



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE LICITAÇÃO TSE Nº 23/2023
MODALIDADE: PREGÃO
FORMA: ELETRÔNICA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados de apoio na área de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 2 (dois) anos, prorrogáveis nos termos da lei, consoante especificações, exigências, quantidades e demais prazos deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. A seguir é apresentada uma síntese da justificativa dessa contratação, sendo essa melhor fundamentada, quantificada e pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, Documento SEI nº 2361251.

2.2. A contratação almejada visa suprir a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) de capacidade de atendimento especializado no desenvolvimento e na sustentação de sistemas de informação de modo a garantir a efetividade do suporte tecnológico ao TSE, frente às demandas das unidades orgânicas do Tribunal, e do suporte aos processos eleitorais informatizados, bem como as suas evoluções, por meio do atendimento aos serviços de desenvolvimento e implantação de novos sistemas no TSE; da manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa e evolutiva do legado de sistemas; e do gerenciamento da informação por intermédio da administração de dados, implantação de Data Marts e geração de BI; e da realização de testes de software, da evolução das bases de dados e consultas de dados gerenciais e estratégicos e do suporte aos usuários finais e às equipes da STI.

2.3. A contratação também visa garantir os serviços de apoio à sustentação de sistemas de informação no âmbito do TSE e de apoio aos Tribunais Regionais Eleitorais (TRE).

2.4. Essas macronecessidades surgem em um contexto de crescimento cada vez maior das demandas endereçadas à STI. É de amplo conhecimento que o modelo eleitoral brasileiro é baseado na automação do processo de votação, o que gera para as unidades responsáveis pelas atividades de TI no TSE uma expressiva carga de trabalho. Para que se tenha uma ideia da ordem de grandeza, a STI mantém atualmente mais de 90 sistemas exclusivamente eleitorais. Assim, há uma cobrança natural da sociedade e uma busca constante do TSE para que o processo de votação eletrônico seja cada vez mais seguro, transparente e célere.

2.5. Para maior transparência e segurança ao processo, ações vêm sendo

continuamente planejadas e executadas pela STI, tais como:

- a) A evolução contínua do sistema operacional das urnas eletrônicas para um sistema de código aberto mantido exclusivamente pelo Tribunal;
- b) A utilização de assinaturas de arquivos por meio de certificados digitais mantidos pelo TSE e armazenados na própria urna em hardware de segurança projetado especificamente para ela;
- c) A adoção, no processo de desenvolvimento dos sistemas eleitorais, dos testes públicos de segurança;
- d) O projeto de abertura dos códigos-fonte dos sistemas eleitorais, o que exige esforços de higienização dos códigos existentes e criação de containers para guarda das chaves de segurança, entre outros aspectos;
- e) A melhoria do Cadastro de Eleitor por meio da identificação biométrica do eleitorado brasileiro, a melhoria no atendimento remoto do eleitor por meio do Título Net, além de diversos outros dispositivos desenvolvidos e implantados nos sistemas, nas urnas ou na infraestrutura de TI da Justiça Eleitoral;
- f) A integração dos processos de trabalho por meio de soluções automatizadas, garantindo o intercâmbio seguro de informações entre os sistemas.

2.6. Em complemento às ações supracitadas e de forma a proporcionar maior agilidade e segurança aos processos eleitorais informatizados, foram contratados novos dispositivos tecnológicos e foram inseridos serviços de automação no ambiente computacional de todos os Tribunais Regionais Eleitorais (TRE). Para sustentar e evoluir esse grande número de soluções tecnológicas, é necessário manter uma rede computacional integrando os 27 TRE, mais de três mil zonas eleitorais e aproximadamente 437 mil seções eleitorais. Esses e outros desafios expressam a dimensão e a responsabilidade da STI do TSE e das demais unidades técnicas dos TRE.

2.7. Ademais, a STI do TSE não trabalha unicamente para os processos eleitorais. Diversos outros projetos — com envergadura nacional, alta complexidade de negócio e apoiados, em sua plenitude, na tecnologia — estão em desenvolvimento e demandam recursos de TI. Entre outros, cabe destacar o Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos — SGRH, incluindo Folha de Pagamento e e-Social, Sistema de Jurisprudência — SJur e o Sistema de Gerenciamento das Propostas Orçamentárias da Justiça Eleitoral - SIGEPRO. Esses projetos exigem continuamente da STI muita dedicação, pois envolvem sistemas que, além das dificuldades de desenvolvimento, implantação e suporte, necessitam manter-se estáveis e com alto desempenho, já que atendem a todos os usuários da Justiça Eleitoral e, alguns casos, os cidadãos brasileiros. Por consequência, tais soluções informatizadas exigem alta capacidade técnica de pessoal, incluindo, eventualmente, disponibilidade em finais de semana e feriados.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Categoria	Perfil	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Qtde. de Postos	Carga Horária Semanal/Escala	Salário médio (R\$)
Análise de Business Intelligence	Pleno	2124-05	1		10.901,54
	Senior		4		13.307,41
	Master		2		16.766,69
Engenharia de Software	Trainee	2122-05	1		5.990,41
	Júnior		5		7.084,10
	Pleno		19		10.626,30

		Senior		74		13.655,69	
		Master		21		16.766,69	
Engenharia de Teste		Junior	2124-30	3	40	5.765,03	
		Pleno		8		8.048,42	
		Senior		7		11.559,32	
		Master		5		14.930,58	
Arquitetura de Tecnologia de Soluções Especializadas de TI		Especialista	2124-25	6			16.766,69
Desenvolvimento de Aplicativos de Missão Crítica para Ecossistema Embarcado		Especialista	2122-15	3			21.781,51
Desenvolvimento de Software Básico para Ecossistema Embarcado		Especialista	2122-15	1			28.229,67
Teste de Ecossistema Software Embarcado		Especialista	2122-15	1			15.032,26
Horas extra, sobreaviso e adicional noturno - valores estimados						3.204.161,33	
Deslocamento (diárias e passagens)- valores estimados						523.034,40	

3.1. DO VALOR DO SALÁRIO

3.1.1. Os valores salariais indicados na tabela do Tópico 3 deste TR são derivados de ampla pesquisa de preços que tomou como base os principais estudos realizados pelas empresas de recrutamento de profissionais e que publicam seus guias anuais contendo os salários médios praticados pelo mercado de trabalho.

3.1.1.1. Deverá ser adotado o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho/enquadramento sindical relacionado à atividade econômica preponderante do empregador e não da categoria 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.

3.1.1.2. Os salários médios a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Termo de Referência, nem inferiores aos do acordo ou convenção coletiva a que a licitante estiver vinculada, ou sentença normativa em dissídio coletivo ou lei, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

3.1.1.3. Caso a proposta da licitante apresente salário médio inferior ao estabelecido neste Termo de Referência ou em acordo ou convenção coletiva a que a licitante estiver vinculada, ou sentença normativa em dissídio coletivo ou lei, poderá ser fixado prazo para ajuste da proposta, para, dentre esses, o mais benéfico ao trabalhador. O não atendimento à solicitação de ajuste no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implicará a desclassificação da proposta.

3.1.1.4. A média salarial será calculada pelo somatório dos salários pagos aos ocupantes dos postos de uma mesma Categoria/Perfil dividido pela quantidade de postos previstos neste Termo de Referência para essa categoria/perfil. Caso a média salarial calculada esteja acima da média salarial estabelecida neste Termo de Referência, a Contratada deverá limitar seu faturamento ao valor médio estabelecido neste Termo de Referência. Caso a

média salarial calculada esteja abaixo daquela estabelecida neste Termo de Referência, a Contratada realizará o faturamento nos valores salariais por ela praticados.

3.2. DA JORNADA DE TRABALHO

3.2.1. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira, **respeitado o intervalo intrajornada do Art. 71 da CLT.**

3.2.2. A adoção de serviço suplementar, assim considerado aquele serviço que exceder à carga horária semanal estabelecida em contrato, deverá observar o limite de 2 (duas) horas diárias em dias úteis e 10 (dez) horas aos sábados, domingos e feriados, obedecido o limite de 30 (trinta) horas suplementares mensais **e de 10 (dez) horas de trabalho por dia**, e deverá estar condicionado à previa autorização do(a) Secretário(a) ou Assessor(a) Chefe da unidade onde o colaborador presta o serviço.

3.2.2.1. As horas prestadas em regime suplementar **serão objeto de compensação**, nos termos do instrumento coletivo de trabalho vigente, ou, na sua ausência, na forma definida no art. 59 da CLT.

3.2.2.2. Se limitadas a **10 (dez) horas mensais**, distribuídas de acordo com a necessidade diária/semanal/mensal do serviço, as horas suplementares poderão ser autorizadas pelo titular da unidade de prestação dos serviços sendo dele a responsabilidade pela mediação e anuência, respeitado o interesse público e o direito das respectivas categorias de trabalho.

3.2.2.3. 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.

3.2.2.4. Excepcionalmente, durante o período eleitoral ou para o atendimento de situações emergenciais e temporárias devidamente justificadas, poderá ser autorizada a prestação do **serviço suplementar remunerado**, caso inviável a compensação, condicionada à previa autorização do(a) Diretor(a) Geral.

3.2.2.5. A realização de jornada extraordinária está condicionada ao registro biométrico no ponto eletrônico do Contratante ou mediante relatório circunstanciado assinado pelo(a) Diretor(a)-Geral do Tribunal Regional Eleitoral quando do serviço realizado em outras unidades da Federação.

3.2.2.6. O pagamento em pecúnia de horas extras poderá se dar em duas situações:

a) Plantão presencial: quando a unidade precisa que o colaborador esteja presente apenas em determinados dias ou período do mês para realizar um suporte, acompanhar um procedimento, migrar um sistema. Ex: realizar eleição suplementar, recepção de prestação de contas, recepção de registro de candidaturas, entre outros eventos;

a.1) No caso de plantão presencial o colaborador precisará registrar o ponto biométrico durante todo o dia de trabalho, sendo:

a.1.1) Aos sábados, domingos e feriados, o registro do ponto biométrico deverá conter o horário de início e final do plantão;

a.1.2) Em dias úteis, deve ser registrada biometricamente a jornada ordinária acrescida do período do plantão.

b) Excesso de demanda ou demandas com prazo exíguo: quando a unidade precisa atender um excesso de demanda dentro de um

determinado prazo crítico.

b.1) No caso de excesso de demanda ou cumprimento de prazos exíguos, o colaborador precisará trabalhar presencialmente durante todos os dias do mês, com registro biométrico no ponto eletrônico do Contratante.

3.2.2.7. Se por imperiosa necessidade do serviço, o limite de 30 (trinta) horas mensais não puder ser observado, o(a) Diretor(a) Geral poderá autorizar, excepcionalmente, sua extensão até 60 (sessenta) horas mensais.

3.2.2.8. O requerimento para prestação do serviço suplementar será feito conforme as exigências previstas na IN TSE nº 12/2017 ou outro normativo que venha a substituí-la.

3.2.3. Nos dias em que o horário de expediente for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário de expediente do contratante, sem ônus para a contratada e sem prejuízo salarial aos profissionais alocados nos postos de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução, e de acordo com as orientações da Fiscalização Técnica do Contrato.

3.2.4. O serviço suplementar prestado no dia 30 de novembro – dia do Evangélico (Lei Distrital nº 893/95) terá suas horas compensadas no feriado do dia do Servidor Público (dia 28 de outubro ou outra data indicada à conveniência da Administração) no caso de ambos recaírem em dias úteis.

3.2.4.1. Na impossibilidade de aplicação do item 3.2.4, a prestação do serviço no dia 30 de novembro ocorrerá normalmente, com posterior compensação das horas trabalhadas, observando as exigências da IN TSE nº 12/2017 ou outro normativo que venha a substituí-la, podendo a Administração dispensar sua execução caso não haja necessidade do serviço ou prejuízo para a administração.

3.2.5. Desde que devidamente autorizado ou conforme previsão na própria escala de trabalho do posto, será pago o acréscimo do adicional noturno aos profissionais que laborarem nos postos de trabalho no período entre 22h e 5h, salvo se houver disposição diversa na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

3.2.6. No caso de necessidade justificada de serviço, o fiscal setorial da Ordem de Serviço poderá solicitar à Contratada a realização de serviços em regime de sobreaviso, desde que sejam observadas a legislação vigente e cuja execução exige prévia autorização do Diretor-Geral. A seguir são pontuadas algumas regras que devem ser consideradas para fins da realização de horas de sobreaviso:

3.2.6.1. Não é necessário que o empregado permaneça em sua residência para o enquadramento do regime de sobreaviso, bastando apenas que permaneça disponível em localidade e meio de controle acordado com o empregador (Súmula nº 428 do TST);

3.2.6.2. Cada escala de sobreaviso não poderá ser superior a 24 horas (analogia ao art. 244, § 2º da CLT);

3.2.6.3. As horas de sobreaviso serão remuneradas à razão de 1/3 do salário-hora normal (analogia ao art. 244, § 2º da CLT);

3.2.6.4. O valor da hora de sobreaviso não contempla verbas que compensam o desgaste provocado pelo efetivo trabalho, tais como adicional noturno e periculosidade;

3.2.6.5. O empregado convocado a laborar durante o sobreaviso passa a perceber a remuneração integral, com incidência das demais verbas que fizer jus diante do caso concreto (e.g, adicional de hora extra, insalubridade, noturno);

3.2.6.6. Os trâmites da IN TSE nº 12/2017 podem ser observados, no que couber, na utilização do regime de sobreaviso no âmbito dos contratos do TSE;

3.2.6.7. O regime de sobreaviso exercido com habitualidade gera reflexos nas verbas referentes ao repouso semanal remunerado (analogia à Súmula nº 172 do TST);

3.2.6.8. O regime de sobreaviso não inviabiliza a contagem do prazo do intervalo mínimo interjornada, o qual restará prejudicado, com direito à respectiva indenização, apenas se houver a efetiva convocação do empregado para prestação de serviço antes de respeitado o prazo mínimo do referido intervalo;

3.2.6.9. As regras sobre o regime de sobreaviso previstas em normas coletivas de trabalho (art. 611-A, VIII da CLT) ou em contrato individual de trabalho, na hipótese do trabalhador "hipersuficiente", se houver, têm prevalência frente às regras contidas na legislação trabalhista.

3.2.7. Os postos de trabalho deverão ser preenchidos por profissionais cuja base de remuneração é mensalista, entretanto, à critério do Contratante, até 10% do total geral de postos de trabalho poderá ser preenchido por profissionais horistas.

3.2.7.1. A modalidade de remuneração do posto de trabalho será informada pelo Contratante, quando da abertura da Ordem de Serviço.

3.2.7.2. A Contratada deverá alocar profissionais horistas ou mensalistas com carga horária semanal reduzida, devendo-se, para tanto, calcular o valor da hora de forma proporcional ao valor do posto de trabalho de 40 horas semanais e aplicar as demais repercussões trabalhistas.

3.2.8. A seguir são detalhados os quantitativos totais previstos de horas suplementares, horas de adicional noturno, horas de sobreaviso e auxílios alimentação de domingos e feriados, por categoria:

Subitem	Categoria	Perfil	Quantidades estimadas				
			Qtde de HS (tipo 50%)	Qtde de HS (tipo 100%)	Qtde de Adicional Noturno	Qtde de Sobreaviso	Qtde de Auxílio Alimentação (domingos e feriados)
			Qtde total pelo período de vigência contratual				
			horas	horas	horas	horas	unidade
1	Análise de Business Intelligence	Pleno	30	30	48	8	3
		Senior	120	120	192	32	12
		Master	60	60	96	16	6
2	Engenharia de Software	Trainee	30	30	48	8	3
		Júnior	150	150	240	40	15
		Pleno	570	570	912	152	57
		Senior	2.220	2.220	3.552	592	222
		Master	630	630	1.008	168	63
3	Engenharia de Teste	Júnior	90	90	144	24	9
		Pleno	240	240	384	64	24
		Senior	210	210	336	56	21
		Master	150	150	240	40	15

4	Arquitetura de Tecnologia de Soluções Especializadas de TI	Especialista	180	180	288	48	18
5	Desenvolvimento de Aplicativos de Missão Crítica para Ecossistema Embarcado	Especialista	90	90	144	24	9
6	Desenvolvimento de Software Básico para Ecossistema Embarcado	Especialista	30	30	48	8	3
7	Teste de Ecossistema para Software Embarcado	Especialista	30	30	48	8	3
			4.830	4.830	7.728	1.288	483

3.3. DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.3.1.1. A critério da chefia imediata da unidade de lotação do posto de trabalho será admitida a execução de serviços na modalidade teletrabalho, sendo que poderá ser exigida a presença do prestador de serviços na sede de jurisdição do Tribunal.

3.3.1.2. Os postos de trabalho em teletrabalho deverão atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal, sempre que houver necessidade da unidade de lotação ou interesse da Administração.

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

3.3.1.4. Os serviços realizados em locais diferentes dos previstos no Tópico 3.3.1, conforme demanda do TSE, e que ensejarem o deslocamento dos profissionais alocados na prestação de serviços, deverão seguir as regras de execução, responsabilidades e custos detalhados no Tópico 3.3.3 deste Termo de Referência.

3.3.2. Os serviços dos postos poderão ser prestados, via de regra, em horário a ser estabelecido pelo Contratante, que comumente observará o intervalo entre 8h e 22h, de segunda a sexta-feira. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde posto for alocado.

3.3.2.1. O Tribunal poderá alterar os turnos de trabalho para atender as necessidades do serviço, respeitadas as diretrizes da jornada de trabalho indicadas no tópico 3.2 deste Termo de Referência.

3.3.3. Dos deslocamentos e diárias

3.3.3.1. Visando atender aos serviços a serem executados em local diferente daquele ordinariamente contratado, conforme demanda do Contratante, e havendo a necessidade de deslocamento dos profissionais da

Contratada, ficam estabelecidos neste tópico os procedimentos para deslocamento e suporte (hospedagem e alimentação) dos profissionais da Contratada.

3.3.3.2. Caso haja necessidade de deslocamento de um profissional na modalidade de teletrabalho, a autorização de viagem levará em consideração o município de residência do profissional para fins de programação da viagem.

3.3.3.3. Toda solicitação de viagem estará vinculada a uma Ordem de Serviço previamente aprovada e obedecerá ao modelo do Formulário de Solicitação de Viagem, Anexo I-VIII deste Termo de Referência.

3.3.3.4. O Formulário de Solicitação de Viagem deverá ser aprovado com antecedência operacional mínima de 08 (oito) dias corridos do dia previsto de início do deslocamento, admitindo-se prazos mais curtos para situações de emergência.

3.3.3.5. O valor unitário da diária é de R\$ 403,77 (quatrocentos e três reais e setenta e sete centavos).

3.3.3.6. O valor unitário da diária poderá reajustado, a pedido das partes, anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA.

3.3.3.7. A Contratada deverá arcar com as despesas de deslocamentos e diárias, de hospedagens e de alimentação dos profissionais alocados e apresentar obrigatoriamente, para efeito de comprovação dos deslocamentos e composição de processo de reembolso, os seguintes documentos, que não poderão conter rasuras ou estar ilegíveis:

- a) Relatório demonstrativo de despesas contendo nº do Formulário de Viagem, nome do profissional, valor da passagem, valor de despacho de bagagem, quantidade de diárias, valor das diárias;
- b) Formulário de Autorização de Viagem aprovado, com indicação da quantidade de diárias;
- c) Pesquisa de preço (cotação) a ser realizada em, pelo menos, duas empresas prestadoras desse tipo de serviço;
- c.1) Desde que justificado e aprovado previamente pelo Diretor-Geral, será dispensada a pesquisa de preços quando o profissional da Contratada precisar acompanhar servidor do Contratante no mesmo voo ou em outro meio de transporte.
- c.2) É recomendado à Contratada que evite voos que tragam transtornos ou muito incômodo ao profissional, como muitas escalas ou horários que invadam a madrugada.
- d) Passagem emitida;
- e) Para deslocamentos aéreos, apresentar os comprovantes de embarque (*e-ticket*);
- f) Comprovante de pagamento de bagagens, se for o caso; e
- g) Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela fiscalização técnica, e o controle de ponto realizado pela Contratada.

3.3.3.8. Na falta de previsão diferente nos acordos e convenções coletivas de trabalho, em viagem a trabalho, caso o tempo de deslocamento do colaborador de uma cidade para outra ou de um país para outro ultrapasse a jornada de trabalho normal, excedendo os limites contratuais, deverá ser realizada a compensação das horas excedentes, podendo essas serem, excepcionalmente, pagas em pecúnia desde que previamente autorizadas pelo

Diretor-Geral.

3.3.3.8.1 O reconhecimento das horas de deslocamento pelo Contratante está condicionado ao controle da jornada do colaborador pela Contratada por meio de controle remoto de ponto ou outra ferramenta de controle da Contratada a ser submetida previamente para aprovação do Contratante.

3.3.3.8.2. Quando do cálculo da jornada de trabalho do colaborador e as suas horas extras, deve ser observado os intervalos intrajornada e interjornada. Mesmo durante uma viagem a trabalho, é importante que esses intervalos sejam respeitados.

3.3.3.8.3. O tempo em que o colaborador estiver livre de atribuições relacionadas ao trabalho, seja no hotel ou fora dele, não caracterizará horas extras, inclusive no caso de pernoite decorrente de indisponibilidade de voo.

3.3.3.9. A Contratada deverá requerer ao Contratante o ressarcimento das despesas a que se refere este tópico, limitando-se aos valores designados neste TR que são:

- a) R\$ 215.040,00 para reembolso de passagens;
- b) R\$ 17.280,00 para reembolso com despacho de bagagens;
- c) R\$ 290.714,40 para o reembolso de diárias.
- d) Os valores supracitados são estimados e poderão ser corrigidos, a pedido das partes, anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA.

3.3.3.10. A estimativa dos valores levou em consideração:

- a) um valor médio de R \$1.792,00 por viagem, num total estimado de 120 deslocamentos, totalizando R\$ 215.040,00;
- b) um valor médio de R\$ 160,00 por despesa de despacho de bagagem, num total estimado de 108 despachos, totalizando R\$ 17.280,00;
- c) R\$ 403,77 por diária, num total de 720 diárias, totalizando R\$ 290.714,40.

3.3.3.11. A gestão do valor de ressarcimento das despesas de deslocamento será de competência exclusiva do Contratante.

3.3.3.12. Caso o transporte seja realizado em veículo da Justiça Eleitoral, não poderá haver solicitação de reembolso de deslocamento.

3.3.3.13. Os deslocamentos realizados no Distrito Federal não terão direito a diárias.

3.3.3.14. É factível o reembolso de despacho de bagagem quando o deslocamento for igual ou superior a três pernoites ou, excepcionalmente, se previamente aprovado, mediante justificativa, pelo Diretor-Geral.

3.3.3.15. Caso comprove-se que a Contratada utilizou tarifa com preço superior ao menor disponível injustificadamente, o ressarcimento será feito apenas no valor do menor preço constante da pesquisa realizada

3.4. DA COBERTURA E DA SUBSTITUIÇÃO DOS POSTOS

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

3.4.2. A decisão pela solicitação de cobertura de um posto vago é exclusiva da fiscalização do contrato.

3.4.3. Caso solicitado, a Contratada deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência de funcionário no posto de trabalho, no prazo de até 3 dias úteis, contados da solicitação do fiscal do contrato.

3.4.3.1. A solicitação da cobertura do profissional será feita pelo fiscal do contrato, em consonância com o disposto no Tópico 3.9 deste termo de referência e o prazo será contado a partir do horário do recebimento da comunicação pela Contratada.

3.4.3.2. Fica facultado ao fiscal do contrato, em resposta à solicitação formal da Contratada, autorizar previamente a cobertura de postos vagos durante determinados períodos ou em determinadas hipóteses, como férias e atestados médicos. Nesse caso, o prazo para realizar a cobertura será contado a partir da ausência do funcionário.

3.4.4. A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) 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 à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TSE.

3.4.4.1. É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Contratante para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais.

3.4.5. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será o mesmo previsto para a remuneração do posto, devendo ser recolhido os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

3.4.6. A cobertura de profissional(ais) 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 glosa de valores, se for o caso.

3.5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO DOS POSTOS

3.5.1. A Contratada deverá disponibilizar, para alocação no posto de trabalho, profissionais que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no Anexo I-V deste Termo de Referência.

3.6. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

3.6.1. Os postos de trabalho deverão respeitar as seguintes determinações expostas abaixo:

3.6.1.1. Observar os regulamentos do TSE de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante.

3.6.1.2. Cumprir rigorosamente os horários de trabalho pactuados com a unidade de lotação, reportando-se ao preposto do contrato em caso de ausências legais e faltas injustificadas, conforme o caso.

3.6.1.3. Manter-se conectado à ferramenta corporativa de comunicação durante o expediente e responder com prontidão às solicitações de informações

e participações em reuniões virtuais.

3.6.1.4. Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio do CONTRATANTE.

3.6.1.5. Portar o crachá de identificação de acordo com as normas do Contratante.

3.6.1.6. Entrar e sair das dependências do Contratante somente pelos locais previamente determinados.

3.6.1.7. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza.

3.6.1.8. Manter boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades.

3.6.1.9. Usar o telefone do TSE somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.

3.6.2. O detalhamento dos postos de trabalho encontra-se estabelecido no Anexo I-V deste Termo de Referência.

3.7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA INFRAESTRUTURA

3.7.1. Quando da abertura das Ordens de Serviço, o fiscal setorial informará à Contratada se o profissional a ser alocado exercerá suas atividades na modalidade presencial ou teletrabalho. No caso de ser teletrabalho, o fiscal setorial informará ainda se o profissional a ser alocado poderá vir a ser convocado a exercer atividades presenciais nas instalações físicas do Contratante durante a vigência da Ordem de Serviço.

3.7.2. O profissional alocado que prestar serviços na modalidade teletrabalho deverá entregar ao final do mês relatório com todas as atividades realizadas diariamente, de modo que a Fiscalização Técnica do Contrato possa avaliar a adequação dos serviços prestados pelo profissional aos níveis mínimos de serviço preestabelecidos neste Termo de Referência.

3.7.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente ao Tribunal a lista atualizada dos empregados, com a indicação de quais têm contrato de trabalho tradicional e quais têm contrato de trabalho na modalidade teletrabalho, para fins de controle, fiscalização e cálculos.

3.7.4. Os equipamentos e infraestrutura para teletrabalho - fora das dependências do Tribunal - deverão ser providenciados pelo profissional ou pela Contratada, devendo constar essa obrigação do seu contrato de trabalho. O tribunal não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao profissional em teletrabalho, como por exemplo, a utilização da internet.

3.7.4.1. O colaborador em teletrabalho deverá fornecer, a critério do TSE, número telefônico para recepção de ligações do TSE, o que poderá ser feito por meio de transferência de ramal interno do Tribunal, durante todo o horário do expediente.

3.7.5. Caso os equipamentos e infraestrutura para teletrabalho - fora das dependências do Tribunal - sejam fornecidos pela **CONTRATADA**, os equipamentos não poderão ser considerados como remuneração do profissional.

3.7.6. Eventuais períodos com impedimentos de ordem técnica ao exercício do teletrabalho, como falta de energia elétrica, problemas com internet e falha em equipamentos, por motivo alheio ao Tribunal, não serão considerados jornada de trabalho, cabendo ao profissional, tão logo seja possível, a notificação do impedimento ao fiscal setorial.

3.7.6.1. Cabe ao profissional a adoção de medidas de contingência

visando contornar impedimentos de natureza técnica.

3.8. DOS CRITÉRIOS DE PRODUTIVIDADE OU ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO

3.8.1. A Contratada deverá acompanhar a execução do serviço, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados por meio do atendimento de critérios mínimos de produtividade e adequação predefinidos, conforme critérios de avaliação definidos no Anexo I-IX deste Termo de Referência.

3.8.2. A Contratada deverá prestar garantia técnica dos serviços executados e dos produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo suas prorrogações.

3.8.3. O controle da garantia técnica está contido nos indicadores de qualidade. No caso de a qualidade dos produtos entregues estar abaixo dos critérios estabelecidos pelo Contratante, será aplicada glosa no valor de faturamento da Ordem de Serviço, conforme estabelecido no Anexo I-IX deste Termo de Referência.

3.8.4. Ainda que já realizado o fechamento de uma Ordem de Serviço, a qualquer tempo, caso seja identificado que a qualidade dos produtos entregues está aquém do estabelecido no indicador de qualidade, o Contratante poderá recalculá-lo o indicador da Ordem de Serviço já fechada e proceder o cálculo do valor da glosa a ser aplicada extemporaneamente.

3.9. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

3.9.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

- 3.9.2.1.** Ofícios;
- 3.9.2.2.** Ordens de Serviço;
- 3.9.2.3.** Mensagens escritas;
- 3.9.2.4.** Relatórios de Medição e Relatórios em geral;
- 3.9.2.5.** Termos de Recebimento;
- 3.9.2.6.** Cartas; e
- 3.9.2.7.** Demais documentos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

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

3.9.3.1. 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.

3.9.3.2. 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: em dias úteis, entre 9h e 19h.

3.9.3.3. Abertura de Ordens de Serviço.

1. Meio de Comunicação: página web, sistema informatizado ou correspondência eletrônica;
2. Periodicidade: em dias úteis, entre 9h e 19h.

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. Informar ao Contratante, em até 12 horas após ter ciência, qualquer incidente cibernético no qual possa estar envolvida. São considerados exemplos de incidentes cibernéticos passíveis de serem informados:

- a) Ransomware (servidores criptografados);
- b) Vazamento de dados pessoais;
- c) Uso ou acesso não autorizado a sistemas ou dados;
- d) Exploração de vulnerabilidade para execução de código remoto;
- e) Página maliciosa hospedada em website legítimo comprometido (defacement);
- f) DNS mal configurado ou comprometido;
- g) Varredura de rede;
- h) Ataque de negação de serviço (DoS ou DDoS);
- i) Desrespeito à política de segurança ou uso inadequado dos recursos de Tecnologia da Informação (TI);
- j) Engenharia Social;
- k) Indisponibilidade de serviço por falha em software ou hardware;
- l) Entre outros.

4.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste Termo de Referência.

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

4.1.6.1. 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.

4.1.7. 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.

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

4.1.8.1. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a Contratada adotará 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, devendo 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.

4.1.9. 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 desse 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, conforme disposto na cláusula Onze do contrato.

4.1.10. Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.1.10.1. 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.

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

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

4.1.12.1. Apresentar, no transcorrer da execução, tão logo tenha conhecimento, qualquer alteração na legislação que afete a execução dos serviços contratados.

4.1.12.2. O acordo coletivo e/ou convenção coletiva da categoria deverão ser fornecidos anualmente tão logo esteja protocolado e/ou homologado no órgão competente.

4.1.13. 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 IN TSE nº 6/2020, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4.1.13.1. 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 VI do Termo de Cooperação Técnica nº 2/2019 (feita na agência).

4.1.13.2. 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 nº 169/2013 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;

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) 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;

g) Atualmente a abertura e a manutenção da conta-depósito vinculada são isentas de tarifas.

4.1.14. Informar à respectiva seguradora ou ao fiador, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, sob pena de aplicação de penalidade prevista no contrato.

4.1.15. 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.

4.1.16. 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. Quanto aos funcionários alocados nos postos:

4.1.17.1. Executar, por intermédio de seus empregados, os serviços constantes do objeto deste termo de referência.

4.1.17.2. Fazer com que seus empregados se submetam-se aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do TSE.

4.1.17.3. 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) vales alimentação;
- f) vales transporte;
- g) horas extraordinárias e horas de sobreaviso;
- h) adicionais noturnos;
- i) outros que porventura sejam exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou que venham a ser criados.

4.1.17.4. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

4.1.17.5. Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados nos postos de trabalho de **forma eletrônica/informatizada**.

4.1.16.5.1. 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.

4.1.16.5.2. 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.

4.1.16.5.3. 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 ou outro normativo

que venha a substituí-la.

4.1.16.5.4. 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. Todavia, caso o sistema adotado no TSE não atenda a todos os aspectos da legislação trabalhistas, a Contratada deverá utilizar paralelamente outro método de controle de frequência dos profissionais que atenda às normas trabalhistas (v.g., Portaria MTP nº 671/2021, Decreto nº 10.854/2021, convenção coletiva de trabalho da categoria).

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

4.1.17.7. 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.

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

f) 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, **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.

g) Tomar ciência e cumprir com o regulamentado na política de segurança de TI e política de desenvolvimento seguro.

4.1.17.9. Manter os empregados, 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.

4.1.16.9.1. Os crachás deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato, ao final da execução contratual, ou quando houver desocupação do posto de trabalho, inclusive o crachá eventualmente utilizado pelo preposto.

4.1.16.9.2. A Contratada deverá solicitar à unidade técnica do Tribunal responsável pela segurança e controle de acesso o cadastramento e confecção de crachá para os seus funcionários, bem

como a confecção da 2º via no caso de extravio.

4.1.16.9.3. Os custos com a confecção dos crachás são de responsabilidade da contratada, que deverá efetuar o recolhimento do valor das despesas, a ser determinado pela Secretaria de Administração, 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 Administração.

4.1.17.10. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

4.1.17.11. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente até o 20º (vigésimo) dia do mês de dezembro de cada ano, salvo se de forma diversa dispor a convenção coletiva da categoria, na proporção que fizer jus o empregado.

4.1.17.12. Proceder à entrega (pagamento) antecipado do vale-transporte, quando devido, e do vale-alimentação, ambos em uma única entrega, até o último dia do mês anterior ao mês referência ou no prazo estabelecido na norma coletiva vinculada aos profissionais. O vale-alimentação será ajustado, anualmente, conforme o valor estabelecido para a categoria. O vale-transporte deverá ser reajustado conforme aumento no valor da passagem do transporte coletivo.

4.1.16.12.1. Por ocasião do faturamento mensal, deverá ser computada somente a quantidade de vale-transporte e vale-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.

4.1.16.12.2. No primeiro mês de vigência contratual, assim como na contratação de novos profissionais, a Contratada deverá fornecer os vales transporte e vales alimentação **antes da data de início da prestação de serviços**, em quantidade suficiente até o último dia do mês.

4.1.17.13. **No caso de trabalho presencial**, responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

4.1.17.14. 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 empregado, em até 48 horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme a legislação vigente.

4.1.17.15. Apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato ao Contratante, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados, observando-se os seguintes critérios:

4.1.16.15.1. 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 da fruição do benefício.

4.1.16.15.2. Os postos de trabalho sem cobertura de profissionais não serão faturados.

4.1.16.15.3. Nos períodos de recesso forense, a Administração poderá suspender total ou parcialmente a prestação dos serviços, sendo facultada à contratada a concessão de férias.

4.1.16.15.4. Listam-se a seguir as datas previstas no item 4.1.16.15.3.

deste TR:

- 1º de janeiro (feriado nacional);
- segunda de carnaval (feriado na Justiça Federal);
- terça-feira de carnaval (feriado nacional);
- quarta e quinta da semana de páscoa (feriado na Justiça Federal);
- sexta a domingo de Páscoa (feriado nacional);
- 21 de abril (feriado nacional);
- 1º de maio (feriado nacional);
- Corpus Christi (feriado nacional);
- 11 de agosto (feriado na Justiça Federal);
- 7 de setembro (feriado nacional);
- 12 de outubro (feriado nacional);
- 28 de outubro (ponto facultativo);
- 1º de novembro (feriado na Justiça Federal);
- 2 de novembro (feriado nacional);
- 15 de novembro (feriado nacional);
- 30 de novembro (feriado local);
- 8 de dezembro (feriado na Justiça Federal);
- 25 de dezembro (feriado nacional); e
- de 20 de dezembro a 6 de janeiro (recesso forense na Justiça Federal).

4.1.16.15.5. Quanto aos eventuais custos decorrentes da não cobertura dos postos no período de recesso do Tribunal, caberá à contratada, se assim entender cabível, solicitar reequilíbrio econômico financeiro do contrato, a ser analisado pelo Tribunal.

4.1.16.15.6. O impacto financeiro 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.

4.1.17.16. Manter seus funcionários capacitados para as atividades previstas nesse Termo de Referência, providenciando cursos e reciclagens sempre que o fiscal identificar a queda ou a insuficiência na qualidade dos serviços prestados.

4.1.16.16.1. Sempre que verificada a desatualização com as novas tecnológicas ou metodologias de trabalho, a Contratada deverá tomar as providências necessárias em um prazo de até 3 (três) meses, contados da notificação da Fiscalização. Após esse prazo, os postos deverão estar preenchidos por profissionais com domínio das novas tecnológicas ou metodologias de trabalho seja pela realização de capacitação dos atuais empregados ou pela substituição por outros já capacitados.

4.1.16.16.2. A capacitação deverá ser realizada às expensas da contratada, sem ônus adicional ao contratante, e fora do horário de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

4.1.16.16.3. Os custos com treinamento/capacitação deverão constar da taxa de administração/lucro.

4.1.17.17. 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 8.212/1991, e com a nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal designado, conforme disposto no §3º, inciso II do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.17.18. Orientar os seus empregados sobre a forma de acompanhar o saldo ou extrato de FGTS e demais verbas junto Caixa Econômica Federal, garantido meios para o acompanhamento online ou o liberando para comparecimento a agência quando necessário para exercer o direito.

4.1.17.19. 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.

4.1.17.20. Apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do início da vigência do contrato, comprovante de cadastramento de seus empregados no PIS/PASEP.

4.1.17.21. Oferecer todos os meios necessários a seus empregados para a obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização.

4.1.17.22. Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços, 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), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) comprovação de que os funcionários locados nos postos de trabalho atendem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos nesse Termo de Referência;

e) declaração de não optante pelo vale-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso;

f) 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) Termo de Confidencialidade a ser assinado pelo representante da empresa;

h) Termo de Responsabilidade e Compromisso de Manutenção de Sigilo assinado pelos profissionais que atuarão na execução das Ordens de Serviços e pelo preposto; e

i) termos de responsabilidade assinado pelos profissionais alocados nos postos de trabalho quanto ao cumprimento das

orientações e quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, no caso de prestação de serviço na modalidade de teletrabalho.

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

4.1.17.24. 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) cumprir à Fiscalização Administrativa do contrato comunicar à Receita Federal do Brasil e/ou ao Ministério competente 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.

4.1.17.25. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do último dia do último mês da prestação dos serviços:

a) comprovante de pagamento das verbas rescisórias 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.

4.1.17.26. Garantir que todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços não tenham filiação partidária, por analogia à disposição contida no Art. 366 da Lei nº 4.737/1965 (Código eleitoral), devendo apresentar, antes do início da execução dos serviços, declaração de inexistência de registro dos empregados a serem alocados no contrato em relação oficial de filiados de órgão partidário e manter essa condição até o final de seu vínculo contratual.

4.1.18. Quanto ao preposto:

4.1.18.1. Informar, no momento da assinatura 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, observado o disposto no Tópico 3.9 deste Termo de Referência.

4.1.18.2. 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 profissionais alocados nos postos de trabalho, nas dependências do Contratante, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, aviso prévio, aviso de férias, advertências, relatórios solicitados pelo fiscal do contrato, dentre outras atividades necessárias à boa execução contratual.

4.1.18.3. Deverá, ainda, cumprir com as obrigações elencadas no item 2 do Anexo I-II deste Termo de Referência.

4.1.18.4. 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 8 (oito) horas no dia requerido, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.

4.1.18.5. A Contratada não poderá indicar para função de preposto funcionários alocados nos postos de trabalho previstos nesse Termo de Referência.

4.1.18.6. A Contratada deverá efetuar, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, o ressarcimento das ligações externas realizadas dos ramais eventualmente disponibilizados ao preposto, por intermédio de GRU.

4.1.19. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definidos pelo Contratante.

4.1.20. Fornecer os meios de segurança de saúde, como máscaras e afins, aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, **quando houver a exigência do uso por parte do Tribunal.**

4.1.21. Afastar os funcionários que apresentarem sintomas e doenças infecciosas com risco de contágio, 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. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

4.2.3. Designar servidor ou comissão de servidores com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato, respectivamente, de acordo com as competências previstas em normativo do TSE, combinado com as disposições previstas no Guia Prático de Fiscalização dos Contratos Administrativos da Justiça Eleitoral, que estabelecem procedimentos para acompanhamento de contratos administrativos no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral.

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

4.2.5. Providenciar o depósito na conta-depósito vinculada dos valores correspondentes às rubricas de encargos trabalhistas e nos percentuais previstos pela contratada na sua planilha de encargos, conforme determina a IN TSE nº 6/2020, observada a Resolução CNJ nº 169/2013 e suas alterações.

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

4.2.7. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas

nesse Termo de Referência.

5. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. RECEBIMENTO

5.1.1. O recebimento dos serviços prestados, pertinentes a cada mês de execução contratual, será realizado por meio dos Termos de Recebimento Provisório - TRP (Fechamento das Ordens de Serviço) e Definitivo - TRD, emitidos pelo fiscal setorial e pelo fiscal técnico, respectivamente, até o 10º (décimo) dia útil do mês de subsequente à prestação dos serviços.

5.1.1.1. Ficará suspenso o prazo para emissão dos Termos de Recebimento nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos.

5.1.2. O TRP, que consiste no fechamento de cada Ordem de Serviço individualmente, 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 - contida na parte 3 da Ordem de Serviço, Anexo I-VI deste Termo de Referência.

5.1.3. O TRD, que consiste no aceite do conjunto das Ordens de Serviço fechadas, 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-I deste Termo de Referência.

5.1.4. O TRD contemplará também:

- a) Validação do Relatório Consolidado de Ordens de Serviço - RCOS;
- b) Validação do Relatório de Medição;
- c) Verificação dos indicadores de produtividade e de qualidade aferidos;
 - c.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;
- d) emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base em relatórios e documentação apresentados; e
- e) comunicação à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura de acordo com o objeto contratual recebido.

5.1.5. O contratado 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.

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

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 a seguir:

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

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

b.1) guias do FGTS e da Previdência Social, devidamente quitadas, referentes à competência anterior à da prestação dos serviços ou da mesma competência, se já decorrido o prazo para sua quitação;

b.2) documentos gerados pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - Sefip, a saber: Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo Sefip (modalidade “Branco”), Relação de Tomador/Obra - RET (modalidade “Branco”); Relatórios Analíticos de GPS e da GRF e Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS, ou dos instrumentos 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 vales, 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 profissionais contratados, inclusive as coberturas e ou contracheques do mês faturado;

h) cópias dos depósitos bancários referentes aos pagamentos dos salários dos empregados da empresa relativos ao mês faturado; e

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.

5.2.1.2. Caso não haja comprovação quanto às alíneas **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 solidária e subsidiária do contratante, quanto àquelas obrigações (§2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021 e Súmula nº 331 do TST).

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

5.2.5. Os serviços que venham a ser realizados após as 22h deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno, nos termos do instrumento coletivo de trabalho vigente, ou, na sua ausência, na forma definida no art. 73 da CLT, devendo-se, ainda, ser observado o disposto no subitem 3.2.5 do Capítulo 3 deste Termo de Referência.

5.2.5.1. O adicional noturno deverá ser faturado juntamente com a respectiva jornada (normal ou suplementar).

5.2.6. As horas que eventualmente ultrapassem a jornada diária dos profissionais ou sobreavisos deverão ser previamente autorizadas pela autoridade competente e serão compensadas, respeitando-se, para tanto, as normas legais. Nos casos excepcionais, em que for autorizada a remuneração, esta será feita com acréscimo de, no mínimo, 33% (trinta e três por cento) de sobreaviso, 50% (cinquenta por cento) nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, respeitando, para todos os fins, o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente e o Enunciado do TST nº 264.

5.2.6.1. O pagamento à Contratada das horas de sobreaviso e suplementares será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação de serviços, **mas deverá ser apresentado conjuntamente com esse último.**

5.2.7. O Contratante reserva-se, ainda, 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, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos em contrato 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; e

c) verificação da necessidade de adequação do pagamento considerando eventuais reduções no montante pago a título de "taxa de lucro" decorrente do não cumprimento de indicadores e metas mínimos preestabelecidos neste Termo de Referência, conforme TRD.

5.2.8.2. Ficarà 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 à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados.

5.2.8.4. 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.

5.2.8.5. 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.

5.2.8.6. No caso de ausência de profissional ou atrasos em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal, caso a CONTRATADA não o tenha feito, o valor correspondente ao número de dias ou horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

5.2.9. 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 no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.9.1. 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.

5.2.9.2. 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.

5.2.9.3. 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 ser aprovada pela Direção-Geral do contratante e Resolução CNJ nº

169/2013 e suas alterações.

5.2.9.4. 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 ____/____/____ e duração de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis nos termos da lei.

6.2. PRAZO PARA INICIAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Em razão da natureza continuada das obrigações do TSE, a contratada deverá cumprir os eventos descritos na tabela a seguir, respeitando os prazos máximos estabelecidos, os quais poderão ser antecipados ou paralelizados sempre que as circunstâncias assim permitirem.

Item	Marco	Evento	Responsável	Critério de Aceite
1	A	Início da vigência contratual	TSE e Contratada	Data determinada no Contrato assinado entre as partes
2	B=A+até 2 (Dias úteis)	Nomeação dos fiscais do Contrato.	TSE	Portaria publicada
3	C=B+até 2 (Dias úteis)	Reunião Inaugural da contratação e comunicação formal para o provimento dos postos de trabalho das primeiras Ordens de Serviço	TSE e Contratada	Ata da reunião com apresentação do preposto da Contratada e Comunicação efetivada
4	D=C+até 1 (Dia útil)	Autorização de acessos ao preposto no sistema MAPTI* e SEI	TSE	Acessos do preposto efetivados
Os eventos seguintes são realizados de forma contínua e imediatamente posterior ao marco "D", ou seja, na medida que as Ordens de Serviços são abertas, os profissionais da empresa são cadastrados no MAPTI, a fiscalização setorial válida e imediatamente as Ordens de Serviços podem ser iniciadas. Os prazos estabelecidos para os marcos, são prazos máximos para o atendimento de todas as Ordens de Serviços abertas para a competência.				
5	E=D+1 (dia útil)	Abertura das Ordens de Serviço (OS)	TSE	Formalização das primeiras OS
6	F=E+até 15 (Dias corridos)	Inclusão das documentações obrigatórias de todos os profissionais contratados no sistema MAPTI decorrente do evento "E" desta Tabela	Contratada	Perfis profissionais dos postos de trabalho inclusos e despachados no sistema MAPTI para a análise das documentações pela fiscalização técnica
7	G=F+até 5 (Dias úteis)	Análise das documentações dos profissionais cadastrados no MAPTI	TSE	Análise e despacho das documentações cadastradas no MAPTI
8	H=G+5 (Dias úteis)	Prazo para ajustes das documentações (caso necessário).	Contratada	Reapresentação de documentos

6.2.2. Para os prazos de adimplemento dos eventos listados acima, de responsabilidade da Contratada, admite-se prorrogação, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, ficando a aceitação da justificativa a critério do Contratante.

6.2.3. A Fiscalização técnica do contrato manifestar-se-á quanto à solicitação no prazo de até 02 (dois) dias úteis. O pedido de prorrogação deverá conter ao menos:

a) O(s) motivo(s) para o não cumprimento do prazo, devidamente comprovado(s), e o novo prazo previsto para a entrega/evento;

b) A comprovação de que trata este tópico deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documentos que relatem e justifiquem a ocorrência dos fatos que ensejarão o descumprimento de prazo.

6.2.4. Os primeiros 90 (noventa) dias corridos contados a partir da abertura da primeira ordem de serviço serão considerados como período de adaptação, durante o qual a Contratada deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

6.2.5. Durante o período descrito no item 6.2.4. deste TR, caso ocorram desatendimento aos Níveis Mínimos de Serviço exigidos -NMS, serão substituídas as penalizações de glosa por advertências técnicas formais.

6.2.6. Os relatórios de falhas e planejamento de ajustes decorrentes do período de adaptação, caso ocorram, servirão de complemento da aferição provisória e justificativas a serem utilizadas no processo de recebimento dos serviços.

6.2.7. Após a finalização do prazo previsto no item 6.2.4. deste TR, a Contratada deverá estar completamente apta a prestar os serviços contratados e sujeita à aplicação normal dos Itens de Monitoramento e Controle (IMC) estabelecidos no Anexo I-IX deste TR.

6.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.3.1. Fornecer aos empregados 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. Elaborar e apresentar 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 30 (trinta) dias corridos contados do início da prestação dos serviços, sob pena de notificação aos órgãos competentes pela fiscalização.

6.3.4. Durante a execução contratual, priorizar o emprego de mão de obra de origem local para execução dos serviços.

6.3.5. Prover aos ocupantes de postos as regras ergonômicas dispostas na Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17).

6.3.6. Apresentar, sempre que possível, documentos resultantes da prestação

de serviços em formato eletrônico.

6.3.7. 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).

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

6.3.8. 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.

6.3.8.1. 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.

6.3.9. 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%.

6.3.9.1. 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 nº 14.133/2021.

6.3.9.2. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 6.3.9, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.4. SUBCONTRATAÇÃO

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

6.5. VISTORIA

6.5.1. O TSE facultará a realização de vistoria, nos locais de execução dos serviços constantes deste Termo de Referência, às empresas interessadas em concorrer, com fins de análise e elaboração de suas propostas.

6.5.2. A vistoria poderá ser realizada pela empresa, em dias úteis, de 14h às 19h e agendada com antecedência mínima de 24 horas pelo telefone (61) 3030-8880, podendo ser realizada até a data de abertura das propostas.

6.5.3. Não será permitida vistoria de duas ou mais empresas concomitantemente.

6.5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações

de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

ANEXO I-I - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)

LISTA DE VERIFICAÇÃO – RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS				
Contratada:				
CNPJ:				
Contrato:				
Objeto: Prestação de serviços de , mediante alocação de postos de trabalho, consoante especificações, exigências e prazos do Termo de Referência.				
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 Termo de Referência ou no contrato?			
2	Foi fornecido o cronograma de férias dos funcionários dentro do prazo previsto no contrato?			
3	Foram fornecidos os demais documentos previstos no Contrato?			
DOS PROCEDIMENTOS CONTÍNUOS				
4	O preposto cumpre suas obrigações contratuais?			
5	Atualiza-se a relação nominal dos prestadores de serviços, nos casos de alteração?			
6	Houve transferência de conhecimento ao Contratante nas condições previstas no Contrato e Termo de Referência?			
7	Foram prestadas as informações solicitadas dentro do prazo estipulado e com veracidade?			
8	Os prestadores de serviço exercem estritamente as atribuições previstas no Contrato (ausência de desvio funcional)?			
9	A substituição dos prestadores de serviço ocorreu no prazo estabelecido no Contrato?			
10	O Sistema de Postos de Trabalho - SPT está devidamente registrado?			
11	Foi apresentada a lista atualizada dos empregados com a indicação de quais tem contrato de trabalho tradicional e quais têm contrato de trabalho na modalidade teletrabalho?			
12	Foram utilizados produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares, etc) autorizados expressamente pelo Contratante?			
Solicitação de Serviços:				
13	Foram verificadas as aprovações de abertura das Ordens de Serviços (Fiscal setorial, técnico e Preposto)?			
14	Constam das Ordens de Serviço a parte 2 devidamente preenchida e assinada? (Fiscal setorial)?			
15	Constam os fechamentos das Ordens de Serviço (Recebimentos Provisórios assinados pelo fiscal setorial e pelo fiscal técnico)?			
16	O preposto entregou os Relatórios de Atividades e o Relatório Consolidado de Ordem de Serviço (RCOS)?			
Foi verificado se:				

LISTA DE VERIFICAÇÃO – RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS				
17	Houve prestação de serviço de horas suplementares?			
18	Havia autorização para a realização de horas suplementares?			
19	Havia saldo suficiente para pagamento das horas suplementares?			
20	Houve afastamentos por motivo de doença?			
21	Houve admissão/demissão de pessoal?			
22	As pendências apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
23	Houve deslocamento no período?			
24	Havia autorização para os deslocamentos?			
25	Havia saldo suficiente para o reembolso de diárias e passagens?			
Avaliação dos serviços:				
26	Foram feitos os cálculos das glosas em todos os fechamentos de Ordens de Serviços?			
27	As reduções calculadas constam do Relatório Consolidado de Ordem de Serviço (RCOS)?			
28	Foi observado no cálculo final o limite de percentual de incidência sobre o RCOS para aqueles indicadores que possuem?			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS				
PARECER DA FISCALIZAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO				
Os serviços foram prestados, conforme pactuado e nos termos do contrato em referência, ressalvadas eventuais ocorrências descritas neste documento e no Relatório de Medição XXXXXXXX, anexado.				

ANEXO I-II - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

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/xxxx.	
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, bem como de endereço de <i>email</i> , informados 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 com vistas a 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 ou que cometerem 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 falhas 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 Termo de Referência.
g)	Desenvolver outras atividades de responsabilidade da Contratada, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, 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 serviço.
i)	Participar da reunião inaugural com a fiscalização antes do início efetivo da prestação dos serviços.
j)	Acatar, no prazo estabelecido na notificação feita pela fiscalização contratual, as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem do Contratante, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais e à inobservância às suas normas administrativas e de segurança.
k)	Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à fiel execução dos trabalhos durante todo o contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos.
l)	Verificar diariamente a caixa de e-mail. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de recebimento automático pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada.
m)	Responsabilizar-se pela solicitação de acesso dos seus profissionais aos sistemas e serviços do Contratante, necessários à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos imediatos quando dos seus desligamentos
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. 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.	

DEMAIS ANEXOS

1. Constituem ainda elementos deste Termo de Referência os seguintes anexos:

1.1. Anexo I-III - Requisitos da Prestação dos Serviços

1.2. Anexo I-IV - Modelo de Execução Contratual

1.3. Anexo I-V - Perfil Profissional

1.4. Anexo I-VI - Relatório Consolidado de Ordens de Serviço (RCOS)

1.5. Anexo I-VII- Modelo de Autorização de Horas Extras e Sobreaviso

1.6. Anexo I-VIII - Modelo de Autorização de Viagem

1.7. Anexo I-IX - Itens de Monitoramento e Controle

1.8. Anexo I-X - Ambiente Computacional do TSE

1.9. Anexo I-XI - Relação de Sistemas

1.10. Anexo I-XII - Calendário Eleitoral

1.11. Anexo I-XIII - Guia de Processos Elementares

1.12. Anexo I-XIV - Glossário de Termos Utilizados no TR

ADAÍRES AGUIAR LIMA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **30/05/2023, às 19:43**, 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=2492051&crc=F048EE47, informando, caso não preenchido, o código verificador **2492051** e o código CRC **F048EE47**.

2022.00.000014081-9

Documento nº 2492051 v2