



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE LICITAÇÃO TSE Nº 90016/2024

MODALIDADE: PREGÃO
FORMA: ELETRÔNICA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, atualização dos softwares e suporte técnico necessário para o perfeito funcionamento do sistema de coleta de ponto eletrônico da marca Advancis, com eventual fornecimento de peças, pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei, conforme especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Sem o serviço de manutenção e suporte o sistema adquirido pelo TSE perderá paulatinamente sua funcionalidade, haja vista que não temos como garantir o funcionamento dos equipamentos e dos softwares.

2.2. Considerando-se os esforços já dispensados pelo TSE para integração do sistema de ponto biométrico aos sistemas do TSE, a adoção de outra solução que não seja manter o já adquirido implicaria na necessidade de contratação de uma solução em duplicidade (haja vista que o TSE já possui solução que o atende), na perda de investimentos já realizados (tanto para integração da solução quanto para sua implantação) e na perda de conhecimento (haja vista que uma tecnologia distinta possuirá forma distinta de operação e gestão).

2.3. A solução de controle de ponto é composta por 20 coletores, 2 leitores biométricos e software de controle implantado em um computador servidor. Atualmente, fornece informações para os sistemas SGRH e SPT.

2.4. Os coletores são utilizados ininterruptamente, recebendo marcações durante todo o dia e noite devido à variedade de jornadas realizadas por servidores e colaboradores. Segue quantitativo de marcações realizadas em 2019 e 2020.

COLETOR	LOCALIZAÇÃO	MARCAÇÕES 2022	MARCAÇÕES 2023
1	SEDE HALL ELEV. 1º ANDAR	11999	7240
2	SEDE SUBSOLO ENTRADA MINISTRO ALA VERDE	68482	35699
3	SEDE HALL ELEV. 3º ANDAR	14462	7864
4	SEDE HALL ELEV. 4º ANDAR	28657	14430
5	SEDE HALL ELEV. 5º ANDAR	14272	7716
6	SEDE HALL ELEV. 6º ANDAR	12121	6144
7	SEDE HALL ELEV. 7º ANDAR	7999	4294
8	SEDE HALL ELEV. 8º ANDAR	10443	4661

9	SEDE HALL ELEV. 9º ANDAR	19059	10448
10	SEDE HALL ELEV. TERREO	71530	37378
11	SEDE HALL ELEV. TERREO	55654	30530
12	SEDE PORTARIA GARAGEM (01)	70096	37259
13	SEDE PORTARIA GARAGEM (02)	71532	36745
14	SEDE PORTARIA GARAGEM (03)	31616	16974
15	SEDE SUBSOLO ENTRADA MINISTRO ALA AZUL	18352	8687
16	SEDE SUBSOLO ENTRADA SERVICO	29465	14362
17	ED. ANEXO STI HALL ENTRADA (01)	25845	12375
18	ED. ANEXO STI HALL ENTRADA (02)	31766	15710
19	ED. ANEXO STI HALL INTERNO (01)	18628	11890
20	ED. ANEXO STI HALL INTERNO (02)	26421	14348
	Total	640.421	36.777

2.5. O sistema de coleta de ponto eletrônico é instrumento para a Secretaria de Gestão de Pessoas no controle de pessoal, sendo utilizado também pela fiscalização de vários contratos do TSE que envolvem prestadores de serviço.

2.6. A ausência de manutenção e suporte a estes equipamentos provoca a sua contínua desatualização e impossibilita pronto atendimento, em caso de falha de um destes.

2.7. Portanto, garantir a continuidade do funcionamento do sistema, no caso com a contratação de suporte especializado trata de manter a atividade administrativa de natureza permanente que é o registro do controle de entrada e saída de servidores e colaboradores do TSE.

2.8. Desta forma, entendemos que a manutenção do sistema de ponto biométrico trata de serviço de natureza continuada que é manter o funcionamento do recurso usado para o registro de ponto.

2.9. Pelo exposto, asseveramos que a solução que melhor atende às necessidades apresentadas é a contratação de serviços de manutenção e suporte técnico.

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

ITEM: Serviço de Manutenção preventiva, corretiva, atualização dos softwares e suporte técnico necessário para o perfeito funcionamento do sistema de coleta de ponto eletrônico da marca Advancis, composto de 20 dispositivos de coleta de ponto eletrônico com biometria, 02 leitores biométricos e softwares de gerenciamento dos equipamentos.

3.2. Histórico de trocas de peças (durante manutenções preventivas e corretivas) previstas no período de 12 meses:

3.2.1. 1 unidade da placa IHM;

3.2.2. 1 unidade da placa de rede;

3.2.3. 1 unidade da placa do coletor digital;

3.2.4. 1 unidade de teclado;

3.2.5. Não foram trocados nenhum display, fonte ou gabinete.

3.3. Detalhamento do objeto:

3.3.1. Da Manutenção Preventiva

3.3.1.1. A manutenção preventiva deverá ser feita de forma rotineira, mensal, agendada nos primeiros 10 dias de cada período, devendo a contratada realizar conserto e eventuais substituições de peças e atualização de software, deixando toda a solução em condição normal de funcionamento.

3.3.1.2. O agendamento da manutenção preventiva deverá ser feita, pela contratada, através dos telefones (61) 3030-8737, (61) 3030-8737 ou (61) 3030-8706 e/ou através de e-mail para seau@tse.jus.br e realizada em, no máximo, 3 dias úteis, das 8 às 18 horas, após confirmação pelo contratante.

3.3.1.3. A contratada deverá comparecer ao TSE e realizar a verificação técnica e eventuais reparos dos equipamentos e sistema de coleta de ponto eletrônico.

3.3.1.4. A contratada deverá solucionar eventuais problemas, inclusive com a troca de peças quando necessário, no prazo de 2 dias úteis, contados do comparecimento ao TSE.

3.3.1.5. As peças, materiais, insumos e ferramentas necessárias à realização da manutenção já deverão estar inclusas no valor da proposta, não sendo aceito nenhum tipo de pedido de acréscimo de valor posteriormente.

3.3.1.6. As peças, materiais e insumos usados que forem trocados/instalados nos equipamentos e necessários à realização da manutenção deverão ter garantia usual de mercado, não inferior a 6 meses independente da data fim do contrato.

3.3.2. Da Manutenção Corretiva

3.3.2.1. A manutenção corretiva deverá ser feita de forma eventual, após a abertura de chamado técnico, motivada pela necessidade específica no equipamento ou software, devendo a contratada realizar conserto e eventuais substituições de peças e atualização de software, deixando toda a solução em condição normal de funcionamento.

3.3.2.2. A contratada deverá comparecer ao TSE e identificar o problema apresentado pelo sistema de coleta de ponto eletrônico no prazo de 2 dias úteis, das 8 às 18 horas, contados da abertura do chamado no Suporte Técnico da Contratada.

3.3.2.3. A contratada deverá solucionar o problema, inclusive com a troca de peças quando necessário, no prazo de 2 dias úteis, contados do comparecimento ao TSE.

3.3.2.4. As peças, materiais, insumos e ferramentas necessárias a realização da manutenção já deverão estar inclusas no valor da proposta, não sendo aceito nenhum tipo de pedido de acréscimo de valor posteriormente.

3.3.3. Da Atualização dos Softwares

3.3.3.1. A atualização dos softwares deverá ser feita de forma eventual, após a abertura de chamado técnico, motivada pelo lançamento de uma nova versão pela fabricante e confirmada a necessidade com a fiscalização do contrato, devendo a contratada realizar a atualização de software, deixando toda a solução em condição normal de funcionamento.

3.3.3.2. A contratada deverá comparecer ao TSE, se for necessário, e realizar a atualização do softwares no prazo de 5 dias úteis, contados da abertura do chamado no Suporte Técnico da Contratada. A atualização deverá ocorrer em horário que não prejudique o funcionamento do Tribunal, devendo a contratada agendar junto ao TSE o melhor horário para realizar os serviços.

3.3.3.3. A contratada deverá informar ao Contratante, em até 5 dias úteis, contados a partir da liberação da nova versão ou atualização, as novas atualizações dos softwares disponibilizadas pelo fabricante, de forma que o TSE possa analisar a

necessidade de aplicação da atualização e abrir chamado técnico em momento propício.

3.3.3.4. Todos os custos necessários para atualização dos softwares já deverão estar inclusas no valor da proposta, não sendo aceito nenhum tipo de pedido de acréscimo de valor posteriormente.

3.3.4. Do Suporte Técnico

3.3.4.1. O suporte técnico deverá ser prestado de forma eventual, após a abertura de chamado técnico, motivada pela necessidade específica definida pelo fiscal do contrato, em casos de dúvidas de operação, mudança de configuração da solução, integração com outros sistemas, abertura de chamados para manutenção corretiva ou atualização dos softwares e outros eventuais questionamentos, devendo a contratada realizar atendimento, prestar orientações e acompanhar a operação até a resolução do chamado, deixando toda a solução em condição normal de funcionamento.

3.3.4.2. O suporte técnico deverá ficar disponível para atendimento do TSE no período das 9h às 18h, em dias úteis, por meio de e-mail/telefone. A contratada deverá apresentar o número do telefone e o endereço do e-mail para abertura do chamado no momento da assinatura do contrato.

3.3.4.3. Após a abertura do chamado pelo TSE, a Contratada deverá fornecer identificação do chamado e apresentar a solução no prazo de:

- De até 2 dias úteis quando a solução não demandar a manutenção in loco; e
- De até 3 dias úteis quando a solução demandar a manutenção in loco.

3.3.5. Apresentar ao fim de cada atendimento de chamado (de manutenção preventiva, manutenção corretiva, suporte técnico ou atualização de softwares), relatório técnico dos serviços realizados, mencionando os problemas verificados, as providências adotadas, caso necessário as recomendações e orientações técnicas, além do tempo despendido no atendimento do chamado (podendo ser datas e horas de início e fim de cada atendimento).

3.3.6. Os serviços (mesmo adicionais), peças, materiais, insumos, ferramentas e licenças de software, necessárias a realização das manutenções preventivas e corretiva, atualização dos softwares e suporte técnico já deverão estar inclusos no valor da proposta, não sendo aceito nenhum tipo de pedido de acréscimo de valor posteriormente.

3.3.7. Prazo e Local de Execução dos Serviços

3.3.7.1. Iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de início da vigência contratual.

3.3.7.2. O serviço será prestado no TSE, localizado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 7, Lotes 1 e 2, Brasília – DF, em dias úteis, no horário entre 10h e 18h.

3.4. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

3.4.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

3.4.2.1. Ofícios;

- 3.4.2.2. Ordens de Serviço;
- 3.4.2.3. Mensagens escritas;
- 3.4.2.4. Relatórios de Medição e Relatórios em geral;
- 3.4.2.5. Termos de Recebimento;
- 3.4.2.6. Cartas; e
- 3.4.2.7. Demais documentos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

3.4.3. Sem prejuízo da necessidade de realização de reuniões periódicas, as comunicações devem se dar, preferencialmente, da seguinte maneira:

3.4.3.1. Questões administrativas durante a execução do contrato, que exijam comunicação formal:

1. Meio de Comunicação: correspondência física ou eletrônica, com aviso e/ou confirmação de recebimento, pessoalmente, por correio, ou por sistema informatizado de correio eletrônico;
2. Periodicidade: eventual ou conforme prazos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

3.4.3.2. Questões técnicas e/ou administrativas cotidianas, durante a execução do contrato:

1. Meio de Comunicação: correspondência eletrônica, telefone, sistemas ou qualquer outra forma acordada entre as partes, definidas na reunião inaugural;
2. Periodicidade: sempre disponível, em dias úteis, entre 9h e 19h.

3.4.3.3. Garantia Técnica:

1. Meio de Comunicação: página web, sistema informatizado, correspondência eletrônica ou telefone (0800 ou Discagem Local);
2. Periodicidade: das 8 as 18 horas em dias úteis.

3.5. RECEBIMENTO

3.5.1. O recebimento dos serviços prestados, pertinentes a cada mês de execução contratual, será realizado por meio dos Termos de Recebimento Provisório - TRP e Definitivo - TRD - Anexo I-II deste Termo de Referência, emitidos pelo fiscal técnico ou comissão designada, até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

3.5.2. 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.

3.5.3. 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 contida no Anexo I-II deste Termo de Referência.

3.5.4. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, além de cumprir quaisquer obrigações pendentes apontadas pela Fiscalização Técnica, em até

3 (três) dias úteis, contados da notificação.

3.5.4.1. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reiniciado o prazo para emissão do TRD, nos termos do item 3.5.3.

3.5.5. O TRD contemplará também, todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, no todo ou em parte, inclusive quanto à adequação do pagamento considerando eventuais reduções decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviço preestabelecidos neste Termo de Referência, se aplicável.

3.5.5.1. 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 penalidades previstas neste Termo de Referência.

3.5.5.2. Emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base em relatórios e documentação apresentados; e

3.5.5.3. Comunicação à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

3.5.6. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida em contrato para liquidação e pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão do TRD.

3.5.7. 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 a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

3.5.8. 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.

3.6. PAGAMENTO

3.6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, após do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/21.

3.6.1.1. 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 2 (dois) 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.

3.6.1.2. 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.

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

3.6.1.4. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, 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.

3.7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

3.7.1. A eficiência, eficácia e qualidade na prestação dos serviços serão avaliadas pelos indicadores relacionados abaixo. Os pagamentos dos serviços poderão ser ajustados de acordo com o cumprimento ou não das metas estabelecidas.

3.7.1.1. Indicador "DSP: Dias em que o sistema de gestão do registro de pontos biométricos estará parado".

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade:	Garantir o funcionamento normal do sistema de gestão do registro de pontos biométrico do TSE
Meta a Cumprir:	Máximo de 3 (três) dias de indisponibilidade do sistema de gerenciamento do sistema de ponto.
Instrumento de Medição:	Registros da Fiscalização dos chamados realizados.
Responsável:	Fiscalização Técnica do Contrato.
Periodicidade:	Mensal.
Mecanismos de Cálculo:	Número de dias em que o sistema ficará parado no mês
Início da Vigência:	Início da vigência contratual.
Ajustes no Pagamento:	Redução de 0,5% do valor mensal por dia parado.
Sanções:	Acima de 5 dias após o descumprimento da meta a cumprir, multa sobre o custo mensal do contrato.
Observações:	

3.7.1.2. Indicador "DEP: Dias de equipamentos parados".

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade:	Garantir o funcionamento normal do sistema de registro de pontos biométrico do TSE
Meta a Cumprir:	Quantidade de dias de indisponibilidade de cada equipamento. No caso da indisponibilidade de mais de um equipamento, cada dia de indisponibilidade será multiplicado pelo número de equipamentos parados para fins de aferição das metas. Cada abertura de chamado motivada por equipamento parado é computada como 1 (um) dia de indisponibilidade, mesmo que o equipamento fique parado por menos de 24h (vinte e quatro horas).
Instrumento de Medição:	Registros da Fiscalização
Responsável:	Fiscalização Técnica do Contrato.

Periodicidade:	Mensal.
Mecanismos de Cálculo:	Número de dias em que o sistema ficará parado no mês
Início da Vigência:	Início da vigência contratual.
Ajustes no Pagamento:	Redução de 0,2% do valor mensal por dia parado.
Sanções:	Acima de 5 dias após o descumprimento da meta a cumprir, multa sobre o custo mensal do contrato.
Observações:	

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. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

4.1.3. Informar, no momento da formalização da contratação, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a execução contratual, conforme Anexo I-III deste Termo e observado o disposto no item 3.4 deste Termo de Referência.

4.1.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

4.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de Referência.

4.1.6. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do TSE, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa).

4.1.7. Comunicar ao TSE, imediatamente, 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.

4.1.8. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e a Resolução CD/ANPD nº 2/2022, conforme disposto na Cláusula Dez - DA PROTEÇÃO DE DADOS do instrumento de contrato.

4.1.9. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas para a contratação.

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

4.1.10.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

4.1.11. Caso futuramente situação semelhante à vivenciada pela pandemia de COVID-19 venha a ocorrer:

4.1.11.1. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante.

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

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

4.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

4.2.2. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual.

4.2.3. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas, nos termos de normativo do TSE que disponha sobre os processos de contratação no âmbito do Tribunal.

4.2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso ao local de prestação dos serviços.

4.2.5. Recusar qualquer fornecimento/serviço em desacordo com as especificações constantes desse Termo de Referência ou com defeito, ressalvado o definido no item 3.5.4 deste Termo.

4.2.6. Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.7. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a contratada.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1.1. O presente contrato terá vigência a partir da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

5.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.2.1. 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).

5.2.1.1. 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

5.2.2. Comprovar, como condição para contratação, não ter sido condenada, a adjudicatária 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.

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

5.2.3. Comprovar, como condição para participação na licitação, caso a empresa possua 100 (cem) ou mais empregados, atender ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados: 2%;

II - de 201 a 500: 3%;

III - de 501 a 1.000: 4%; e

IV - de 1.001 em diante: 5%.

5.2.3.1. A comprovação será feita mediante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Inciso IV do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

5.2.3.2. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 5.2.3, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação, sob pena de notificação aos órgãos competentes pela fiscalização.

ANEXO I-I - MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:	E-mail:	CNPJ:	
Endereço:	Cidade:	CEP:	Telefone:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário Mensal (R\$)	Valor anual total (R\$)
1	Serviço de Manutenção preventiva, corretiva, atualização dos softwares e suporte técnico, com eventual fornecimento de peças, necessário para o perfeito funcionamento do sistema de coleta de ponto eletrônico da marca Advancis, composto de 20 dispositivos de coleta de ponto eletrônico com biometria, 02 leitores biométricos e softwares de gerenciamento dos equipamentos.	Suporte Mensal	60 meses		
<p>Declarações:</p> <p>i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto.</p> <p>ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto da contratação.</p> <p>iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.</p> <p>iv) Esta empresa declara estar ciente da necessidade de apresentação dos documentos de habilitação exigidos, bem como dos critérios de sustentabilidade a serem comprovados e dos demais documentos previstos no Edital e seus Anexos.</p> <p>v) Esta empresa declara estar ciente inclusive dos itens 3.3.1.4, 3.3.1.5, 3.3.2.3, 3.3.2.4, 3.3.3.3 e 3.3.3.4 deste Termo de Referência</p> <p>Validade da Proposta: O prazo de validade desta proposta é de (não inferior a 60 dias) dias, contados da data de abertura do Pregão.</p>					

Observações para o Preenchimento da Proposta pelas Empresas:

1) A tabela da proposta deverá ser ajustada com o detalhamento do objeto a ser fornecido, observadas as especificações contidas no Termo de Referência.

ANEXO I-II - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
<p>Contratada: Contrato/Nota de Empenho: Objeto: Prazo de Fornecimento:</p>
<p>Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:</p>

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO				
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO	N.A.
1	ANÁLISE DOS ASPECTOS DE EXECUÇÃO:			
1.1	Apresentou ao fim de cada atendimento de chamado relatório técnico dos serviços realizados?			
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO				
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência e do instrumento contratual, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide, ressalvadas eventuais observações contidas no Relatório de Ocorrências, por:				
	RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO			
	NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO			

ANEXO I-II - LISTA DE VERIFICAÇÃO (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
Processo SEI Relacionado: Edital de Licitação TSE nº (se for o caso): Contratada: CNPJ nº: Contrato/Nota de Empenho: Objeto: Prazo de Fornecimento:				
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:				
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO	N.A.
1	ASPECTOS QUANTITATIVOS DO SERVIÇOS:			
1.1	Houve disponibilização dos meios de contato para abertura de chamado de suporte junto à contratada?			
1.2	O serviço foi prestado em conformidade com o Termo de Referência e o termo contratual?			
2	ASPECTOS QUALITATIVOS DO SERVIÇOS:			
2.1	Houve atraso no atendimento a chamados de suporte?			
2.2	Houve alguma situação que merecesse anotação de advertência para a contratada?			
2.3	Em caso de indisponibilidade do sistema, o causador foi a contratada?			
3	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:			
3.1	O valor dos serviços descrito na nota fiscal corresponde ao previsto na contratação?			
3.2	O CNPJ constante da nota fiscal corresponde ao expresso no empenho?			
	HOUVE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES? SEI nº:			

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS	
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO	
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência e do instrumento contratual, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide, ressalvadas eventuais observações contidas no Relatório de Ocorrências, por:	
<input type="checkbox"/>	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO
<input type="checkbox"/>	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO

ANEXO I-III - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO	
<p>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 Colaborador, CPF nº CPF do Colaborador, para atuar como preposto no âmbito do Contrato TSE nº xx/xxxx.</p>	
<p>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:</p>	
a)	Ser acessível ao Contratante, por intermédio do email e dos números de telefone fixo e celular informados neste formulário.
b)	Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
<p>3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo (DDD) 00000-0000 e celular (DDD) 00000-0000 ou do e-mail email@email.com.br.</p> <p>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.</p>	

ÉLVIA CARIBÉ VILHENA E SOUSA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO - SUBSTITUTA



Documento assinado eletronicamente em **19/04/2024, às 17:54**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [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=2846800&crc=A5B6C07E](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2846800&crc=A5B6C07E),

informando, caso não preenchido, o código verificador **2846800** e o código CRC

A5B6C07E.