



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE LICITAÇÃO TSE Nº 90003/2024
MODALIDADE: PREGÃO
FORMA: ELETRÔNICA

1. OBJETO

1.1. Fornecimento de 1 (uma) assinatura anual de uso do software Zoom Meeting na modalidade corporativa para 10 hosts, com capacidade de realização de webinar para 500 participantes e conector de sala (CRC), com garantia técnica pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação contratual por até 60 meses, consoante especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Presidência do TSE demandou a disponibilização de software para a realização de audiências, reuniões e seminários por meio de videoconferência com possibilidade de integração aos eventos no TSE, tendo como vantagens o maior alcance, agilidade e participação das pessoas.

2.2. Ainda há a necessidade, com a realização de sessões plenárias o modelo híbrido da possibilidade de participação remota de ministros através dos recursos disponíveis, o que tem exigido a capacidade de integração da ferramenta de videoconferência usada no TSE com as já em uso pelos ministros do STF e STJ.

2.3. Integração da ferramenta de videoconferência mais disseminada com outras em uso no TSE.

2.4. Entendemos que tal recurso será mais utilizado, principalmente com as Eleições 2024 e consequente aumento da quantidade de sessões plenárias, reuniões, audiências, oitivas dentre outros eventos realizados de forma remota ou híbrida demandadas principalmente de participantes externos e ministros efetivos e ou substitutos.

2.5. Pela possibilidade de configuração de formato de exibição de tela além do Webinars (que permite a divisão em palestrantes, e participantes, que só assistem e interagem com funções colaborativas) todos os eventos com videoconferência realizados no TSE forma feitos via Zoom Meetings.

2.6. O software Zoom Meetings tem sido utilizado amplamente no TSE para a realização de grandes eventos, a exemplo da posse dos atuais Presidente e Vice Presidente desta Corte Superior.

2.7. As grandes reuniões do TSE, antes realizadas somente presencial não são mais realizadas somente neste formato convencional, sendo adotada a videoconferência como meio para participação de grande público, o qual tem alcançado 500 participantes.

2.8. Dentre outros sistemas de reuniões, o software Zoom Meetings foi o meio escolhido para a realização de eventos como posse de Ministros, coletivas, seminários, eventos e apresentações.

2.9. Desta forma pretende-se alcançar, como objetivo dessa contratação, prover os meios para realização dos eventos citados, de formas híbridas ou virtuais, tanto nos formatos reunião quanto webinars.

2.10. Considerando sua utilização frequente no TSE, considera-se necessária a contratação de subscrição do software em questão.

2.11. A ferramenta Zoom está em uso e distribuídas nas unidades abaixo:

Qtde de usuários	Unidade do TSE
1	Secretaria de Comunicação e Multimídia
1	Seção de Apoio ao Usuário
1	Assessoria de Cerimonial
1	Coordenadoria de Audiovisual
1	Seção de Eventos
1	Gabinete Presidência
1	Gabinete Ministro 1
1	Gabinete Ministro 3
1	Escola Judiciária Eleitoral
1	Assessorias Internacional e de Cerimonial

2.12. Ressaltamos que as licenças são usadas em eventos (audiências, posses, reuniões, encontros, cursos, sessões e outros), remotos ou híbridos, com participantes externos tanto em formato de reuniões quanto para Webinars.

2.13. Os eventos, usando o Zoom Meetings, com demandas de outras unidades geralmente são criadas pela SEAU.

2.14. Portanto a quantidade solicitada é baseada na licença hoje em uso no TSE.

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM: Licença Anual do Zoom Meetings com as especificações a seguir:

3.2. Detalhamento do objeto:

3.2.1. Fornecimento de 1 (uma) assinatura anual (12 meses) de uso do software Zoom Meetings (Zoom One na modalidade corporativa (business) ou superior, com capacidade para no mínimo 10 hosts (10 usuários/assinaturas de reunião), gravação em nuvem, realização de reuniões webinares e conector de sala via H.323/SIP. A assinatura do software Zoom Meetings deverá ser fornecida com a seguinte capacidade:

3.2.1.1. Descrição da assinatura anual do Zoom Meetings (Zoom One) na modalidade corporativa (business) ou superior:

- No mínimo, 10 usuários simultâneos (10 anfitriões/host/assinatura de reunião);
- 1 Webinar de 500 participantes;
- 1 licença de 4 portas de Conector se Sala H.323/SIP (CRC)

3.2.1.2. Realização de webinar de no mínimo 500 participantes;

3.2.1.3. Realização de reunião de no mínimo 300 participantes;

3.2.1.4. No mínimo 4 portas de conector de SALA (H.323/SIP - CRC);

3.2.1.5. A utilização da assinatura anual de uso do software Zoom Meetings dar-se-á por meio de computação em nuvem, com o software hospedado em infraestrutura de responsabilidade de seu fabricante;

3.2.1.6. A plataforma deverá oferecer recursos interativos em tempo real por meio de chats, enquetes e outros recursos;

3.2.1.7. Deve permitir separar os participantes em diferentes grupos de trabalho, durante a reunião, no formato workshop;

3.2.1.8. Permitir acesso para desktop, navegadores, dispositivo móvel;

3.2.1.9. Permitir acesso às reuniões através dos principais navegadores sem a necessidade de instalar o aplicativo;

3.2.1.10. Permitir inscrição de forma a aprovar automaticamente ou manualmente;

3.2.1.11. Permitir o controle do anfitrião para desativar/ativar o som dos palestrantes, gravação, entre outros recursos;

3.2.1.12. Permitir Enquete e Pergunta/Resposta com respostas em tempo real ou em texto;

3.2.1.13. Permitir a importação/exportação de dados dos participantes da reunião/webinar, no formato Excel, e relatórios com o registro de permanência dos participantes;

3.2.1.14. Permitir agendamento através dos principais sistemas de calendários (Microsoft Outlook, Gmail, entre outros);

3.2.1.15. Deve possuir aplicativos para celular Android e Iphone;

3.2.1.16. Deve permitir gravação em MP4 local e em nuvem;

3.2.1.17. Deve permitir a interação entre os participantes, por áudio e vídeo, compartilhamento de tela e uso de recursos de colaboração, conforme configuração ou permissão concedida pelo organizador;

3.2.1.18. Deve permitir a integração com as principais redes sociais para transmissão do evento ao vivo para um público ilimitado, sem a necessidade de outro software ou equipamento de streaming;

3.2.1.19. Permitir o ingresso de participantes em reuniões e eventos sem a necessidade de criação de conta;

3.2.1.20. Permitir a criação e o envio de convites personalizados com o link para ingresso na reunião e evento;

3.2.1.21. Permitir a configuração de sala de espera para ingresso na reunião ou evento, que será autorizado pelo organizador;

3.2.1.22. Permitir a configuração do plano de fundo virtual para os palestrantes; Possuir plataforma de gerenciamento em português;

3.2.1.23. Permitir reuniões com duração de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas;

3.2.1.24. Permitir a customização de marca d'água com o logo do TSE e da URL;

3.2.1.25. Permitir a administração centralizada do portal de videoconferência, possibilitando aos administradores a configuração padrão de requisitos importantes para a segurança, como por exemplo: uso de senhas, uso de IDs (número de identificação) diferentes para cada reunião;

3.2.1.26. Realizar a quantidade de reuniões sem limites;

3.2.1.27. Permitir comunicação em áudio e vídeo entre todos os participantes na sala principal;

3.2.1.28. Permitir extração de informações operacionais e gerenciais, através de funcionalidade própria da aplicação de administração, obtenção de relatórios de uso com informações tais como: o número de reuniões ocorridas ou em curso, datas, participantes, número de minutos de reunião, dentre outras;

3.2.1.29. Permitir layout de visualização dos participantes no estilo "galeria", possibilitando a visualização de até 45 (vinte e cinco) "rostos" simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual em destaque (highlight) àquele que está falando no momento;

3.2.1.30. Os serviços deverão ser prestados pelo fabricante em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

3.3. PRAZO E FORNECIMENTO

3.3.1. O acesso à assinatura anual de uso do software Zoom Meetings deverá ser comunicado aos emails seau@tse.jus.br, luciano.andrade@tse.jus.br e meirivaldo.queiroz@tse.jus.br até 5 dias úteis contados da data de início da vigência contratual.

3.3.2. A licença/assinatura do Zoom Meetings atualmente em uso está cadastrada no email seau@tse.jus.br;

3.3.3. A assinatura anual deve estar disponível em 10 dias úteis contados da data de início da vigência contratual.

3.3.4. Ao Tribunal Superior Eleitoral fica reservado o direito de recusar de pronto a licença/assinatura que flagrantemente não esteja em conformidade com a descrição do item.

3.4. GARANTIA TÉCNICA

3.4.1. O prazo de garantia contratual da licença/assinatura é de, no mínimo, 12 meses ou na forma definida pelo fabricante, que a seu critério poderá estender para um prazo maior. Ainda que seja superior a esse prazo, a garantia somente será contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.4.2. A garantia será prestada com vistas a manter licença/assinatura disponível ao TSE durante o período de 12 meses contadas do fornecimento, sem qualquer ônus ou custo adicional ao Tribunal.

3.4.3. A garantia técnica do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no instrumento contratual, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.4.4. As solicitações referentes à Garantia Técnica deverão ser atendidas em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para solução definitiva, contados a partir da notificação pelo contratante.

3.4.5. A contratada deverá indicar telefone no Brasil, disponível em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (8 às 18 horas), e ainda e-mail ou sítio de internet para abertura de chamado de Assistência Técnica.

3.5. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

3.5.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

3.5.2.1. Ofícios;

3.5.2.2. Ordens de Serviço;

3.5.2.3. Mensagens escritas;

3.5.2.4. Relatórios de Medição e Relatórios em geral;

3.5.2.5. Termos de Recebimento;

3.5.2.6. Cartas; e

3.5.2.7. Demais documentos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

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

3.5.3.1. 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.

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

1. **Meio de Comunicação:** correspondência eletrônica, telefone, sistemas ou qualquer outro forma acordada entre as partes, definidas na reunião inaugural;

2. **Periodicidade:** sempre disponível, em dias úteis, entre 9h e 19h.

3.5.3.3. 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.

3.6. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

3.7. RECEBIMENTO

3.7.1. No momento do fornecimento, conforme as diretrizes contidas no Item 3.3 desse Termo de Referência, a licença/assinatura será recebida provisoriamente, conforme Anexo I-II, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais.

3.7.2. O fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD e remeter o processo à fiscalização administrativa. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação contida no Anexo I-III deste Termo de Referência.

3.7.2.1. Identificada, durante a verificação da conformidade do objeto para emissão do TRD, qualquer irregularidade pela fiscalização durante o recebimento do objeto, a Contratada deverá regularizar a licença/assinatura do Zoom Meetings e cumprir as obrigações pendentes no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

3.7.2.2. Decorrido o prazo com as devidas correções apontadas pela fiscalização será reiniciado o prazo para emissão do TRD, nos termos do item 3.7.2. Caso a pretensa contratada quedar-se inerte serão tomadas as devidas providências com possibilidade de rescisão do contrato conforme item 3.7.2.3.

3.7.2.3. O TSE poderá rescindir a contratação caso o objeto entregue seja novamente reprovado.

3.7.3. 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.

3.8. PAGAMENTO

3.8.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após o 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.

3.8.1.1. O atesto do objeto contratado será feito pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto (NTA). O fiscal administrativo terá o prazo de 3 (três) 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.

3.8.1.2. Após o fiscal técnico comunicar à contratada que recebeu definitivamente o objeto, esta deve, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, emitir os documentos de faturamento e providenciar as demais exigências contratuais para pagamento.

3.8.1.3. 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.

3.8.1.4. 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.

3.8.1.5. O contratante avaliará a vantajosidade do ajuste no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do aniversário do contrato. Caso se entenda que o contrato continua vantajoso, a contratada será instada a apresentar a Nota Fiscal e os documentos exigidos em contrato para pagamento. Esta documentação será encaminhada ao fiscal administrativo que emitirá a Nota Técnica de Atesto (NTA), nos termos do item 3.8.1.1 deste Termo de Referência.

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 assinatura o contrato**, 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, observado o disposto no Item 3.5 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, chinelo 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).

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

4.1.9.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

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

4.2. 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 TSE.

4.2.5. Recusar qualquer fornecimento em desacordo com as especificações constantes desse Termo de Referência ou com defeito.

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

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e duração de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos da lei até 60 meses.

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).

5.2.2. Comprovar, como condição para contratação, não ter sido condenada, a empresa 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 empresa 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:		
				Tel./Fax:		
Tabela - Aquisição por Itens						
Item	Descrição	Marca/Modelo e demais observações	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Assinatura anual (12 meses) de uso do software Zoom Meetings na modalidade corporativa, com capacidade para no mínimo 10 hosts, gravação em nuvem, realização de reuniões webinaries e conector de sala via H.323/SIP.	Zoom Meetings	Licença/assinatura de 12 meses	1		
<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 sustentabilidades a serem comprovados e dos demais documentos previstos no Edital e seus Anexos.</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, preenchendo-se as linhas e colunas de acordo 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 DEFINITIVO								
<p>Processo SEI Relacionado: Edital de Licitação TSE nº (se for o caso): Contratada: CNPJ nº: Contrato/Nota de Empenho: Objeto: Prazo de Fornecimento:</p>								
<p>Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:</p>								
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA					SIM	NÃO	N.A.
1	Foi comunicado o acesso, conforme item 3.3.1 à assinatura anual de uso do software Zoom Meetings?							
2	A licença/assinatura está acessível no site do fabricante (Zoom Meetings) com a conta vinculada ao e-mail seau@tse.jus.br?							
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								
RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO								
NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO								

ANEXO I-III - 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 DA AQUISIÇÃO:			
1.1	A quantidade entregue corresponde à totalidade do previsto no empenho/contrato?			
1.2	A licença/assinatura foi fornecida dentro do prazo previsto?			
1.3	No caso de reprovação da licença/assinatura, o problema foi sanado no prazo previsto?			
2	ASPECTOS QUALITATIVOS DA AQUISIÇÃO:			
2.1	A licença/assinatura fornecida corresponde ao previsto na proposta da empresa?			
2.2	A licença/assinatura está em conformidade com as especificações do Termo de Referência?			
3	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:			
3.1	O valor dos produtos 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: _____			
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:				
	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO			
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO			

ANEXO I-IV- 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 Colaborado, 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> <p>a) Ser acessível ao Contratante, por intermédio do email e dos números de telefone fixo e celular informados neste formulário.</p> <p>b) Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.</p>	
<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>	

JULIANA MILAGRES DE LOYOLA FLEURY
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO - SUBSTITUTA

 Documento assinado eletronicamente em **29/01/2024**, às **19:50**, 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=2755793&crc=2ED85E3E, informando, caso não preenchido, o código verificador **2755793** e o código CRC **2ED85E3E**.