



## TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

### 1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço de retirada de 2 (dois) adesivos e restauro da superfície, na fachada do Tribunal Superior Eleitoral, edifício sede e anexo, conforme especificações, exigências e prazos deste Projeto Básico.

1.2. O material para restauro da superfície deverá ser fornecido pela contratada.

1.3. Ocorrendo conflito entre as condições estabelecidas neste Projeto Básico e as condições estabelecidas na Nota de Empenho ou na Proposta Comercial da **CONTRATADA**, prevalecerão as condições deste Projeto Básico.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Ações e eventos comemorativos planejados para os 90 anos da Justiça Eleitoral. Portaria-TSE nº 521, em 12 de agosto de 2021 que instituiu o grupo de trabalho destinado a organizar as comemorações alusivas aos noventa anos da Justiça Eleitoral. Memória de Reunião (Documento SEI 1921068 -Procedimento SEI 2021.00.000006270-7).

2.2. A contratação visa a retirada dos adesivos comemorativos dos 90 anos da Justiça Eleitoral, tendo em vista o encerramento dos eventos e o restauro de parte das fachadas do Edifício Sede e Anexo TSE, após a retirada dos adesivos.

2.3. A contratação tem objeto de baixa complexidade e baixo preço, execução imediata do objeto, com pagamento por Nota de Empenho (Despacho SAD 2266014), requisitos para o enquadramento na contratação por meio de dispensa.

2.4. O serviço prevê a retirada de 2 (dois) adesivos e o critério de medição do serviço foi estabelecido com base na área, em m<sup>2</sup> (metros quadrados), de cada adesivo a ser retirado.

### 3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Prestação de serviço de retirada do 2 (dois) adesivos e restauro da superfície, com aplicação de tinta, com área, aproximadamente, de 6m x 14,81m cada, em parte da platibanda no topo do edifício-sede do TSE e na parede externa do edifício-anexo com tinta com acabamento semibrilho, conforme instruções da fiscalização.

#### 3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

3.1.1. Detalhamento da execução do serviço:

3.1.1.1. Prestação de serviço de retirada de dois adesivos e restauro da superfície, em parte da platibanda no topo do edifício-sede do TSE e na parede externa do edifício-anexo.

3.1.1.2. Cada área tem aproximadamente 100 m<sup>2</sup>:

a) Parte da platibanda no topo do edifício-sede - 100 m<sup>2</sup>.

2022.00.000014044-4

Documento nº 2283091 v42

b) Parte da parede externa do edifício-anexo - 100 m<sup>2</sup>.

*3.1.1.3. Restauro da superfície será feita com aplicação de membrana acrílica, seguindo as seguintes indicações básicas:*

a) Preparação da Superfície:

**a.1.** A estrutura a receber impermeabilização deverá estar limpa, isenta de pó, elementos soltos, graxas, colas, desmoldantes, etc;

**a.2.** Ao longo das fissuras e/ou interferências que surgirem em decorrência da retirada do adesivo, deverão ser executadas aberturas, a serem tratadas convenientemente, através de calafetação com mástique à base de poliuretano.

b) Ferramentas:

**b.1.** Rolo, trincha, brocha ou escovão de pelo macio;

**b.2.** Bacias plásticas.

c) Aplicação do Sistema:

**c.1.** Sobre a superfície limpa e seca, isenta de graxa, óleos, partículas soltas ou adesivo, proceder à execução do tratamento, utilizando impermeabilizante à base de membrana acrílica, conforme segue:

- Iniciar a aplicação da membrana, com rolo, trincha, brocha ou escovão de pelo macio, em demãos cruzadas, até atingir o consumo indicado pelo fabricante para fins de acabamento;
- Aguardar o intervalo de secagem entre demãos, aproximadamente 3 horas, dependendo das condições climáticas;
- Proceder conforme as orientações do fabricante, pois os procedimentos aqui descritos podem variar.

3.1.1.4. A recomposição deverá ser realizada com a utilização de equipamento de segurança para trabalho em altura, tais como cadeira suspensa e balancim. Os serviços deverão seguir os procedimentos de segurança definidos em norma: **NR-06 (Equipamento de proteção individual - EPI)**, **NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção)**, **NR-35 (Trabalho em Altura)** e **ABNT NBR 6494:1990/Versão Corrigida: 1991 (Segurança nos Andaimos)**.

## **3.2. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.2.1. Iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.

3.2.1.1. Os serviços deverão ser executados em até 10 dias úteis, após o início da execução.

3.2.2. A contratada deverá enviar, mensagem eletrônica ao endereço: [sgic@tse.jus.br](mailto:sgic@tse.jus.br), para fins de agendamento do recebimento das instruções dos fiscais.

3.2.3. A nota de empenho será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

3.2.4. O serviço será prestado no TSE, localizado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 7, Lotes 1 e 2, Brasília - DF, (Edifício Sede e Anexo) em horário a ser agendado previamente com o fiscal do contrato.

3.3. O prazo de garantia deverá ser de, no mínimo, 3 (Três) meses contados da data do recebimento definitivo dos serviços.

3.3.1. O prazo para refazer os serviços que apresentarem defeito dentro do prazo de garantia deverá ser de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação do TSE.

#### **4. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

4.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

4.2.1. Ofícios;

4.2.2. Ordens de Serviço;

4.2.3. Mensagens escritas;

4.2.4. Relatórios de Medição e Relatórios em geral;

4.2.5. Termos de Recebimento;

4.2.6. Cartas; e

4.2.7. Demais documentos previstos em contrato ou neste Projeto Básico.

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

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

a) Meio de Comunicação: correspondência física ou eletrônica, com aviso e/ou confirmação de recebimento, pessoalmente, por correio, ou por sistema informatizado de correio eletrônico;

b) Periodicidade: eventual ou conforme prazos previstos em contrato ou neste Projeto Básico.

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

a) Meio de Comunicação: correspondência eletrônica, telefone, sistemas ou qualquer outra forma acordada entre as partes, definidas na reunião inaugural;

b) Periodicidade: sempre disponível, em dias úteis, entre 9h e 19h.

#### **5. RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

##### **5.1. RECEBIMENTO**

5.1.1. No momento da entrega do objeto será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP, em duas vias, por servidor ou comissão previamente designados, ressalvadas as hipóteses do art. 74 da Lei 8.666/93, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação correspondente, contida no Anexo I-II deste Projeto Básico.

5.1.1.1. O TRP de obras e serviços deverá ser emitido por servidor ou comissão designados para acompanhar e fiscalizar o contrato, sendo que em contratações de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o TRP poderá ser substituído por recibo, desde que elas não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

5.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, em duas vias, e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação.

5.1.2.1. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade dos serviços prestados, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

- a) conferência do quantitativo contratado;
- b) conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista nesse Projeto Básico e na proposta de preço;
- c) cumprimento das demais obrigações previstas nesse Projeto Básico;
- d) outras observações consideradas pertinentes pela fiscalização.

5.1.2.2. 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.

5.1.3. A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 3 (três) dias úteis, contados da notificação.

5.1.3.1. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

5.1.4. A fiscalização que será realizada pelo TSE não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.1.5. A contratada deverá entregar à Fiscalização Técnica todos os documentos necessários ao recebimento dos serviços prestados, previstos neste Projeto Básico, conjuntamente com a entrega do objeto.

## **5.2. PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5.2.1.1. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA, conforme previsto na IN nº 11/2021 - TSE. O fiscal administrativo terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, contados do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

5.2.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até 10 dias, contados do TRD.

5.2.1.3. Caso o valor contratado não seja superior a R\$ 17.600,00, o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

## 6. OBRIGAÇÕES

### 6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Projeto Básico;

6.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste Projeto Básico.

6.1.3. Informar, **antes formalização do instrumento contratual**, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, fax, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução do objeto, **observado o disposto no tópico 4 deste Projeto Básico**.

6.1.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato;

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

6.1.6. Fornecer à fiscalização do contrato relação nominal, com os respectivos números de documento de identidade de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços, em até 3(três) dias após a publicação do extrato do instrumento contratual, bem como informar durante toda a vigência qualquer alteração que venha a ocorrer na referida relação.

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

6.1.8. Comunicar, imediatamente, ao TSE, 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;

6.1.9. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a execução do serviço, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

6.1.10. Fornecer aos seus funcionários EPs adequados à execução dos serviços e responsabilizar-se por seu uso obrigatório, durante todo período de execução do objeto, bem como as ferramentas e os equipamentos necessários para a execução de todos os serviços previstos nesse Projeto Básico.

6.1.10.1. Garantir a segurança de seus funcionários, devendo fornecer, antes do início da execução dos serviços, os Equipamentos de Proteção Individual – EPs necessários para execução do objeto, respeitando o disposto na NR 15 - Atividades e operações insalubres, NR 35 – Trabalho em altura, NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI e NR 16 de atividades e operações perigosas, além de todas as demais normas do Ministério do Trabalho e Previdência.

6.1.10.2. Instalar por toda a área de trabalho placas de segurança, de alerta para uso de equipamentos, de sinalização de áreas perigosas, de orientação para os funcionários com o intuito de evitar acidentes, devendo mantê-las até a conclusão dos serviços.

6.1.10.3. As placas devem ser colocadas em locais estratégicos, conforme descrito abaixo e nos demais locais indicados pelo Engenheiro de Segurança responsável técnico:

**a) Cinto de segurança:** as placas de aviso de uso obrigatório de cinto de segurança deverão ser fixadas nas lajes, marquises, balancins e outros locais que implicam trabalhos em alturas acima de 2 metros;

**b) Óculos de segurança e/ou protetor facial:** as placas de aviso de uso obrigatório de óculos de segurança e/ou protetor facial devem ser fixadas próximas ao local de execução dos serviços de lavagem das vidraças, esquadrias, brises e letreiros;

**c) Botas de couro:** as placas de aviso de uso obrigatório de botas de couro devem ser fixadas em toda a área de trabalho;

**d) Luvas:** as placas de aviso de uso obrigatório de luvas devem ser fixadas próximas aos locais de lavagem de vidraças, esquadrias, brises e letreiros;

**e) Capacetes:** as placas de aviso de uso obrigatório de capacetes devem ser espalhadas por toda área de trabalho, principalmente na entrada, para que fiscais ou visitantes não penetrem na área de trabalho sem o capacete; e

**f) Máscara de respiração:** as placas de aviso de uso obrigatório de máscaras de respiração devem ser fixadas nos locais de execução dos serviços, durante a lavagem e limpeza das fachadas do edifício, sendo estas próprias para o tipo de produto que será utilizado pela Contratada.

**g) As cores das placas de sinalização deverão ser conforme o tipo, respeitando a NR 26 (Sinalização de Segurança), do Ministério do Trabalho e Previdência.**

2022.00.000014044-4

Documento nº 2283091 v42

6.1.10.4. Manter, durante a execução dos serviços, a presença e o acompanhamento do Engenheiro de Segurança responsável, visando melhor eficácia no uso coletivo dos equipamentos de segurança e reduzindo os riscos de acidente.

6.1.10.5. Executar os serviços nas datas e horários agendados pela Comissão de Fiscalização do contrato, observando rigorosamente os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis, em especial normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, como a NR 6 (Equipamento e Proteção Individual – EPI) e NR 18 (NR 18.9 - medidas de prevenção contra queda de altura), dentre outras indicadas pelo Engenheiro de Segurança.

6.1.10.6. Empregar mão de obra própria, especializada para execução dos serviços contratados, devendo atender a todos os requisitos constantes da NR 35, do Ministério do Trabalho e Previdência, sobretudo no que diz respeito à capacitação e aptidão dos funcionários para a realização de trabalhos em altura.

6.1.11. Recompôr, reconstituir ou concertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação.

6.1.12. Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.

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

6.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.1.13.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.14. Apresentar os seguintes documentos/ materiais para a execução dos serviços:

6.14.1. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (Responsável Técnico).

6.14.2. Certificado de capacitação para trabalho em altura, conforme NR-35.

6.14.3. Atestado de saúde ocupacional - ASO.

6.14.4. Ficha de registro dos empregados (Compatível com a função).

6.14.5. Equipamentos de proteção individual - EPI (Conforme Norma Regulamentadora - NR-06).

6.15. Na eventualidade de troca de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART ou RRT, conforme disciplina o CONFEA (Resolução nº 1.025/2009), mantidas, obrigatoriamente, as condições de habilitação técnica exigidas na contratação.

6.16. Efetuar uma análise minuciosa de todo o plano de trabalho, buscando elucidar junto à Fiscalização Técnica, antes do início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

6.17. Em decorrência da pandemia de COVID-19:

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

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

c) Afastar os funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19, sem prejuízo da prestação dos serviços.

## 6.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

6.2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de execução dos serviços;

6.2.5. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes desse Projeto Básico ou com defeito;

6.2.6. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas nesse Projeto Básico.

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

## 7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal/Distrital de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;

2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de **Controle de Transporte de Resíduos**, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR n°s 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004. (grifo nosso)

7.2. Como condição para contratação, não possuir inscrição no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH n° 4/2016).

7.2.1. 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>).

7.3. Comprovar, conjuntamente com a proposta, não ter sido condenada, a empresa e seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1° e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto n° 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.

7.3.1. Para verificação sobre condenações, a empresa deverá apresentar a Certidão Judicial de Distribuição, informalmente conhecida como "nada consta" ou "certidão negativa", da Justiça Federal e da justiça comum, em seu nome, assim como de seus dirigentes.

7.4. Caso a empresa possua 100 (cem) ou mais empregados, atender ao disposto no art. 93 da Lei n° 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção, devendo ser comprovado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do início da vigência do contrato:

I - até 200 empregados: 2%;

II - de 201 a 500: 3%;

III - de 501 a 1.000: 4%; e

IV - de 1.001 em diante: 5%.

7.4.1. Para comprovação ao atendimento legal, a contratada deve apresentar a Certidão de Contratação de Pessoas com Deficiência e Beneficiários Reabilitados da Previdência Social, emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT), por meio do link <http://cdcit.mte.gov.br/inter/cdcit/pages/pcd/emitir.seam>.

7.5. A Contratada deve elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), regulamentado pela NR 7;

## 8. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS JUNTO COM A PROPOSTA

8.1. ~~Juntamente com a proposta, a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos:~~

2022.00.00014044-4

Documento nº 2283091 v42

8.1.2. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica- operacional em nome da empresa, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a proponente executou a contento a entrega do objeto compatível com o descrito nesse Projeto Básico.

8.1.2.1. Será considerado objeto compatível a prestação de serviço de pintura em platibanda ou parede externa, em prédios com mais de 3 andares, sendo a instalação feita acima do 3º andar ou comprovação de utilização de técnicas de alpinismo industrial.

8.1.2.2. Será admitido o somatório de atestados desde que os serviços tenham sido prestados simultaneamente.

8.1.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

## **9. VISTORIA**

9.1. O TSE facultará a realização de vistoria, nos locais de execução dos serviços constantes deste Projeto Básico, às empresas interessadas em prestar os serviços, para fins de análise e elaboração de suas propostas.

9.2.1. A vistoria deverá ser agendada pelo telefone (61) 3030- 9225, para ser realizada em dias úteis, das 12 h às 18 h, podendo ser efetivada até a finalização da pesquisa de preços, coordenada pela unidade técnica de compras do TSE.

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

9.2.3. A contratada ficará responsável pela execução integral do objeto do contrato, não podendo alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.

| <b>ANEXO - I-I - MODELO DE PROPOSTA</b>   |                   |            |                      |                   |
|---|-------------------|------------|----------------------|-------------------|
| Razão Social:   |                   | E-mail:    | CNPJ:                |                   |
| Endereço:   | Cidade:           | CEP:       | Tel./Fax:            |                   |
| Planilhas de formação de preços:  |                   |            |                      |                   |
| <b>Tabela de modelo de proposta</b>   |                   |            |                      |                   |
| Descrição do Serviço  | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
| Prestação de serviço de retirada de 2 (dois) adesivos e restauro da superfície, na fachada do Tribunal Superior Eleitoral, edifício sede e anexo, conforme especificações, exigências e prazos deste Projeto Básico.  | m2                | 200        |                      |                   |
| Declarações:<br>i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.<br>ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Licitação.<br>iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos |                   |            |                      |                   |
| Validade da Proposta:<br>O prazo de validade desta proposta é de 60 dias, contados da data da sua emissão.  |                   |            |                      |                   |
| Local e data<br>_____<br>Nome do Responsável Legal<br>Cargo/Função  |                   |            |                      |                   |

**ANEXO I-II****TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

| <b>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</b>  |   |
|---|---|
| Nota de Empenho nº:   |   |
| Contratante:  |   |
| Contratada:   |   |
| <p>O serviço foi prestado conforme especificações do Projeto Básico, item 3.1. (Documento SEI 2283091), sendo o adesivo retirado e a fachada restaurada.</p> <p>Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 2º da Instrução Normativa nº 14 TSE, de 18/12/2017, que o serviço foi prestado, de acordo com o Anexo I-II (LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO) do Projeto Básico.</p> <p>Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Projeto Básico correspondente ao ajuste supracitado.</p> |   |
| <b>RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO</b>   |   |
| Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide por:   |   |
|   | <b>RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO</b>     |
|   | <b>NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO</b> |

| <b>LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO</b>     |  |            |            |
|--|--|------------|------------|
| CONTRATADA:  |  |            |            |
| CNPJ:  |  |            |            |
| NOTA DE EMPENHO:   |  |            |            |
| OBJETO:  |  |            |            |
| <b>FISCAIS:</b>  |  |            |            |
| Titular:   |  |            |            |
| 1º substituto:   |  |            |            |
| 2º Substituto:   |  |            |            |
| <b>ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS</b> |  |            |            |
| <b>ITEM</b>  | <b>CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA</b>   | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
| 1  | O serviço foi prestado dentro do prazo   |            |            |
| 2  | O serviço atendeu às especificações do projeto básico  |            |            |
| <b>PARECER DA FISCALIZAÇÃO</b>                           |  |            |            |
|  | A CONTRATADA <b>ATENDEU</b> AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)     |            |            |
|  | A CONTRATADA <b>NÃO ATENDEU</b> AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências) |            |            |
| <b>RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS</b>                          |  |            |            |
|  |  |            |            |

|   |  |
|---|--|
| NÃO HOUVE O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DURANTE O RECEBIMENTO DO OBJETO   |  |
|   |  |
| <b>RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO</b>   |  |
| Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide por: |  |
| <b>RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO</b>   |  |
| <b>NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO.</b>  |  |

### ANEXO I-III DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade**, (UF), CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborado**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato-TSE nº XX/2020**.

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

- a) Representar a contratada perante o TSE;
- b) Receber comunicados e correspondências oriundas da fiscalização do contrato;
- c) Apresentar à fiscalização todos os esclarecimentos que se fizerem necessários ao longo da vigência contratual;

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

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

**VALÉRIA SANTANA DE OLIVEIRA**  
**TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)**



Documento assinado eletronicamente em **24/11/2022, às 09:25**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

**CLEBER SCHUMANN**  
**SECRETÁRIO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO**



Documento assinado eletronicamente em **24/11/2022, às 12:15**, 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=2283091&crc=D006743C](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2283091&crc=D006743C), informando, caso não preenchido, o código verificador **2283091** e o código CRC **D006743C**.

---