



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado para o desenvolvimento de soluções em Ciência de Dados, mediante alocação de postos de trabalho com mão de obra exclusiva, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, admitida prorrogação nos termos da lei até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade

2.1.1. O TSE compreende a necessidade de aproximar-se do eleitor, sendo um dos seus objetivos estratégicos: fomentar a aproximação da Justiça Eleitoral (JE) com a sociedade. Para isso, utiliza-se do potencial das tecnologias digitais a fim de oferecer serviços à sociedade com comodidade e celeridade, tais como a criação de aplicativos móveis como e-Título, Pardal, Resultados, dentre outros, que visam a atender ao cidadão e a sociedade com maior efetividade.

2.1.2. Ações de aproximação ao cidadão podem ser percebidas também no Governo Federal, que estabeleceu, por meio de decreto em abril de 2019, a Secretaria do Governo Digital, que tem dentre as suas funções definir diretrizes, normatizar e coordenar projetos de simplificação de serviços e políticas públicas de transformação digital de serviços públicos, governança e compartilhamento de dados, bem como utilização de canais digitais.

2.1.3. No poder judiciário, destaca-se o “Programa Justiça 4.0”, criado pelo CNJ e com a participação de vários ramos da Justiça, inclusive a JE desde o dia quinze de junho de 2021, com o objetivo de promover o acesso à justiça por meio de produtos que empregam novas tecnologias e Inteligência Artificial (IA). A Justiça Digital, termo cunhado pelo CNJ, propicia o incremento da governança, da transparência e da eficiência do Poder Judiciário, com efetiva aproximação com o cidadão e redução de despesas.

2.1.4. O serviço de comunicação inteligente utilizado pelo TSE nas Eleições 2020 para tirar dúvidas dos eleitores, conhecido no jargão tecnológico como *chatbot*, desenvolvido utilizando técnicas de IA, é um exemplo de solução tecnológica que visa aproximar a Justiça Eleitoral do Cidadão e ainda promover redução de despesas.

2.1.5. Outro exemplo a ser destacado é o projeto Sinapses. O Sinapses é uma plataforma para desenvolvimento e disponibilização em larga escala de modelos de Inteligência Artificial, também comumente conhecido como “Fábrica de Modelos de IA”. O sistema, criado pelo TJ-RO em conjunto com o CNJ, tem como objetivo prover um mercado de modelos para serem utilizados no PJE, possibilitando que estes modelos possam ser utilizados pelas diversas versões e que cada tribunal possa construir seus próprios modelos, compartilha-los e consumir modelos de outros tribunais.

2.1.6. É oportuno destacar que a Diretoria-Geral publicou a Portaria TSE nº 258 de 04 de maio de 2021, que formalizou a criação de comissão de servidores do Tribunal para avaliar as demandas de serviços a serem automatizados utilizando IA. Outra ação tomada pela Diretoria-Geral nesse sentido foi a criação, por meio da Resolução TSE 23.641, em 10/06/2021, desta Seção de Análise de Dados - Seand, uma unidade ligada à COGIS/STI e designada para promover o avanço estruturado do conhecimento de Ciência de Dados na organização, além de atuar na prospecção e desenvolvimento de soluções orientadas a dados para atender as demandas das áreas negociais.

2.1.7. Esta contratação possibilitará que a Secretaria de Tecnologia da Informação implante ações necessárias para o efetivo provimento de soluções tecnológicas em Ciência de Dados e Inteligência Artificial, promovendo constantes otimizações dos processos internos, garantindo mais celeridade e acurácia na tomada de decisões e contribuindo para a modernização e melhoria na prestação de serviços ao eleitor.

2.1.8. O principal objetivo esperado é portanto ampliar a prestação de serviços digitais por meio de soluções em Ciência de Dados para os cidadãos, gestores e servidores da Justiça Eleitoral.

2.1.9. Cabe ressaltar que essa contratação visa alcançar os seguintes benefícios diretos da contratação:

2.1.9.1. Promover a melhoria contínua da qualidade dos dados produzidos no TSE;

2.1.9.2. Prover soluções tecnológicas em Ciência de Dados visando promover constante otimização e modernização dos processos internos, visando mais celeridade e acurácia nas decisões;

2.1.9.3. Auxiliar a alta gestão na aproximação com o cidadão por meio de fornecimento de soluções inovadoras de baixo custo financeiro e humano;

2.1.9.4. Fornecer soluções inovadoras a usuários e internos do Tribunal com baixo custo financeiro e humano;

2.1.10.1. Contribuir para que o TSE possa se tornar uma organização *data-driven* (orientada a dados) em suas tomadas de decisão;

2.1.10.2. Auxiliar a alta gestão em processos que visem melhorar a governança, transparência, eficiência e redução de custos no TSE.

2.1.11. Este TR decorre diretamente do Estudo Técnico Preliminar (ETP) — documento SEI nº 1913671, que realizou ampla análise das condições desta contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais peculiaridades relativas à solução de TI, objeto contratual deste TR.

2.2. Gestão de Riscos

2.2.1. A fase do planejamento desta contratação buscou levantar e analisar os riscos envolvidos - documento SEI nº 1957351, evidenciando, por meio da planilha de Acompanhamento e Gestão de Riscos, todos os elementos e ações necessárias à mitigação dos riscos e, conseqüentemente, ao sucesso da execução dos serviços de TI, conforme as expectativas levantadas.

3. DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

3.1. O objeto pretendido pela contratação resultante deste Termo de Referência será realizado por meio da prestação de serviços mediante alocação de profissionais em Postos de Trabalho, com aplicação de Gestão de Nível de Serviço (GNS) especificada no item 14 deste Termo de Referência, respeitando-se os perfis e quantitativos máximos estabelecidos na tabela a seguir.

3.2. Os profissionais serão alocados em Postos de Trabalho, após emissão de Ordem de Serviço (OS), observados os perfis profissionais indicados na tabela a seguir:

Tabela de Postos de Trabalho										
Item	Descrição dos Serviços	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Qtde. de Postos 1º ano	Qtde. de Postos 2º ano	Carga Horária Semanal	Qtde. de Horas Extras Sáb./Dias úteis Estimadas por mês	Qtde. de Horas Extras Dom./Feriados Estimadas por mês	Qtde. Horas de Ad. Noturno Estimadas por mês	Salário (R\$)	Qtde. de Horas de sobreaviso Estimadas por mês
1	Ciência de Dados - Sênior	2031-05	1	2	40	4	4	2	R\$18.510,82	8
2	Ciência de Dados - Máster	2031-05	1	2	40	4	4	2	R\$22.703,81	8
3	Engenharia de <i>Machine Learning</i> e <i>Deep Learning</i> - Pleno	Inexistente	1	2	40	4	4	2	R\$17.093,02	8
4	Engenharia de <i>Machine Learning</i> e <i>Deep Learning</i> - Sênior	Inexistente	1	3	40	4	4	2	R\$21.585,83	8
5	Arquitetura de Dados - Pleno	Inexistente	0	2	40	4	4	2	R\$20.546,36	8
6	Arquitetura de Dados - Sênior	Inexistente	1	1	40	4	4	2	R\$ 22.500,00	8
7	Arquitetura de Dados – Especialização em <i>Big Data</i> - Pleno	Inexistente	0	2	40	4	4	2	R\$19.863,00	8
8	Arquitetura de Dados – Especialização em <i>Big Data</i> - Sênior	Inexistente	1	1	40	4	4	2	R\$25.311,50	8

3.2.1. Os salários apresentados foram estimados com base em pesquisa realizada pela comissão de planejamento da contratação (SEI 1865525) e posteriormente atualizados pela área técnica responsável deste Tribunal, conforme Despacho SECGA (SEI 2038506) e o documento anexo Pesquisa de Salários (SEI 2038640);

3.2.2. Sugere-se, entretanto, que os salários indicados sejam confirmados por meio de pesquisa de mercado junto a empresas especializadas em recrutamento de profissionais, a partir do presente Termo de Referência.

3.2.3. Os salários dos profissionais a serem alocados não poderão ser inferiores aos discriminados na tabela do subitem 3.2, haja vista as peculiaridades das atividades desenvolvidas no Tribunal, o público a ser atendido e a legislação eleitoral específica em que as atividades estão inseridas, além da prática salarial adotada no mercado.

3.2.4. O modelo exigirá dedicação de mão de obra exclusiva. A presença física dos profissionais nas instalações do TSE, quando necessária, deverá ser explicitada na abertura das Ordens de Serviço. Quando isso não ocorrer, a demanda poderá ser atendida com alocação dos profissionais em trabalho remoto.

3.2.4.1. Na hipótese do item 3.2.4, o serviço prestado deverá ser registrado em folha de ponto, sendo que o titular da unidade onde o posto de trabalho estiver alocado deverá atestar a efetiva disponibilização do profissional no intervalo registrado.

3.2.5. A alocação de profissionais será realizada mediante a abertura de Ordens de Serviço (OS) conforme modelos constantes do **Anexo I-II**, as quais deverão indicar, dentre outros, os perfis profissionais e quantidade de profissionais a serem disponibilizados para a realização dos serviços, conforme Modelo de Execução Contratual, definido no item 4 deste Termo de Referência.

3.2.5.1. A relação entre os servidores do Tribunal e os membros das equipes da empresa contratada não será de subordinação hierárquica. A interação entre esses profissionais consistirá, essencialmente, na troca de informações necessárias à adequada prestação do serviço. Nesse sentido, vale lembrar que o preposto da empresa deverá acompanhar o andamento dos trabalhos e se manifestar no caso de eventual desvio nessa relação entre os servidores do TSE e os profissionais da contratada.

3.2.6. Finalizada a Ordem de Serviço, os produtos entregues serão aferidos quanto à conformidade com os níveis de serviços estabelecidos, quanto ao cumprimento dos prazos, e quanto ao atendimento aos indicadores, entre outros elementos de controle para fins de emissão das notas de recebimento.

3.2.7. Os serviços serão medidos com base em conjunto de indicadores e metas conforme item 14 deste Termo de Referência e deverão, onde aplicável, seguir os requisitos especificados no **Anexo I-IV**.

3.2.8. Os perfis profissionais a serem atendidos estão detalhados no **Anexo I-V** deste Termo de Referência.

3.3. Os profissionais serão alocados em postos de trabalho e poderão atender às seguintes atividades:

3.3.1. Cientista de Dados

3.3.1.1. Analisar e transformar informações, propondo soluções que atendam às necessidades de negócio do Tribunal;

3.3.1.2. Usar análise estatística de dados para prover *insights* de negócio;

3.3.1.3. Usar técnicas estatísticas preditivas para geração de classificações e projeções;

3.3.1.4. Ser capaz de identificar padrões e tendências nos dados e utilizar modelos matemáticos para prover respostas e basear decisões de negócio;

3.3.1.5. Demonstrar o resultado das análises por meio de painéis, infográficos, relatórios ou apresentações de fácil compreensão aos gestores de negócio;

3.3.2. Engenheiro de *Machine Learning* e *Deep Learning*

3.3.2.1. Analisar e entender as situações apresentadas, propondo algoritmos de aprendizado supervisionado, algoritmos de aprendizado não supervisionado e algoritmos de aprendizado por reforço;

3.3.2.2. Analisar e entender as situações apresentadas, propondo algoritmos de aprendizado profundo para modelar abstrações de alto nível de dados, com várias camadas de processamento e compostas de várias transformações lineares e não lineares;

3.3.2.3. Realizar treinamento e teste de modelos de *Machine Learning*, buscando constantemente melhoria nas métricas de avaliação;

3.3.2.4. Manter versões dos modelos de *Machine Learning* e *Deep Learning* e disponibilizar modelos treinados para consumo de sistemas e *apps*;

3.3.2.5. Construir algoritmos de *Deep Learning* para execução em tempo real;

3.3.3. Arquiteto de Dados

3.3.3.1. Definir, desenvolver e manter arquitetura de soluções, *on premise* e em nuvem, adequada para obtenção, armazenamento, transformação, visualização e manutenção de dados;

3.3.3.2. Desenvolver e manter *pipelines* de dados (automatiza a obtenção de dados) em ambiente *on premise* e de nuvem;

3.3.3.3. Projetar e desenvolver estruturas de *Data Lake on premise* e em nuvem;

3.3.3.4. Projetar mecanismos de integração de dados e ETL;

3.3.3.5. Apoio aos desenvolvedores na construção de componentes de integração de dados;

3.3.3.6. Apoiar a infraestrutura na manutenção das soluções de Inteligência Artificial, organizando a oferta de serviços e APIs;

3.3.3.7. Garantir a integridade dos dados entre diferentes fontes.

3.3.4. Arquiteto de Dados – Especialização em *Big Data*

3.3.4.1. Definir, desenvolver e manter arquitetura de soluções, *on premise* e em nuvem, adequada para obtenção, armazenamento, transformação, visualização e manutenção de dados estruturados e não estruturados, em grandes volumes e variedade de formatos (*Big Data*);

3.3.4.2. Desenvolver e manter *pipelines* de dados (automatiza a obtenção de dados) em ambiente *on premise* e de nuvem;

3.3.4.3. Projetar e desenvolver estruturas de *Data Lake on premise* e em nuvem;

- 3.3.4.4.** Projetar e construir arquitetura escalável para processamento de algoritmos em tempo real;
- 3.3.4.5.** Apoiar a infraestrutura na manutenção das soluções de *Big Data*, *Cloud* e Inteligência Artificial, organizando a oferta de serviços e APIs e garantindo a performance da solução arquitetural.
- 3.4.** Os profissionais contratados, futuramente, poderão utilizar plataforma de nuvem e ferramentas de construção de modelos de *Machine Learning* e IA contratadas por meio das aquisições abaixo que, no presente momento, se encontram em fase de estudo preliminar:
- 3.4.1.** Contratação de plataforma de *software* para o desenvolvimento de aplicações em Ciência de Dados (SEI 2021.00.000005695-2); e
- 3.4.2.** Serviço de Infraestrutura de *hardware* por meio de computação em nuvem - *cloud computing* (SEI 2020.00.000013590-3).
- 3.5.** As necessidades elencadas no Estudo Técnico Preliminar surgiram após assinatura da Resolução TSE nº 23.641, de 10 de maio de 2021, que efetivou a criação da Seção de Análise de Dados - Seand. A unidade tem dentre suas [atribuições](#) a prospecção de tecnologias, a disseminação de melhores práticas e a realização de soluções de *software* com uso de Aprendizado de Máquina e Inteligência Artificial (IA).
- 3.5.1.** Além disso, em um esforço inicial realizado pelo Grupo de Trabalho de Inteligência Artificial (SEI 1645738), foram identificadas várias demandas de Ciência de Dados na Justiça Eleitoral, a saber: serviço de *chatbot* – assistente virtual (Tira-Dúvidas Eleitoral), solução de extração de dados de processos judiciais e saneamento de dados para o Datajud, implantação de soluções de Inteligência Artificial na Secretaria Judiciária, dentre outras.
- 3.5.2.** Oportuno esclarecer que o aumento do número de profissionais a partir do segundo ano de contratação decorre da necessidade do contrato ser executado de forma gradativa. A equipe de planejamento da contratação entende que, para o primeiro ano de execução, serão necessários seis profissionais para fins de estruturação da Seand, desempenhando ações tais como definição de processos internos, ferramental, arquitetura, elaboração e avaliação de metodologia de trabalho e atendimento a pequenos projetos em caráter de “piloto”.
- 3.5.3.** Além disso, entende-se que há falta de maturidade do órgão para entender quais necessidades de negócio poderão ser atendidas por meio de dados estatísticos, modelos de aprendizado de máquina e Inteligência Artificial, compreensão essa que deve ser adquirida organicamente, conforme se consolida o trabalho da nova unidade. Iniciar os trabalhos com uma equipe reduzida, portanto, também contribuirá para redução dos custos e dos riscos do ineditismo.
- 3.5.4.** No segundo ano de contrato, após a sedimentação da unidade, serão abertos novos projetos e então realizar-se-á a alocação paulatina de até 15 pessoas, conforme cronograma das demandas. Em alguns casos, como por exemplo nas demandas identificadas pelas áreas Sedesc 1, Sedesc 2, Sedesc 4, Sedesc 6 e Secinp, a atuação se dará de forma rotativa, ou seja, um *pool* de profissionais gerido pela Seand atenderá projetos dessas unidades levando em consideração a priorização dada pela Administração. Essa estratégia foi alinhada junto às demais áreas que solicitaram profissionais para trabalharem nas suas equipes, sem prejuízo à aplicação de compartilhamento pontual e específico de profissionais para atendimento a demandas dessas unidades no primeiro ano contratual.
- 3.6.** A estimativa de profissionais para o atendimento da demanda objeto desta contratação foi resultante de:
- 3.6.1.** Levantamento interno pela comissão, considerando a necessidade de suprir a carência técnica e o corpo funcional da recém-criada Seand para atender às demandas institucionais por soluções de Ciência de Dados e Inteligência Artificial; e
- 3.6.2.** Consulta às áreas da STI em levantamento realizado pela Seand (SEI 1831258), onde as unidades relataram sua carência de profissionais para suprir necessidade de atendimento a soluções de Ciência de Dados e Inteligência Artificial vinculadas a projetos de seus clientes. Essa consolidação foi sumarizada em planilha anexa aos autos desse processo (SEI 1865544).

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Rotinas de execução (Da sistemática e da dinâmica da execução dos serviços contratados)

- 4.1.1.** O contrato decorrente deste Termo de Referência será executado conforme descrito neste Tópico.
- 4.1.2.** A Ordem de Serviço (OS) é o instrumento administrativo legal que autoriza a alocação de profissionais com vistas à prestação de serviços e a qual servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.
- 4.1.3.** A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante a abertura de OS por parte da fiscalização setorial contratual, em conformidade com as necessidades do TSE ao longo da contratação.
- 4.1.4.** Uma OS só será considerada válida após a aprovação da fiscalização setorial, da autorização da fiscalização técnica e da ciência do preposto da Contratada.
- 4.1.5.** A gestão do processo de demandas de todas as OS (registro e controle) e seus serviços serão realizadas por meio de sistemas informatizados.
- 4.1.5.1.** Caso o Contratante não disponha de sistema implantado para a gestão do contrato, serão indicados modelos de documentos para serem utilizados durante a contratação.

4.1.6. Para toda OS aberta e recebida, a Contratada designará um profissional, que poderá ser o preposto, para atuar como responsável pelo acompanhamento da OS, com as responsabilidades previstas pelo item 12 e seus subitens neste Termo de Referência, sendo que o preposto ou profissional responsável não poderá ser profissional alocado nos Postos de Trabalho.

4.1.7. A Contratada não poderá se recusar a executar os serviços demandados em uma OS.

4.1.8. A Contratada, para toda OS recebida, deverá disponibilizar os profissionais em quantitativos de gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, abordagens, procedimentos, métodos e padrões do Contratante.

4.1.9. A OS será composta de 03 (três) partes:

4.1.9.1. Parte 01 – Abertura – Antecede a execução do serviço e é destinada a formalizar as demandas do Contratante, descrevendo: o número da OS, o contrato vinculado, o posto de trabalho a ser atendido, os serviços a serem realizados, os perfis profissionais requeridos, a quantidade de profissionais por perfil, o período de execução, os responsáveis pela demanda, a data de sua abertura, a classificação dos serviços, a vinculação orçamentária, necessidade de trabalho presencial, informações adicionais, anexos e referências relacionadas, prazos específicos, a previsão de entregas parciais, a aprovação da fiscalização setorial, a autorização da fiscalização técnica e a ciência do preposto da Contratada. Sua emissão é de responsabilidade do Contratante.

4.1.9.2. Parte 02 – Dados de Alocação de Profissionais – Decorre da Parte 01 da OS, antecede a execução do serviço, sendo seu pré-requisito, e é destinada a formalizar os profissionais que executarão as atividades descritas na Parte 01, sendo datada e aprovada pela fiscalização setorial. Sua emissão é de responsabilidade da Contratada e seu prazo de atendimento será de até 5 dias úteis, podendo, de acordo com as características do serviço e caso previamente acordado com o Contratante, ser admitido um prazo diferente a ser registrado na abertura da OS.

4.1.9.3. Parte 03 – Recebimento, Avaliação e Fechamento – Decorre da execução efetiva do serviço demandado na parte 01 da OS, finalizando-a. Descreve as entregas realizadas, o valor executado, os dados da avaliação e prazos da OS, o atendimento à correta alocação profissional, informações complementares, as observações quanto à Gestão de Nível de Serviço (GNS) de qualidade, aplicação de glosas, a formalização do seu fechamento pela fiscalização setorial e pelo preposto da Contratada. Seu fechamento e emissão são de responsabilidade do Contratante no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de encerramento da Ordem de Serviço.

4.1.10. A Contratada deverá prover o Contratante, para fins de confrontação com os dados da fiscalização setorial do Contrato, de informações detalhadas sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-as atualizadas e prontamente disponíveis durante toda a vigência do contrato.

4.1.11. Uma OS é encerrada quando todos os serviços a ela associados estiverem finalizados.

4.1.11.1. Serviços não finalizados no prazo não impedirão o fechamento da OS devendo, neste caso, haver a indicação das inconsistências verificadas no campo de observações da parte 3 da OS.

4.1.12. A Contratada deverá realizar as verificações de atendimento aos requisitos dos serviços demandados em OS e à GNS estabelecidos neste Termo de Referência antes de sua entrega, cabendo posteriormente ao Contratante o recebimento provisório e definitivo da OS conforme os prazos contratuais.

4.1.13. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e/ou à qualidade exigida, conforme a GNS estabelecida neste Termo de Referência, a fiscalização setorial deverá, na OS, fazer os apontamentos necessários para a aplicação das sanções cabíveis.

4.1.14. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato, produto ou serviço apontadas pelo Contratante correrão por conta da Contratada, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva ou compartilhada do Contratante, devidamente comprovada por meio de evidência de que a atuação ou omissão da Contratante prejudicou a correta execução dos serviços.

4.1.15. No caso de responsabilidade compartilhada, os custos decorrentes das correções serão proporcionais ao percentual de contribuição de cada uma das partes para a geração das inconformidades.

4.1.16. O percentual de contribuição das partes será estabelecido por meio de negociação a ser realizada entre o fiscal setorial do Contratante e o preposto da Contratada, devendo estar registrado no campo de observações da parte 3 da OS.

4.1.17. O Contratante também procederá à análise do não atendimento às obrigações contratuais, conforme lançamentos efetuados no Registro Eletrônico de Ocorrência da Contratação, efetuando, de acordo com as sanções cabíveis, as penalizações estabelecidas no contrato.

4.1.18. Após o início da execução de uma OS e antes de seu fechamento, caso haja necessidade do Contratante de alterar os termos estabelecidos nela, essa poderá ser ajustada por meio do processo automatizado de revisão de OS, realizado em sistema informatizado.

4.1.18.1. A revisão da OS prevista deverá ser aprovada pelo Contratante e pela Contratada.

4.1.19. Caso a revisão repercuta na alocação de novos perfis profissionais, o prazo para os ajustes da realocação necessária a execução dos serviços solicitados será o mesmo daquele admitido para início da execução da OS.

4.1.20. Caberá à Contratada avaliar se a revisão da OS emitida afetará o seu prazo de realização e, se for o caso, solicitar a ampliação do prazo inicial demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado. A fiscalização setorial deverá se manifestar quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial.

4.1.21. Será concedida uma única prorrogação por OS.

4.1.22. O não cumprimento dos prazos determinados na OS sujeitará a Contratada às penalidades previstas no contrato.

4.1.23. O atendimento parcial aos serviços previstos na OS poderá ser aceito, a critério do Contratante, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue e aferido, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento provisório e definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

4.1.24. A Contratada, caso não concorde com as condições estabelecidas na OS, poderá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação técnica pertinente para validação. Caso haja concordância do Contratante, a critério deste, a OS será reemitida e um novo prazo estabelecido; caso o Contratante recuse a proposta apresentada, a OS e os seus prazos ficarão mantidos.

4.1.25. Mesmo uma OS já fechada poderá ser objeto de auditoria pelo Contratante. Caso sejam observadas incorreções na OS auditada, poderão ser solicitados ajustes em garantia em seus produtos e serviços entregues, sem prejuízo da aplicação de glosas e/ou penalidades previstas no contrato.

4.1.25.1. Os serviços executados em caráter de garantia não poderão prejudicar os demais serviços em execução que atendem às OS abertas.

4.1.26. Os serviços serão realizados em conformidade com as metodologias utilizadas pelo Contratante.

5. ESPECIFICAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO

5.1. Jornada de trabalho

5.1.1. A jornada de trabalho dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira, excluídos 1 (uma) hora diária de intervalo obrigatório, conforme art. 71 da CLT.

5.2. Serviços suplementares e complementação de jornada

5.2.1. Visando dar melhor clareza às licitantes, o **Anexo I-VIII** apresenta um planejamento mínimo de atividades e plantões de suporte que poderão ensejar a realização de serviços em horas suplementares no ano de 2022.

5.2.2. As horas prestadas em regime suplementar serão objeto de compensação, observados os prazos estipulados pelas convenções coletivas das respectivas categorias. 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 prévia autorização do(a) Diretor(a) Geral. IN TSE nº 12/2017.

5.2.3. A realização de serviços em horas suplementares por cada posto de trabalho não excederá 2 (duas) horas diárias em dias úteis e 10 (dez) horas aos sábados, domingos e feriados, obedecido o limite de 30 (trinta) horas mensais, podendo ser autorizada, excepcionalmente, pelo(a) Diretor(a)-Geral, sua extensão até 60 (sessenta) horas mensais, devendo ser observada a prévia autorização da Contratada.

5.2.4. A realização de serviços em horas suplementares mediante compensação seguirá o seguinte protocolo:

5.2.4.1. Havendo autorização por parte do fiscal técnico e do preposto da Contratada, o formulário – Solicitação de Realização de Serviço em Hora Suplementar – deverá ser devolvido:

a) ao preposto para consolidar do banco de horas de cada colaborador;

b) ao fiscal setorial, para verificar a devida execução de serviços;

c) ao fiscal técnico do contrato, para o devido controle de serviços e dar ciência ao fiscal administrativo quanto à realização/compensação de banco de horas.

5.2.4.2. As horas suplementares para compensação deverão ser compensadas, no máximo, no 6º mês seguinte ao da realização ou em conformidade com o acordo de banco de horas e compensação de horas, nos termos do artigo 59 da CLT, e seus parágrafos.

5.2.5. A realização de serviços em horas suplementares mediante pagamento em pecúnia seguirá o seguinte protocolo:

5.2.5.1. Visando prever valores a serem destinados para pagamento em pecúnia de serviços extraordinários, o TSE estima a quantidade de horas prevista no modelo de planilha de preços a ser apresentada na licitação, conforme **Anexo I-XVIII – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**

5.2.5.2. Havendo autorização por parte do preposto da Contratada, o formulário – Solicitação de Realização de Serviço em Hora Suplementar – deverá ser devolvido:

- a) ao fiscal técnico do contrato, para o devido controle de serviços;
- b) ao fiscal administrativo, para controle de saldo no caso de horas suplementares para pagamento em pecúnia; e
- c) ao Diretor Geral, para autorização, no caso de horas suplementares para pagamento em pecúnia.

5.2.6. A prestação de serviço em hora suplementar, assim considerado aquele que exceder a carga horária semanal estabelecida no contrato, será realizada conforme as exigências previstas na IN/TSE nº 12/2017 e alterações posteriores.

5.2.7. Os perfis profissionais alocados nos postos de trabalho poderão ser convocados a prestarem regime de sobreaviso observados os limites de horas extras descritos no item 3.2 deste TR.

5.2.8. O quantitativo de horas de sobreaviso e a fórmula de cálculo também estarão estabelecidas na planilha de formação de preços conforme **Anexo I-XVIII – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**.

5.3. Feriados do Judiciário e Recessos Forenses

5.3.1. Nos feriados ou recessos forenses a seguir relacionados, os profissionais alocados nos Postos de Trabalho poderão ser requisitados a trabalhar, a critério da administração:

- 5.3.1.1.** Segunda-feira de carnaval;
- 5.3.1.2.** quarta e quinta-feira santas;
- 5.3.1.3.** dia 11 de agosto;
- 5.3.1.4.** dia 1º de novembro;
- 5.3.1.5.** dia 8 de dezembro; e
- 5.3.1.6.** entre 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente.

5.3.2. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos subitens anteriores, o CONTRATANTE não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, uma vez que o TSE pagará o valor unitário integral de cada posto de trabalho independente da quantidade de dias úteis trabalhados.

5.3.3. Nos dias em que o horário de expediente for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do contratante, 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 no Posto de Trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução.

5.3.4. O serviço 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.

5.3.5. Na impossibilidade de aplicação do item 5.3.4, 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.

5.3.6. Os postos de trabalho, que eventualmente venham a funcionar após as 22 horas, desde que devidamente autorizados, serão remunerados com acréscimo do adicional noturno a ser pago ao profissional ocupante do respectivo posto.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DA COBERTURA E DA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS ALOCADOS NO POSTO DE TRABALHO

6.1. No caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento o valor correspondente à(s) falta(s) identificada(s), seja por hora ou diária, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

6.2. A alocação de profissional substituto no Posto de Trabalho depende de prévia autorização do fiscal técnico do contrato, sendo que o profissional substituto deverá possuir os mesmos requisitos técnicos atribuídos ao titular do Posto de Trabalho, inclusive em relação à remuneração, devendo ser recolhidos os encargos trabalhistas correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

6.3. O fiscal técnico do contrato poderá autorizar previamente a Contratada a suprir o(s) profissional(is) ausente(s) por outro(s) durante os períodos de afastamentos. No entanto, a substituição de um profissional por outro para cobrir ausências pontuais não é, em regra, efetiva para manter a prestação do serviço com qualidade e eficiência. Isso porque não é realista esperar que um profissional, mesmo altamente qualificado, consiga produzir algo similar aos demais integrantes do Posto de Trabalho em curto espaço de tempo sem conhecer nada acerca do projeto (ex: objetivo do sistema, regras de negócio envolvidas, situação atual do projeto, arquitetura técnica utilizada, etc.), razão pela qual a substituição poderá não ser autorizada pela fiscalização técnica do contrato, o que pode implicar no não pagamento das faltas identificadas.

6.3.1. Assim, considerando o exposto neste item e em atenção aos princípios da eficiência e da razoabilidade, optou-se por flexibilizar, nas situações previstas na CLT, as exigências referentes à ocupação dos postos de trabalho na contratação em tela.

6.3.2. O licitante deve estimar eventuais ausências de seus profissionais e incluir tal custo em sua proposta de preços. Por exemplo, em caso de licença por motivo de saúde, a empresa deverá continuar remunerando o profissional (até o limite a partir do qual o seu salário é coberto pela seguridade social) sem receber contrapartida do órgão contratante, ou seja, as ausências previstas na CLT serão glosadas do valor a ser pago, caso não haja alocação de substituto.

6.3.3. Contudo, a não obrigatoriedade da alocação de substituto nas situações previstas na CLT tende a reduzir custos e riscos adicionais derivados da necessidade de alocação de profissionais substitutos no contrato.

6.3.4. Por outro lado, é preciso também garantir certo patamar de ocupação destes postos de trabalho para que a prestação do serviço ao Tribunal não seja prejudicada, no caso, por exemplo, de a empresa contratada considerar mais vantajoso para ela não alocar a quantidade solicitada de profissionais em determinados períodos ou situações (ex: no caso de dificuldade para seleção e contratação de novos profissionais no mercado), razão pela qual as situações de ausência de profissional diferentes das previstas na CLT também serão glosadas do valor a ser pago, podendo, inclusive, a contratada ser penalizada no caso de a não alocação ser recorrente.

6.3.5. A substituição temporária de um profissional ocorrerá quando o tempo previsto de afastamento for superior a cinco dias úteis;

6.3.6. Durante esse período em que não é obrigatória a substituição não haverá glosa por parte do TSE em relação ao faturamento da CONTRATADA.

6.3.7. Os critérios a serem considerados para a fins de verificação dos requisitos relacionados ao profissional substituto são os mesmos exigidos para os profissionais titulares.

6.3.7.1. Caso um profissional venha a substituir outro mais de uma vez, durante a execução do contrato, entende-se que o cumprimento das exigências verificado na primeira substituição supre a necessidade de verificações posteriores.

6.3.7.2. A seu critério, a Contratada poderá apresentar ao TSE, de forma antecipada, um rol de profissionais substitutos, a fim de celerizar as verificações com vistas à substituição de profissional, bem como os processos relacionados a coleta de Termo de Responsabilidade e Compromisso de Manutenção de Sigilo, emissão de crachá, criação de contas de acesso, dentre outros procedimentos necessários ao acesso às dependências do TSE, e à concessão de acesso a sistemas e equipamentos críticos.

6.4. A eventual cobertura de profissional no Posto de Trabalho deverá ser comprovada até o fim do mês em que ocorreu a cobertura, devendo a Contratada elaborar quadro indicando: 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.

6.5. 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 ou preposto cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do TSE ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TSE, o que, inclusive, possibilita a devolução do profissional alocado no Posto de Trabalho sem a necessidade de cumprimento do aviso prévio nas dependências do Contratante.

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

7. ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços contratados serão executados ordinariamente nas dependências do Contratante, localizado no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 7, Lotes 1/2 - Brasília/DF - CEP: 70070-600. Entretanto, por necessidade do TSE, os serviços poderão ser realizados fora das suas dependências.

7.1.1. A critério do contratante, será admitida a execução de serviços fora de suas dependências. A contratante deverá indicar na Ordem de Serviço se a prestação se dará remotamente ou presencialmente.

7.1.1.1. Para o cumprimento das Ordens de Serviço em trabalho remoto, a empresa Contratada deverá fornecer aos profissionais alocados neste Tribunal, ou certificar-se de que possuem, equipamento, preferencialmente portátil, com *hardware* compatível com a realização das atividades de Ciência de Dados previstas neste contrato.

7.1.1.2. Nas ocasiões em que se solicite a presença dos profissionais nas dependências do TSE, a Contratante deverá disponibilizar estações de trabalho (mesa e cadeira) e computador para a realização do trabalho. Quando não for possível ou viável para a Contratante o fornecimento do computador, caberá ao profissional levar seu próprio computador (ou cedido pela Contratada) e ao Tribunal prover as condições necessárias para internalizar o equipamento na rede de dados interna do TSE.

7.1.2. Por necessidade do Contratante, eventualmente, será admitida a execução de serviços em local diferente daquele de alocação ordinária citada no subitem 7.1, visando atender, por exemplo: participação de testes em campo ou simulados, entre outras situações.

7.1.3. Os serviços realizados fora das dependências do Contratante poderão ensejar ou não o deslocamento dos profissionais alocados na prestação de serviços.

7.1.4. Para os casos em que haja necessidade de deslocamento dos profissionais, as regras de execução, responsabilidades e custos estarão detalhados no item 7.2 – Dos deslocamentos – deste Termo de Referência.

7.2. Dos deslocamentos

7.2.1. Visando atender aos serviços a serem executados em local diferente daquele ordinariamente contratado, conforme demanda do Contratante, e em 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.

7.2.2. A autorização de viagem será vinculada a uma Ordem de Serviço de competência exclusiva do Contratante e obedecerá ao modelo do **Anexo I-XII** deste Termo de Referência.

7.2.3. A autorização de viagem deverá ser encaminhada à Contratada, preferencialmente, com prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos antes do início do deslocamento.

7.2.4. A Contratada deverá arcar com as despesas de deslocamentos, 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:

- a) Formulário de Autorização de Viagem aprovado;
- b) Formulário de Autorização de Viagem deverá conter pesquisa de preço a ser realizada em, pelo menos, duas empresas prestadoras desse tipo de serviço;
- c) Passagem emitida;
- d) Para deslocamentos aéreos, apresentar os comprovantes de embarque (*e-ticket*); e
- e) Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela fiscalização técnica.

7.2.5. Os documentos apresentados para fins de reembolso não poderão conter rasuras ou estar ilegíveis.

7.2.6. A Contratada deverá requerer ao Contratante o ressarcimento das despesas a que se refere este tópico, limitando-se ao valor descrito no item 7.2.10 deste Termo de Referência.

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

7.2.8. O valor das diárias de um profissional contempla hospedagem, alimentação e os deslocamentos no município da prestação dos serviços e não poderá ser superior a R\$ 420,00.

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

7.2.10. De modo a atender aos deslocamentos dos profissionais alocados na execução do contrato, indica-se o valor estimado máximo anual de R\$ 25.000,00 (cinquenta mil reais) a título de reembolso.

7.2.11. A gestão dos valores descritos no item 7.2.10 será de competência exclusiva do Contratante.

7.2.12. O valor indicado no subitem 7.2.8 deste Termo de Referência poderá sofrer atualizações, a depender de comprovação por parte da Contratada.

8. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

8.1. A Contratada deverá propiciar o registro e a transferência de conhecimento aos servidores do Contratante durante toda a execução contratual e no processo de finalização contratual, garantindo uma eficiente gestão de transferência dos conhecimentos.

8.2. A transição contratual final refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela Contratada, até o término do contrato.

8.3. As atividades de transição contratual final e encerramento do contrato incluem a entrega das versões finais dos produtos e de suas documentações, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos materiais, inclusive crachás disponibilizados pelo Contratante, a revogação de perfis de acesso a sistemas, o cancelamento de caixas postais, dentre outras ações referentes a esse momento contratual.

8.4. O Contratante solicitará à Contratada a elaboração do Plano de Transição Contratual.

8.5. A Contratada deverá elaborar o Plano de Transição Contratual, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

8.6. O Contratante poderá estabelecer prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, no caso de haver rescisão ou a não renovação contratual prevista pelo inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.7. O Plano de Transição Contratual abordará, no mínimo, os seguintes tópicos:

- 8.7.1.** A participação do Gestor do Conhecimento da Contratada em todas as etapas do Plano, identificando os profissionais da Contratada que irão compor a equipe de repasse, bem como seus papéis e suas responsabilidades; e
- 8.7.2.** Cronograma geral do repasse, identificando para cada etapa as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicáveis;
- 8.8.** O cronograma do Plano será avaliado pelo Contratante e poderá ser complementado em reuniões específicas visando a sua aprovação.
- 8.9.** Os produtos gerados pelo Plano de Transição Contratual serão, entre outros:
- a) Base de conhecimento atualizada com todos os procedimentos técnicos e operacionais, além de seus fluxos;
 - b) Documentações complementares à base de conhecimento;
 - c) Fornecimento de todos os artefatos lógicos utilizados para a operacionalização do contrato, conforme modelo de execução do contrato; e
 - d) Lista atualizada de todos os prestadores de serviço e colaboradores lotados na Contratada.
- 8.10.** Nenhum pagamento adicional será devido à Contratada pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição Contratual.
- 8.11.** A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das OS demandadas pelo Contratante.
- 8.12.** Caso a Contratada não promova adequadamente a transição contratual, conforme descrito neste item, serão aplicadas as sanções prevista em lei e no Termo de Referência.

9. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

- 9.1.** A gestão do conhecimento tecnológico será tratada com prioridade nesta contratação, visando à manutenção do ciclo de vida das informações decorrentes da prestação dos serviços contratados (registro, armazenamento, divulgação e manutenção), tais como: documentações, configurações e demais informações. Essa gestão deverá possibilitar o compartilhamento do conhecimento necessário ao pleno funcionamento desses serviços, o repasse desse conhecimento aos futuros servidores e prestadores de serviços e a garantia da independência do Contratante no tocante às informações técnicas e operacionais.
- 9.2.** Todos os dados, procedimentos, lições apreendidas, documentos, informação da metodologia aplicada, informação da tecnologia empregada, outras ferramentas e procedimentos que forem necessários à execução de procedimentos técnicos e/ou decorrentes desses, vinculados à execução contratual, deverão ser registrados em base de conhecimento fornecida pelo Contratante.
- 9.3.** A documentação dos procedimentos deverá ser revisada e atualizada por parte da Contratada sempre que houver uma modificação nas rotinas de execução ou quando o Contratante propuser alguma alteração.
- 9.4.** A Contratada deverá designar funcionário próprio para atuar como apoiador na gestão do conhecimento, sendo ele responsável por manter a base de conhecimentos atualizada com as últimas versões de todas as documentações necessárias ao pleno funcionamento dos serviços do Contratante.
- 9.5.** Em princípio, todas as atividades contratadas devem ser devidamente documentadas, conforme critérios e padrões definidos pelo Contratante, salvo aquelas consideradas como de conhecimento técnico notório ou de cunho meramente repetitivo, que serão definidas pelos fiscais setoriais em momento anterior à abertura da OS.
- 9.6.** A gestão do conhecimento tecnológico constitui fator indispensável ao processo de continuidade do fornecimento da solução de TI em caso de eventual interrupção contratual.

10. PAPEIS E RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

- 10.1.** A gestão dos contratos decorrentes deste Termo de Referência, abrangendo os papéis e responsabilidade do Contratante e Contratada quanto ao atendimento das recomendações e normas pertinentes vigentes, dar-se-ão pelas regras estabelecidas neste tópico.
- 10.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Ajuste.
- 10.3.** O Contratante reserva a si o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo valer-se de empresa Contratada para apoiá-la nos processos pertinentes à de fiscalização.
- 10.4.** A fiscalização do contrato será realizada por profissionais do quadro de servidores do Contratante especialmente designados para esse fim e será dividida em três grupos com suas respectivas responsabilidades: fiscais setoriais, fiscais técnicos e fiscais administrativos.

11. DEFINIÇÃO DOS MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

11.1. O protocolo formal de comunicação entre a contratada e o contratante dar-se-á, preferencialmente, por meio de ofício com os respectivos anexos que venham a ser necessários para uma eficaz comunicação e sua formalização.

11.2. A entrega de documentos da contratada referentes a processos de pagamentos e encaminhamento de Ofícios, entre outras comunicações, dar-se-á via protocolo administrativo do contratante ou por meio da inclusão direta dessas documentações pelo preposto da contratada no sistema de gestão de documentos do contratante.

11.3. Serão ainda considerados mecanismos formais de comunicação para a operacionalização dos trabalhos no âmbito interno do contratante:

11.3.1. A Ordem de Serviço (OS);

11.3.2. Os documentos eletrônicos processados pelas ferramentas informatizadas de suporte e controle de demandas definidas pelo contratante, desde que possam assegurar a identificação digital dos responsáveis;

11.3.3. Mensagem eletrônica;

11.3.3.1. Para a realização por mensagem eletrônica, a contratada deverá se utilizar do endereço de e-mail por ela informado no momento da assinatura do contrato, sendo que a comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada, ficando sob a sua responsabilidade a verificação periódica da conta de e-mail.

11.3.3.2. As atas de reunião.

11.3.4. Todos os instrumentos de comunicação relacionados acima terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovações, ajustes operacionais, recomendações, contestações e pagamentos, entre outros pertinentes.

11.4. Outros meios formais de comunicação poderão ser acordados, exclusivamente para processos operacionais, desde que ratificados por ata de reunião em comum acordo entre o contratante e a contratada.

11.5. As comunicações formais de todas as ocorrências positivas e negativas deverão compor o Registro Eletrônico de Ocorrência da Contratação.

11.6. A periodicidade das reuniões técnicas e administrativas com a contratada será definida pelo contratante, conforme necessidade desse, garantindo-se ainda a extraordinariedade de reuniões a critério do contratante.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE, DA CONTRATADA E DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS

12.1. Obrigações da Contratada

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

12.1.2. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato;

12.1.3. Comunicar imediatamente a 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;

12.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços, objetos deste Termo de Referência, bem como pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, pois 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.

12.1.5. Ter ciência de que, sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica que torne necessário novo conhecimento por parte dos técnicos envolvidos, vencido o prazo de 30 dias da notificação do Contratante, deverá ter providenciado a capacitação dos profissionais de sua equipe que atuarão com o novo conhecimento ou a substituição dos profissionais dessa equipe por outros já capacitados, sem que isso implique acréscimo no valor contratado.

12.1.6. Atender às solicitações do fiscal técnico do contrato sempre que for verificada a desatualização dos profissionais alocados na prestação dos serviços com as novas tecnologias ou metodologias de trabalho, observado o prazo fixado por este fiscal. Após o prazo determinado, os profissionais alocados nos Postos de Trabalho deverão demonstrar domínio das novas tecnologias ou metodologias de trabalho, seja pela realização de capacitação dos atuais empregados, seja pela substituição de profissionais alocados nos Postos de Trabalho por outros já capacitados.

12.1.7. Realizar a capacitação dos profissionais alocados na prestação dos serviços em horário diferente da jornada de trabalho do respectivo empregado, devendo a Contratada assumir os custos com a realização dos treinamentos, sem que isso implique acréscimos nos preços contratados. Os custos com treinamento/capacitação deverão constar da taxa de lucro.

12.1.8. 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.

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

12.1.10. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, sobreavisos, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos do contratante prejudicados em função de reivindicações por parte dos colaboradores da contratada

12.1.11. Preservar o Contratante, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, devendo, ainda, manter o Contratante a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar o Contratante das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, reconhecendo que a Contratante poderá descontar 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.

12.1.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, dos quais tome conhecimento, em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido, coletando assinatura de seus colaboradores no Termo de Responsabilidade e Compromisso de Manutenção de Sigilo - **Anexo I-X** do Edital e entregando-os ao fiscal administrativo do contrato em dois dias úteis do início dos serviços prestados pelo colaborador observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

12.1.13. Manter, durante a execução do contrato resultante deste Termo de Referência, as condições de habilitação exigidas na licitação.

12.1.14. Corrigir, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação pelo Contratante, as irregularidades verificadas nas condições que ensejaram a habilitação da Contratada quanto à regularidade fiscal, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

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

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

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

12.1.17. Apresentar, no transcorrer da execução do contrato, qualquer alteração na legislação que afete a execução dos serviços contratados.

12.1.18. Apresentar, anualmente e tão logo esteja protocolado e/ou homologado no órgão competente, o acordo coletivo e/ou convenção coletiva da categoria, os quais são necessários para análise de eventual pedido de repactuação dos preços contratados.

12.1.19. 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 nos normativos do Contratante, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

12.1.20. Entregar, no Banco do Brasil, os documentos a seguir relacionados, os quais serão necessários para promover a abertura da conta-depósito vinculada – Bloqueada para Movimentação:

- 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) Assinatura da Proposta/ Contrato de abertura de Conta-depósito PJ (feita na agência);
- g) Assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);
- h) Assinatura da autorização de movimentação de conta do Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº 2/2019 (feita na agência).

12.1.21. Reconhecer que os procedimentos relativos ao depósito e aos rendimentos, relativos à conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme Resoluções CNJ nº 169/2013, nº 183/2013 e nº 248/2018, são os seguintes:

- a) Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão destacados 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 da Contratante;

- 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 referente a todo profissional que executar serviços em pelo menos 15 dias no mês;
- c) Os percentuais das rubricas serão aqueles previstos pela contratada na 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 de cada um dos pagamentos mensais feitos 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, sendo que, atualmente, a abertura e a manutenção da conta-depósito vinculada são isentas de tarifas.
- f) O banco poderá promover desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de tarifas referentes à abertura e manutenção da referida conta-depósito, sendo que nestes casos 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) Os valores depositados na Conta-depósito vinculada deverão ser liberados na medida em que a CONTRATADA tiver que pagar os encargos trabalhistas retidos aos seus profissionais.
- h) A CONTRATANTE deverá autorizar a liberação do dinheiro da conta-depósito vinculada com pelo menos 10 dias de antecedência à data de cumprimento da obrigação por parte da CONTRATADA, para que a mesma possa pagar os encargos trabalhistas aos seus empregados.
- i) A CONTRATADA entregará com 15 (quinze) dias de antecedência uma relação com todos os encargos que estarão retidos na conta-depósito vinculada e que serão pagos aos seus profissionais para que a CONTRATANTE possa liberar o dinheiro no prazo estipulado na letra “h” acima.
- j) O saldo da conta-depósito vinculada deverá ser totalmente liberado para a CONTRATADA em até 30 dias após o término do contrato.

12.1.22. Informar à respectiva seguradora ou ao fiador sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste Termo de Referência.

12.1.23. 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 da Contratante com a Contratada e para soluções de pendências do contrato.

12.1.24. Efetuar, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, por intermédio de GRU, o ressarcimento das ligações telefônicas externas realizadas em caráter particular dos ramais eventualmente disponibilizados aos profissionais da Contratada.

12.1.25. Recompôr, reconstituir ou consertar todo e qualquer elemento de instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal técnico do contrato. O prazo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa cativa a ser apresentada pela CONTRATADA dentro desse tempo determinado.

12.1.26. Executar, por intermédio dos profissionais, os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência.

12.1.27. Adotar providências para que os funcionários alocados no Posto de Trabalho observem os regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante.

12.1.28. 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) taxas, impostos e contribuições;
- c) indenizações;
- d) vales-alimentação;
- e) vales-transportes;
- f) horas extraordinárias;
- g) adicionais noturnos;
- h) seguros de acidentes; e
- i) anuênio, triênio ou outros direitos que porventura sejam exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou que venham a ser criados.

- 12.1.29.** Efetuar o pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, independentemente de qualquer pagamento que venha a ser efetuado pelo Contratante à Contratada.
- 12.1.30.** Manter controle de frequência de seus empregados nos Postos de Trabalho de forma manual para controle de frequência, podendo optar pela instalação de equipamentos suficientes para o registro diário dos 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.
- 12.1.31.** Verificar frequência diária dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, especialmente em relação às informações de horários de início, intervalos e término da jornada de trabalho, além do cumprimento do Descanso Semanal Remunerado, sendo vedado à Contratada deixar que os profissionais alocados nos Postos de Trabalho exerçam as atividades laborais sem o registro diário da assiduidade ou de forma irregular, uma vez que a instalação do sistema não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados nos postos de trabalho.
- 12.1.32.** Reconhecer que o Contratante adota paralelamente meios eletrônicos próprios para acompanhar o horário de funcionamento dos Postos de Trabalho, bem como o início da prestação do serviço pelo profissional alocado nos Postos de Trabalho, observando o que dispõe o normativo interno da Contratante.
- 12.1.33.** Utilizar, caso queira, o controle eletrônico do Contratante para o acompanhamento do funcionamento dos Postos de Trabalho e o controle de frequência dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, devendo utilizar paralelamente outro método de controle de frequência dos seus empregados, caso o controle eletrônico da Contratante não atenda às normas trabalhistas (v.g., Portaria MTE nº 373/2011, convenção coletiva de trabalho da categoria).
- 12.1.34.** Controlar os profissionais alocados nos Postos de Trabalho que eventualmente venham a executar atividade após as 22 horas, os quais deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno, desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 12.1.35.** Acatar as mudanças de horários dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, cujos horários estão sujeitos a alterações, conforme as necessidades de serviço do Contratante, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanais ou mensais da jornada de trabalho dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho.
- 12.1.36.** Manter os empregados, quando em horário de trabalho, nas dependências do Contratante, 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.
- 12.1.37.** Devolver ao fiscal do contrato, no fim da vigência do ajuste ou quando ocorrer devolução de profissionais alocados nos Postos de Trabalho, os crachás utilizados pelos funcionários, inclusive o crachá eventualmente utilizado pelo preposto.
- 12.1.38.** Assumir os custos com a confecção dos crachás, devendo efetuar o recolhimento do valor das despesas à Conta Única do Tesouro Nacional, observadas as instruções estabelecidas pela Secretaria de Administração da Contratante, devendo promover o recolhimento do valor no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da definição do montante pela Secretaria de Administração.
- 12.1.39.** Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados.
- 12.1.40.** Efetuar o pagamento do 13º Salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente, até o décimo oitavo dia do mês de dezembro de cada ano, salvo se de forma diversa dispor a convenção coletiva da categoria, na proporção a que fizer jus o empregado.
- 12.1.41.** Responsabilizar-se pela entrega (pagamento) de vale-transporte e vale-alimentação aos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, observada rigorosamente a legislação trabalhista, sendo que ambos os benefícios devem ser entregues até o último dia do mês anterior ao mês de referência.
- 12.1.42.** Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 12.1.43.** A Contratada deverá alocar no posto de trabalho um profissional de qualquer perfil elencado no **Anexo I-V**, que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigido, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da abertura da ordem de serviço.
- 12.1.44.** A contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo contratante, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho ou preposto cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do TSE ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TSE, o que, inclusive, possibilita a devolução do profissional alocado no Posto de Trabalho sem a necessidade de cumprimento do aviso prévio nas dependências do contratante.
- 12.1.45.** 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, observado, ainda, os seguintes critérios:
- 12.1.46.** A necessidade de cobertura no período de férias do profissional alocado será notificada à Contratada pelo fiscal técnico do contrato, no prazo de 20 (vinte) dias corridos antes do período da fruição do benefício, sendo que não haverá faturamento pela Contratada quando não houver substituto para o profissional em gozo de férias.

12.1.47. Entregar, no prazo de 10 (dez) dias úteis do mês subsequente, os comprovantes referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social (FGTS), correspondentes ao mês da última competência vencido e compatíveis com o efetivo declarado, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal designado, conforme disposto nos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

12.1.48. Orientar os profissionais alocados nos Postos de Trabalho sobre a forma de acompanhar o saldo ou extrato de FGTS e demais verbas perante a Caixa Econômica Federal, garantindo meios para o acompanhamento on-line ou liberando o profissional para comparecimento à agência quando necessário para exercer o direito de acompanhamento da movimentação da conta do FGTS.

12.1.49. Colocar, à disposição dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho, acesso, via Internet, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias.

12.1.50. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, comprovante de cadastramento dos profissionais alocados no Posto de Trabalho no PIS/PASEP.

12.1.51. Oferecer todos os meios necessários aos profissionais alocados nos Postos de Trabalho para a obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e Previdência Social, sempre que solicitado pela fiscalização.

12.1.52. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

- a) relação dos profissionais a serem alocados nos Postos de Trabalho, contendo nome completo, filiação e dependentes, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados alocados nos Postos de Trabalho devidamente assinada pela contratada, para fins de comprovação do valor do salário registrado;
- c) exames médicos admissionais dos empregados alocados nos Postos de Trabalho;
- d) comprovação de que os funcionários alocados nos Postos de Trabalho atendem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Termo de Referência;
- e) declaração de não optante pelo vale-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso; e
- 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 até 30/11 de cada exercício.

12.1.53. Entregar à fiscalização administrativa do contrato, no prazo de 10 dias úteis do mês subsequente, os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de quaisquer dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho ou guias do FGTS e da Previdência Social, devidamente quitadas, referente à competência anterior à da prestação dos serviços ou da mesma competência, se já decorrido o prazo para sua quitação, podendo o fiscal do contrato comunicar aos órgãos competentes quaisquer irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e do FGTS dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho;
- b) cópia dos contracheques dos profissionais alocados nos Postos de Trabalho ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos dos depósitos bancários que comprovem o pagamento dos salários;
- c) quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;
- d) quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;
- e) 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;
- f) cópia dos comprovantes de que os trabalhadores estão com seguro de saúde ativo e seguro de vida, caso haja previsão na convenção coletiva de trabalho da categoria para concessão de referidos benefícios.

Observação: caso não haja comprovação quanto às alíneas “b”, “e”, e “f” do subitem 12.1.53 deste Termo de Referência, em sua integralidade, o Contratante poderá realizar o sobrestamento proporcional à verba não comprovada, em face da responsabilidade subsidiária trabalhista do contratante, até o saneamento da pendência por parte da contratada.

12.1.54. Entregar a documentação a seguir relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 dias corridos:

- a) comprovante de pagamento das verbas rescisórias e termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços, devidamente homologados, quando exigido pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão do contrato de trabalho, devidamente quitadas;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados; e

e) documentos que comprovem que em decorrência do encerramento da vigência do contrato, o(s) empregado(s) será(o) realocado(s) em outro contrato, o que poderá ser requerido quando não ocorrer a interrupção do contrato de trabalho.

12.1.55. Informar, no momento da assinatura do contrato, nome do preposto da contratada, os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter seus dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

12.1.56. Realizar a comunicação referente à execução do objeto contratual, por meio do e-mail informado pela Contratada no momento da assinatura do contrato, sendo que a comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob a responsabilidade da Contratada a verificação da conta de e-mail.

12.1.57. Realizar a comunicação de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

12.1.58. Indicar para a função de preposto, profissional que não esteja alocado em um dos Postos de Trabalho previsto neste Termo de Referência, observadas as seguintes diretrizes:

a) o preposto deverá ter experiência mínima de 6 (seis) meses em acompanhamento de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública e ainda comprovar já ter atuado na gestão de contrato com pelo menos 15 profissionais prestando serviços simultaneamente. Essas comprovações deverão ser feitas por meio de carteira de trabalho ou declaração formal.

b) a Contratada deverá designar formalmente substituto para o preposto em suas ausências e/ou impedimentos. Caberão aos substitutos as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

c) a contratada deverá informar ao Contratante sempre que houver a necessidade de substituição do preposto. A informação deverá se dar por meio de ofício ou e-mail dirigido à fiscalização administrativa do contrato.

d) o preposto será o responsável técnico-administrativo com poderes de representante legal da Contratada para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, conforme o art. 68 da Lei nº. 8.666/1993.

e) a apresentação formal do preposto, a validação de suas credenciais técnicas, a sua assinatura nos Termo de Confidencialidade (**Anexo I-IX**) e Termo de Responsabilidade e Compromisso de Manutenção de Sigilo (**Anexo I-X**), a apresentação de seus contatos telefônicos e de correspondência eletrônica e o devido aceite deste perfil profissional pelo Contratante deverão acontecer em até 03 (três) dias úteis antes da reunião inicial da contratação.

f) a Contratada se obrigada a antecipar todas as documentações necessárias à aprovação do preposto pelo Contratante em conformidade com as determinações previstas neste Termo de Referência, incorrendo em falta com previsão de multa por não cumprimento desta obrigação.

g) O preposto deverá:

g.1) promover constantemente a verificação da conformidade do objeto contratado, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços, respondendo perante o Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por si e seus empregados na execução de suas atividades contratuais;

g.2) supervisionar e garantir as condições necessárias para que a execução do serviço seja realizada conforme contratado.

g.3) gerir a execução dos serviços prestados pela Contratada, ficando por eles responsável, garantindo a entrega desses serviços dentro dos prazos e GNS estabelecidos, além de atender a todos os requisitos especificados na OS;

g.4) participar, a critério do Contratante, de reuniões para acompanhamento da execução do contrato;

g.5) selecionar os profissionais que serão envolvidos nas demandas especificadas nas OS emitidas, observando a qualificação mínima exigida por este Termo de Referência;

g.6) acompanhar a execução da OS e a entrega formal dos serviços previstos para os devidos recebimentos provisórios;

g.7) atuar, juntamente com a unidade requisitante do Contratante, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio, primando pela completude e clareza de todas as informações;

g.8) receber e conferir, quanto aos prazos de serviços e ordens de serviço;

g.9) preparar os processos de faturamento, respondendo pela Contratada quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento; e

g.10) distribuir as tarefas entre os membros de sua equipe.

12.1.59. Indicar preposto com capacidade para gerenciamento administrativo, visando agilizar os contatos com os representantes da Contratante 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, falta, ausência legal, cobertura, aviso prévio, aviso de férias, advertências, relatórios solicitados pelo fiscal do contrato, entre outras atividades necessárias à boa execução contratual.

12.1.60. No caso de ausência do preposto, a Contratada deverá substituí-lo por outro profissional de mesma capacidade gerencial.

12.1.61. Instruir o preposto a:

- a) ser acessível a Contratante, por intermédio de número de telefones fixos e celulares que serão informados no momento da indicação do preposto;
- b) manter a ordem, a disciplina e o respeito para com 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 de trabalho dos profissionais;
- f) providenciar substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, observadas as diretrizes para alocação de profissional substituto ou cobertura estabelecidas neste Termo de Referência;
- g) desenvolver outras atividades de responsabilidade da Contratada, principalmente quanto ao controle de informações relativas a seu faturamento mensal, emissão de relatórios e apresentação de documentos, quando solicitado;
- h) verificar se os funcionários da contratada encontram-se com apresentação compatível com o serviço.
- i) reconhecer, em nome da Contratada, a possibilidade de sobrestamento do total ou parte do faturamento, caso a empresa não comprove a quitação ou pagamento de verbas trabalhistas.

12.1.62. Entregar, quando solicitado pelo Contratante, mediante previa 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.

12.1.63. Em decorrência da pandemia de COVID-19:

- 12.1.63.1.** Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, em atenção aos protocolos sanitários observados pelo Contratante.
- 12.1.63.2.** Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante.
- 12.1.63.3.** Afastar os funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19, sem prejuízo da prestação dos serviços.

12.2. Obrigações a serem observadas pelo(s) profissional(is) alocado(s) no posto de trabalho

12.2.1. A contratada deverá orientar formalmente os profissionais alocados nos Postos de Trabalho a:

- a) Observar os regulamentos do TSE em relação à segurança e à disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante.
- b) Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecer no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou encarregado, conforme o caso.
- c) 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 Trabalho de forma a prejudicar a execução das tarefas diárias;
- d) Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio do Contratante.
- e) Portar o crachá de identificação de acordo com as normas do Contratante.
- f) Entrar e sair das dependências do Contratante somente pelos locais previamente determinados.
- g) 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.
- h) Manter boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades.

- i) Usar o telefone somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.
- j) Assumir o Posto de Trabalho de posse dos acessórios e equipamentos necessários ao desempenho do trabalho, se for o caso.
- k) Não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do Contratante, inclusive no intervalo de almoço.

12.3. Obrigações do CONTRATANTE

- 12.3.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 12.3.2.** Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas;
- 12.3.3.** Designar servidor ou comissão de servidores com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato;
- 12.3.4.** Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de prestação dos serviços;
- 12.3.5.** Providenciar o depósito na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – dos valores correspondentes às rubricas de encargos trabalhistas e nos percentuais previstos pela contratada na sua planilha de encargos, conforme normativo interno do Contratante, observadas a Resoluções CNJ nº 169/2013, nº 183/2019 e nº 248/2018;
- 12.3.6.** Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas nesse Termo de Referência.
- 12.3.7.** Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação de serviço entre a fiscalização e a Contratada e juntará aos autos a ata de reunião, com informações sobre participantes e assuntos discutidos.
- 12.3.8.** Providenciar a confecção de crachás para todos os profissionais alocados nos Postos de Trabalho, conforme padrão estabelecido pela Secretaria de Segurança e Transporte do TSE.
- 12.3.9.** Liberar os valores depositados na Conta-depósito vinculada na medida em que a CONTRATADA tiver que pagar os encargos trabalhistas retidos aos seus profissionais.
- 12.3.10.** Autorizar a liberação do dinheiro da conta-depósito vinculada com pelo menos 10 dias de antecedência à data de cumprimento da obrigação por parte da CONTRATADA, para que a mesma possa pagar os encargos trabalhistas aos seus empregados.
- 12.3.11.** Liberar a totalidade do saldo remanescente da conta-depósito vinculada para a CONTRATADA em até 30 dias após o término do contrato.

13. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

13.1. Fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados

- 13.1.1.** A Ordem de Serviço (OS) será a referência básica para o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento provisório, a avaliação e os recebimentos da execução dos serviços e/ou produtos entregues, além de fundamento para os processos de retenções, glosas e outras penalizações operacionais e administrativas previstas em contrato.
- 13.1.2.** A execução, a entrega e a avaliação dos serviços prestados e/ou produtos, objetos do contrato decorrente deste Termo de Referência, seguirão obrigatoriamente os critérios de conformidade definidos a seguir, devendo esses serviços e/ou produtos:
 - 13.1.2.1.** Obedecer às metodologias de trabalho, aos processos, aos procedimentos técnicos e operacionais, aos fluxos e rotinas de execução previstos nas normas e padrões vigentes do Contratante, não se restringindo exclusivamente a esses, mas também a outros consequentes de suas adaptações, evoluções e melhorias resultantes da evolução tecnológica e/ou das necessidades do Contratante;
 - 13.1.2.2.** Atender necessariamente a devida correção textual, conforme a norma ortográfica oficial brasileira;
 - 13.1.2.3.** Ser gerados nas ferramentas informatizadas definidas ou autorizadas pelo Contratante, e, conforme o caso, serem integrados ao ambiente tecnológico do Contratante;
 - 13.1.2.4.** Ser tempestivos quanto a todos os prazos estabelecidos; e
 - 13.1.2.5.** Atender aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) deste Termo de Referência.
- 13.1.3.** O Contratante disponibilizará, por meio de plataforma informatizada integrada aos sistemas de apoio e controle de demandas de OS, uma lista de verificação (checklist) eletrônica que conterá os itens de conformidade mínimos, descritos a seguir, para o recebimento provisório e/ou definitivo e os pré-requisitos para a aceitação dos serviços e produtos demandados por uma OS. São os itens de conformidade:
 - 13.1.3.1.** Atendimento a normas e padrões operacionais vigentes (critério de qualidade);
 - 13.1.3.2.** Atendimento aos critérios de transferência de conhecimento;
 - 13.1.3.3.** Atendimento aos prazos estabelecidos na OS;

13.1.3.4. Atendimento aos NMS; e

13.1.3.5. Atendimento das características técnicas das atividades vinculadas a uma OS.

13.1.4. A execução, a entrega e a avaliação dos serviços prestados e/ou produtos contratados, decorrentes deste Termo de Referência, seguirão obrigatoriamente os procedimentos para aceitação definidos a seguir, devendo a Contratada:

13.1.4.1. Atender, durante todas as etapas do ciclo de uma OS, que se inicia na execução das atividades até o seu recebimento definitivo e posteriores ajustes, caso ocorram, aos itens de conformidade mínimos indicados neste Termo de Referência;

13.1.4.2. Entregar os serviços e/ou produtos para o processo de recebimento provisório no prazo acordado, incluindo-se todas as documentações complementares referentes ao serviço;

13.1.4.2.1. Quando não for possível atender aos prazos acordados, caberá à Contratada relatar as anormalidades encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pelo Contratante, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

13.1.4.2.2. Caso uma atividade a ser executada não esteja prevista nas metodologias padrão, ela deverá ser detalhada suficientemente durante o processo de abertura da OS, bem como os produtos a serem entregues, para que possam ser aferidos quando do recebimento.

13.1.4.3. Corrigir os serviços e/ou produtos não conformes, caso haja.

13.1.5. A CONTRATANTE pagará a integralidade de cada posto de trabalho independente da quantidade de dias úteis trabalhados conforme planilha de preços apresentada, com a retenção dos devidos tributos e, após a aplicação dos níveis de serviços estabelecidos no GNS.

14. GESTÃO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (GNS)

14.1. A GNS é um conjunto de procedimentos rotineiros e regras preestabelecidas entre o Contratante e a Contratada que objetivam garantir: a prestação dos serviços contratados em níveis adequados ao Contratante, a melhoria contínua desses serviços, o monitoramento e o controle da prestação do serviço, a remuneração na medida do cumprimento das metas contratuais e da satisfação das expectativas dos clientes e usuários da Contratante, por meio da medição do desempenho da Contratada, que deverá buscar entregar serviços e/ou produtos de modo efetivo e com a qualidade mínima aceitável.

14.1.1. A GNS será realizada pelo Contratante por meio da gestão dos Itens de Monitoramento e Controle (IMC).

14.1.2. O IMC é o documento que consolida todos os mecanismos da GNS referentes a um aspecto específico da prestação dos serviços contratados — Critério —, estando os IMC listados no **Anexo I-IV** deste Termo de Referência.

14.1.3. O início da vigência dos IMC dar-se-á após 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de início da prestação de serviços.

14.1.4. A Contratada obriga-se a cumprir todos os IMC deste Termo de Referência.

15. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

15.1. Recebimento

15.1.1. O Recebimento dos serviços ocorrerá:

a) provisoriamente, no prazo de 8 (oito) dias úteis, após a apresentação de relatório pela Contratada, para efeito de posterior verificação dos serviços prestados.

b) definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após entrega do Termo de Recebimento Provisório (TRP).

15.1.2. O recebimento provisório será feito pelo(s) fiscal(is) setorial(is) e o definitivo pelo fiscal Técnico.

15.1.3. O recebimento provisório consiste na verificação da conformidade técnica dos produtos ou serviços entregues por uma OS.

15.1.4. Considerando-se a peculiaridade da contratação deste Termo de Referência, cujas entregas muitas vezes importam em um número significativo de produtos e serviços em uma mesma OS e o considerável esforço associado aos seus recebimentos provisórios, será admitido o processo de recebimento provisório por meio de ferramenta informatizada, de responsabilidade do Contratante, sendo esse rito eletrônico formalmente aceito pelas partes que devem nele indicar a formalização do recebimento (execução) e, após o prazo estabelecido para a validação dos produtos ou serviços, seu aceite ou sua rejeição.

15.1.4.1. As listas de verificações, normalmente associadas às validações contratuais dos produtos e serviços entregues com os TRP, serão substituídas pelas validações informatizadas de atendimento aos serviços, conforme detalhado pelo item 13.1.3 deste Termo de Referência.

15.1.4.2. O recebimento provisório estará formalizado na parte 03 da OS (fechamento da OS) e nos documentos de entregas parciais, caso existam

15.1.5. A formalização eletrônica estabelecida no item 15.1.4 é pré-requisito indispensável para o fluxo de recebimento definitivo dos serviços e/ou produtos;

15.1.6. Após a finalização da OS, o Contratante abrirá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para que a fiscalização técnica efetue os procedimentos de verificação da conformidade (status de “executado” para o serviço e/ou produto no sistema informatizado correspondente).

15.1.7. O recebimento provisório realizado eletronicamente constará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade dos serviços prestados, evidenciando:

- a) avaliação dos serviços entregues em cada OS, mediante confronto entre o especificado na OS e o efetivamente realizado pela contratada;
- b) verificação dos artefatos entregues em relação à conformidade dos artefatos previstos na OS;
- c) a conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista neste Termo de Referência e na OS;
- d) verificação e avaliação do atingimento dos níveis de serviços estabelecidos;
- e) avaliação das ocorrências registradas na execução da OS;
- f) cumprimento ou não das demais obrigações previstas no Contrato;
- g) outras observações consideradas pertinentes pela fiscalização;

Observação: O(s) fiscal(is) técnico (s) do contrato deverá(ão) evidenciar, com fundamento na relação nominal dos profissionais alocados nos Postos de trabalho, se a contratada deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço;

15.1.8. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos exigidos, a fiscalização técnica deverá fazer os apontamentos necessários no sistema e determinar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

15.1.8.1. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontados pela Contratante correrão por conta da Contratada, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva do Contratante, devidamente comprovada.

15.1.9. Estando os objetos e/ou produtos da OS entregues em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e validados, o fiscal setorial, emitirá eletronicamente o Termo de Recebimento Provisório (TRP)

15.1.9.1. A parte 03 da OS (fechamento da OS) será a formalização da emissão do TRP.

15.1.10. O recebimento definitivo referente a cada mês será realizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo (TRD), emitido pelo fiscal técnico, o qual evidenciará a conformidade dos serviços prestados na forma indicada no Termo de Recebimento Provisório (TRP) e ainda pela avaliação do relatório consolidado indicado no **Anexo I-III** e do relatório de medição dos serviços prestados.

15.1.11. O TRD será emitido para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados e servirá de comunicação a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com base no valor dos serviços prestados no mês, deduzidos das reduções decorrentes da aplicação dos níveis de serviço.

15.1.12. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

15.1.13. Ficará suspenso o prazo para emissão dos TRP e TRD pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos.

15.1.14. O fiscal técnico do contrato, após emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a nota fiscal, considerando o resultado da avaliação feita, indicando, inclusive, o cumprimento ou não dos indicadores e metas, explicitando a necessidade de adequação do valor estimado mensal a ser pago, em decorrência de eventuais reduções no montante pelo não cumprimento de indicadores e metas mínimos preestabelecidos neste Termo de Referência.

15.1.15. A Contratante pagará, mensalmente, a integralidade de cada posto de trabalho constante em OS, independente da quantidade de dias úteis trabalhados conforme planilha de preços apresentada, com a retenção dos devidos tributos, verificação de possíveis glosas e, após a aplicação dos níveis de serviços estabelecidos no GNS.

15.1.16. A Contratante pagará, ainda, todas as horas extraordinárias que tiverem devidamente atestadas e constantes do TRD.

15.1.17. Poderá haver pagamento proporcional do Posto de Trabalho no primeiro mês de suas atividades, bem como no mês de encerramento das atividades.

15.2. Pagamento

15.2.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização administrativa dos serviços com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da Contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/1993

15.2.1.1. 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.

15.2.1.2. Os valores destacados 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 Resoluções CNJ nº 169/2013, nº 183/2013 e nº 248/2019.

15.2.2. O atesto do objeto contratado 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 a CEOFI, contados do recebimento do documento fiscal acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

15.2.3. O Termo de Recebimento Definitivo deverá observar, no mínimo os seguintes aspectos:

a) exigências previstas na IN TSE nº 11/2021;

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

c) confirmar as eventuais reduções no montante a ser pago decorrente do não cumprimento dos Indicadores de Nível Mínimo dos Serviços, conforme preestabelecidos no **Anexo I- IV** deste Termo de Referência.

15.2.3.1. Ficará suspenso o prazo para emissão do NTA pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos.

15.2.3.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento até o 8º dia útil após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

15.2.3.3. 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;

15.2.3.4. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais e faturas correspondentes aos serviços prestados, em conformidade com a legislação tributária.

15.2.3.5. Quando houver ressalva no atesto dos serviços pela Fiscalização, ainda que no mês subsequente, em relação às obrigações trabalhistas, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados;

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

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

15.2.4. No caso de ausência de profissional ou atrasos em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendido, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

15.2.5. O primeiro pagamento será efetuado após o encerramento do mês, independentemente da quantidade de dias previstos na Ordem de serviço. Nos meses subsequentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

15.2.6. 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 Contratante, haja vista a possibilidade da implicação da responsabilidade subsidiária do contratante, quanto àquelas obrigações (art. 71 da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 331 do TST).

15.2.7. As horas que eventualmente ultrapassem a jornada diária dos profissionais e os períodos de sobreaviso deverão ser previamente autorizadas pela autoridade competente. Nos casos excepcionais, em que for autorizada a remuneração, esta será feita com acréscimo de, no mínimo, 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 da categoria e o Enunciado do TST nº 264.

15.2.7.1. O pagamento à Contratada das horas suplementares e dos períodos de sobreaviso será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação de serviços.

15.2.7.2. O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a apresentação dos documentos previstos no tópico **“OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA”**.

16. GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

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

16.2. A garantia técnica deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos entregues ou nos serviços prestados pela Contratada que compreendem, dentre outros: os erros e falhas de configuração, instalação, operação, causados por ações ou omissões da Contratada; as imperfeições percebidas; a ausência de artefatos ou de documentação obrigatória; e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal dos serviços contratados ou que não se apresente dentro dos padrões e níveis de qualidade predefinidos por este Termo de Referência, mesmo após o aceite definitivo por parte do contratante.

16.2.1. As documentações vinculadas às entregas de serviços também estarão cobertas pela garantia técnica.

16.3. Durante a vigência contratual, a manutenção corretiva de serviços cuja responsabilidade não possa ser imputada comprovadamente à Contratada será objeto de faturamento.

16.4. O controle das demandas de execução de garantia técnica e de manutenção corretiva de que tratam, respectivamente, os itens 16.2 e 16.3 deste Termo de Referência será realizado, preferencialmente, por sistema informatizado de demandas do Contratante e, em ambos os casos, deverá atender aos NMS estabelecidos neste Termo de Referência.

16.5. A Contratada deverá garantir a qualidade técnica de cada serviço ou produto fornecido por ela, estando obrigada a reparar e melhorar aquele que apresentar inconsistência total ou parcial no decorrer de sua utilização durante a vigência contratual.

16.6. Os serviços em garantia técnica executados pela Contratada em atividades total ou parcialmente rejeitadas, não afastam a aplicação de penalidades e de outras sanções previstas no contrato, conforme o caso.

16.7. Os serviços em garantia técnica deverão, durante todo o período de execução contratual, ser registrados em sistema informatizado, cabendo à Contratada a obrigação de manter base histórica dos dados sobre a execução dos referidos serviços.

16.8. Em nenhuma hipótese será objeto de faturamento serviço executado a partir de acionamento de garantia técnica. Esses serviços devem ser efetuados sem qualquer ônus para o Contratante, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s).

16.9. Durante a execução da garantia técnica, todas as despesas com a equipe para o atendimento de garantia serão custeadas pela Contratada, sem ônus para o Contratante.

16.10. As atividades oriundas de garantia técnica poderão ser realizadas por profissionais alocados em ordens de serviços rotineiras abertas pelo Contratante, cabendo à Contratada gerenciar os horários de realização das atividades de garantia para que não haja comprometimento das OS em curso e descumprimento de NMS.

17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Como condição para participação da licitação, a contratada deverá satisfazer às restrições:

17.1.1. Contratada não possuir inscrição em cadastro "lista suja" de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à de escravos - Portaria Interministerial nº 4/16 - MTPS/MMIRDH;

17.1.1.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da consulta a lista de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pelo a Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, 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).

17.1.2. Contratada ou seus dirigentes não terem sido condenadas por discriminação de raça ou de gênero, trabalho infantil e trabalho escravo - Art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105.

17.1.2.1. Deverá ser apresentada a Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") da Justiça Federal e da justiça comum para a contratada e seus dirigentes.

17.1.3. **Em consonância com os normativos vigentes e pertinentes à sustentabilidade, a Contratada deverá:**

17.1.3.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho de acordo com a Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;

17.1.3.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar seu uso, especialmente quanto ao que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE; e

17.1.3.3. 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;

17.1.3.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências mencionadas neste item, sob pena de rescisão contratual.

17.2. A Contratada também deverá comprovar o atendimento às seguintes condições, sob pena de rescisão contratual:

17.2.1. Atendimento às normas de segurança e medicina do trabalho expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;

17.2.2. Elaboração e implementação de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)- NR (Norma Regulamentadora) nº 7 - MTE;

17.2.3. Uso de mídia digital para produção de laudos, relatórios, guias - Lei nº 12.305/10 - Presidência da República;

17.3. A Contratada deverá ainda:

17.3.1. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços - Instrução Normativa nº 1/10 - SLTI/MPOG;

17.3.2. Adotar as normas federais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do TSE que versem sobre a matéria.

17.4. Tendo em vista as particularidades técnicas dos serviços a serem contratados, a Contratada está desobrigada de apresentar ou comprovar a execução dos produtos (objeto da prestação de serviços) de forma impressa. Dessa forma, sempre que possível, os documentos resultantes da prestação de serviços serão apresentados em formato eletrônico.

18. VIGÊNCIA

18.1. O contrato terá vigência a partir de ____/____/____ e duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter a sua duração prorrogada conforme legislação específica, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, na forma do art 57, inciso II, da Lei nº 8666/1993.

18.2. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço (OS).

19. REPACTUAÇÃO

19.1. A repactuação do contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

19.2. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços atualizada, observada a adequação dos preços ao mercado.

19.3. Caso esses custos refiram-se ao salário, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação da remuneração apurado a partir da convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado entre o sindicato a que pertencerem os empregados da contratada.

19.4. Os pedidos de repactuação deverão ser feitos após a ocorrência do fato ensejador e antes do advento de prorrogação do contrato, se houver. Neste caso, os efeitos financeiros retroagirão à data em que o contratado adquiriu o direito à repactuação.

19.5. Em havendo celebração de termo aditivo de prorrogação, a contratada deverá manifestar sua intenção de pedir a repactuação até a data de sua assinatura, sob pena de preclusão da pretensão.

19.6. Havendo redução ou aumento do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) constante do Grupo A da Planilha de Encargos Sociais da contratada, no período antecedente à prorrogação, o TSE fará os ajustes por ocasião da repactuação dos preços.

19.7. A CONTRATADA poderá efetuar o pedido de repactuação após a assinatura do termo aditivo de prorrogação no caso da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria encontrar-se *sub judice* à época da celebração do ajuste, observada a diretriz prevista no subitem 19.5 deste Termo de Referência.

19.8. Os custos relativos a insumos, quando houver, poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela contratada, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme o resultado da seguinte operação:

$PR = IMR \times PA$, onde:

IMM

PR = Preço reajustado

IMR = Índice do IPCA/IBGE do mês anterior ao reajuste

IMM = Índice do IPCA/IBGE do mês de apresentação da

PA = Preço anteriormente praticado

20. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

20.1. A licitante deverá elaborar a proposta de preços considerando o custo mensal com a alocação de profissionais nos Postos de Trabalho, todos os encargos trabalhistas, insumos, taxa de administração, lucro e tributos, conforme modelo de planilha de preços constante do **Anexo I-XVIII – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**.

20.2. A proposta de preços deverá ter validade de 60 dias contados da data de sua apresentação.

20.3. Para fins de pagamento dos serviços prestados em horas suplementares, incluídos sábados, domingos, feriados nacional e local e consideradas horas prestadas além do período normal de jornada por necessidade de serviço, será pago tão somente o acréscimo sobre o valor da hora normal, da seguinte forma:

20.3.1. Hora extra em dias úteis além da jornada de trabalho: 50% de acréscimo;

20.3.2. Hora aos sábados: 50% de acréscimo;

20.3.3. Hora aos domingos e feriados: 100% de acréscimo;

20.3.4. Adicional noturno: 20% de acréscimo;

20.4. Para efeito da base de cálculo da hora normal o Licitante deverá pegar o valor mensal do posto de trabalho e dividir por 168 horas. O resultado dessa divisão deverá ser a base de cálculo das horas suplementares/extraordinárias.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não serão admitidas a subcontratação total ou parcial, a associação da contratada com outrem ou a cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste TR, bem como a participação de consórcios no certame.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A contagem dos prazos fixados neste Termo de Referência será feita excluindo-se o dia de início de contagem e incluindo-se o último dia do prazo.

22.2. A contratada, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, realizará, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhes for solicitado pela fiscalização.

22.3. A contratada cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente no que se refere à higiene e segurança do trabalho.

22.4. A contratada adotará as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

23. Lista de ANEXOS

Segue lista de anexos disponíveis no arquivo Anexo I-I_XIII e I-XV_I-XVI (SEI 1967253) e o Anexo I-I_XIV (SEI 2020541):

- ANEXO I-I - REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- ANEXO I-II - MODELOS DE ORDEM DE SERVIÇO
- ANEXO I-III – RELATÓRIO CONSOLIDADO DE OS
- ANEXO I-IV - ITENS DE MONITORAMENTO E CONTROLE
- ANEXO I-V - PERFIS PROFISSIONAIS
- ANEXO I-VI - AMBIENTE COMPUTACIONAL DO TSE
- ANEXO I-VII - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE HS E SOBREAVISO
- ANEXO I-VIII - CALENDÁRIO ELEITORAL
- ANEXO I-IX – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE
- ANEXO I-X - TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
- ANEXO I-XI - GLOSSÁRIO DE TERMOS UTILIZADOS NO TR
- ANEXO I-XII – AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM
- ANEXO I-XIII – PENALIDADES
- ANEXO I-XIV - HABILITAÇÃO TÉCNICA
- ANEXO I-XV - FORMULÁRIO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO
- ANEXO I-XVI - MODELO DE CANCELAMENTO DE OS
- ANEXO I-XVII- METODOLOGIA DE CIÊNCIA DE DADOS
- ANEXO I-XVIII - MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

LÍDIA ARAUJO MIRANDA
CHEFE DE SEÇÃO - SUBSTITUTO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **15/06/2022, às 20:11**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

CRISTIANO PEÇANHA CORRÊA
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **15/06/2022, às 20:12**, 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=2072695&crc=21472F75, informando, caso não preenchido, o código verificador **2072695** e o código CRC **21472F75**.
