativa da entidade interessada caso exista diferença superior a 10%, para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE).

ANEXO I-XIII - INFORMAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E DE GÊNERO

Grupo Étnico-Racial	Feminino	Masculino	Intersexo	Agênero	Gênero Fluido	Homem Cisgênero	Homem Transgênero	Mulher Cisgênero	Mulher Transgênero	Trai
Branco										
Negro										
Pardo										
Indígena										
Amarelo										
Não Declarado										
Total por Identificação										

Descrição	Quantidade
Quantidade de profissionais alocados no contrato	
Quantidade de Trabalhadoras em situação de vulnerabilidade	
Quantidade de egressos do sistema prisional	
Quantidade de profissionais capacitados em libras, nos termos do Decreto nº 9.656/2018 (capacitação básica)	

Grupo Étnico-Racial	Pessoa com deficiência feminino	Pessoa com deficiência masculino	Pessoa com Deficiência outros gêneros
Branco			
Negro			
Pardo			
Indígena			
Amarelo			
Não Declarado			
Total por Identificação			

Grupo Étnico-Racial	Mulheres em situação de vulnerabilidade
Branco	
Negro	
Pardo	
Indígena	
Amarelo	
Não Declarado	
Total por Identificação	

JULIANA MILAGRES DE LOYOLA FLEURY
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **08/05/2026, às 17:53**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://lei.11.419/2006).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=3608396&crc=FE4169BF, informando, caso não preenchido, o código verificador **3608396** e o código CRC **FE4169BF**.