TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de brigada de incêndio e primeiros socorros nas dependências do Centro Cultural da Justiça Eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, consoante especificações, exigências e prazos constantes deste Projeto Básico e seus Anexos.

1.2. Além dos anexos I a IV relacionados neste projeto, também são partes integrantes deste projeto básico as informações ACCJE/GAB-DG nºs 22 a 28/2022, que seguem anexas ao PB, excluindo-se a informação 27/2022.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os motivos que levaram a presente contratação, as justificativas para a solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afetas a esse Projeto Básico foram apresentadas no Despacho ACCJE 1947499, e balizadas no Estudo Preliminar (SEI nº 1865014) e no Plano de Prevenção e Proteção contra Incêndio - PPCI (doc. 1950866)

3. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Tabela de Postos de Trabalho							
Item	Subitem	Posto de Trabalho	Classificação Brasileira de Ocupações	Qtd. de Postos	Qtd. de Profissionais	Carga horária semanal (art. 5º da Lei nº 11.901/2009)	Valor do salário por posto
1	1.1	Bombeiro Civil Básico - Posto 12X36 diurno	5171-10	3	6	36h	R$ 1.430,01
	1.2	Bombeiro Civil Básico - Posto 12X36 noturno	5171-10	3	6	36h	R$ 1.430,01
	Total			6	12	-	-

3.1. DA QUANTIDADE DE POSTOS

3.1.1 A quantidade de postos prevista neste Projeto Básico foi definida com base na Lei Federal nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 13 de janeiro de 2009, no plano jurídico da exigibilidade do Decreto Estadual nº 35.671, de 09 de junho de 2004, que estabelece os requisitos mínimos exigíveis nas edificações e no exercício das atividades pertinentes à matéria de segurança contra incêndio e pânico e fixa critérios para o estabelecimento de Normas Técnicas de Segurança Contra Incêndio e Pânico, com vista à proteção das pessoas e dos bens públicos e privados.

Jornada de trabalho: A jornada dos Bombeiros Civis é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais, conforme prevê o art. 5º da Lei Federal nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009.

3.2. DO VALOR DO SALÁRIO

3.2.1. O salário base adotado na tabela acima é o previsto atualmente no Parágrafo Primeiro, Cláusula Terceira da CCT/2021/2022 do Sindicato SindbombeiroCivil-RJ da respectiva categoria profissional.

3.2.2. Os valores referem-se ao salário base, sem a inclusão dos demais adicionais e outras verbas prevista na Lei nº 11.901, de 12 janeiro de 2009, ou na convenção coletiva de trabalho.

3.3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.3.1. Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h, nos casos dos postos diurnos; e das 19h às 7h nos casos dos postos noturnos.

3.3.2. Os postos de trabalho serão distribuídos em turnos de 12 (doze) horas de trabalho (diurno ou noturno) por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis horas) semanais, conforme disposto no artigo 5º da Lei nº 11.901/2009.

3.3.3. O CCJE poderá alterar os turnos de trabalho para atender as necessidades do serviço, respeitando-se os limites de horas mensais da categoria.

3.3.4. As horas prestadas em regime suplementar **serão objeto de compensação**, observados os prazos estipulados pelas convenções coletivas das respectivas categorias.

3.3.4.1. Os serviços prestados em regime suplementar a título de complementação de jornada somente produzirão efeitos no mês de referência, não sendo acumuláveis ou sujeitos à remuneração.

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

3.3.5.1. Considera-se serviço suplementar aquele que exceder à carga horária semanal estabelecida no respectivo contrato.

3.3.6. 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, nos termos descritos no § 2º do art. 73 da CLT, salvo se houver disposição diversa na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

3.4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.1. A prestação de serviço dos postos de trabalho ocorrerá nas dependências do Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE, localizado na Rua Primeiro de Março 42, Centro, Rio de Janeiro.

3.4.2. A Contratada deverá iniciar os serviços em até 27 de março de 2022.

3.5. DA COBERTURA E DA SUBSTITUIÇÃO DOS POSTOS

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

3.5.2. A solicitação de cobertura do profissional será feita pelo fiscal do contrato por meio do endereço eletrônico informado pela Contratada e o prazo será contado a partir do horário de confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da empresa.

3.5.2.1. O posto vago só será preenchido após autorização do fiscal do contrato.

3.5.2.2. A Contratada deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência de funcionário no posto de trabalho, no prazo de até 1 (um) dia útil, contado da autorização do fiscal do contrato.

3.5.2.3. Fica facultado ao fiscal do contrato autorizar previamente a Contratada a suprir automaticamente os postos vagos durante determinados períodos ou em determinadas hipóteses, como férias e atestados. **Nesse caso, o prazo para realizar a cobertura será contado a partir da ausência do funcionário**.

3.5.3. A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sempre que exigido pelo Contratante, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TSE.

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

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

3.5.5. A cobertura de faltas deverá ser comprovada quando da apresentação do faturamento do mês a que se refere, mediante declaração própria emitida pela Contratada, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho, de forma a evitar eventual glosa de valores, se for o caso, nos termos contidos no subitem 3.5.1.

3.6. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO DOS POSTOS

3.6.1. Para todos os Postos de Trabalho:

a) quitação com as obrigações eleitorais;

b) nível educacional correspondente ao nível de ensino fundamental completo para o bombeiro civil básico, nível médio para o bombeiro civil líder, quando houver;

c) quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

d) atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

e) certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual;

f) certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses.

g) Curso de Libras, com carga horária mínima de 60 horas.

h) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.

i) Idade mínima de 18 anos.

3.6.2. Para bombeiro civil, nível básico:

a) Certificado de conclusão do curso regulamentar de Bombeiro Civil, homologado pelo CBMERJ, ou

b) Registro Geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação, desde que não esteja na ativa.

3.6.3. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados **do início da vigência contratual**, que os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho atendem aos requisitos mínimos previstos no item 3.6. deste Projeto Básico.

3.7. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

3.7.1. Das Atribuições dos profissionais em geral:

A contratada deverá instruir os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho a cumprir toda a legislação vigente de combate a incêndio e de primeiros socorros, destacando-se:

3.7.1.1. respeitar rigorosamente a seguinte hierarquia de comando, a saber, bombeiro civil básico e bombeiro civil líder, se houver. Todas as atividades de brigada são subordinadas, exclusivamente, à Assessoria do Centro Cultural da Justiça Eleitoral sob a orientação da Assessoria Especial de Segurança e Inteligência do TSE;

3.7.1.2. cumprir escalas de serviços;

3.7.1.3. não permitir que outras pessoas interfiram nos procedimentos de Bombeiro Civil;

3.7.1.4. dar ciência verbal e por escrito à Assessoria do Centro Cultural da Justiça Eleitoral, através do livro de procedimentos diário - LPD, de todas as ocorrências e alterações do serviço;

3.7.1.5. preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

3.7.1.6. zelar pela preservação e conservação dos bens e do patrimônio do contratante;

3.7.1.7. colaborar com a Polícia Civil e Militar, Defesa Civil e Corpo de Bombeiros, especialmente quando houver distúrbios, acidentes ou qualquer outro tipo de sinistro;

3.7.1.8. cumprir as normas e procedimentos vigentes no contrato, **e observar os regulamentos do TSE de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante.**

3.7.1.9. trajar-se de acordo com as normas estabelecidas, utilizando o uniforme institucional da brigada, aprovado pela Assessoria Especial de Segurança e Inteligência do TSE, vedado o uso para deslocamentos em vias públicas ou em atividade particular;

3.7.1.10. permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo superior hierárquico, ou em caso de emergência, comunicando o fato, assim que possível, ao superior;

3.7.1.11. exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;

3.7.1.12. portar sempre o rádio transceptor individual, tipo HT, tecnologia digital, de propriedade do contratante, utilizando com propriedade e zelo, mantendo as baterias em bom estado de carga. Além disso, utilizar os transceptores pelo tempo mínimo necessário para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço respeitando, para isso, o código das comunicações via rádio;

3.7.1.13. trocar de serviço com a autorização expressa do preposto da empresa, que consultará previamente a Assessoria do Centro Cultural da Justiça Eleitoral, com o termo de troca de plantão preenchido e assinado;

3.7.1.14. permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as situações;

3.7.1.15. portar crachá de identificação de acordo com as normas do contratante;

3.7.1.16. entrar e sair das dependências do contratante somente pelos locais previamente determinados;

3.7.1.17. conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;

3.7.1.18. manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de bombeiro civil;

3.7.1.19. coordenar o fluxo de pessoas nos casos de emergência ou por necessidade de abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidos pela Assessoria Especial de Segurança e Inteligência, tendo como parâmetro as diretrizes do PPCI e normatizações vigentes;

3.7.1.20. assumir o posto no horário regulamentar, já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho do trabalho;

3.7.1.21. permitir que, ao portador de deficiência ou idoso, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo, quando for o caso, no desembarque de viaturas;

3.7.1.22. somente entrar em áreas reservadas, assim as definidas como gabinete de Ministros, sala cofre e depósito de urnas, em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

3.7.1.23. observar os regulamentos do TSE de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante;

3.7.1.24. usar o telefone da instituição somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.

3.7.2. Das Atribuições Específicas do Posto de Trabalho de Bombeiro Civil Básico:

3.7.2.1. Verificar, se houver:

a) as condições dos extintores e sistemas de combate a incêndio;

b) os hidrantes de paredes e mangueiras;

c) os acionadores manuais;

d) os ambientes tidos como rotas de fuga, tais como: escadas, rampas, passagens, iluminação dos ambientes;

e) irregularidades diversas dentro da área de atuação;

f) os pontos de eletricidade;

g) as copas, tais como: funcionamento dos sistemas de benjamins, botijões de gás com respectivas mangueiras, registros e outros;

h) os hidrantes de rua;

i) os registros de recalque;

j) as sinalizações internas e externas;

k) o sistema de elevadores, tais como: funcionamento, barulhos anormais, sistema de comunicação e alarme, conservação, verificação das janelas e proteções;

l) as condições da estrutura física do Centro Cultural da Justiça Eleitoral;

m) todo o sistema de sprinkler existente na edificação do Centro Cultural da Justiça Eleitoral;

n) os pontos de gás existentes no Centro Cultural da Justiça Eleitoral;

o) o funcionamento da tubulação de água do do Centro Cultural da Justiça Eleitoral e seus registros;

p) as condições dos desfibriladores, se houver, do Centro Cultural da Justiça Eleitoral;

q) lançar no livro de procedimentos diários - LPD e informar à Assessoria do Centro Cultural da Justiça Eleitoral se houver alguma alteração.

3.7.2.2. Implementar as seguintes ações de prevenção:

a) avaliar os riscos de incêndio e pânico existentes;

b) inspecionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação e quando detectada qualquer anormalidade, comunicar a quem possa saná-la na maior brevidade possível, registrando em livro próprio a anormalidade verificada;

c) planejar ações pré-incêndio e auxiliar a Assessoria Especial de Segurança e Inteligência nas simulações de evacuação das edificações;

d) supervisionar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos.

3.7.2.3. Implementar as seguintes ações de emergência:

a) identificação da situação;

b) auxílio no abandono da edificação;

c) atendimento de primeiros socorros, bem como acompanhamento de pacientes ao hospital, sob orientação médica.

3.7.2.4. Promover o recolhimento, caso encontrado, de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Assessoria do Centro Cultural da Justiça Eleitoral.

4. OBRIGAÇÕES

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.1.1.1. A Contratada deverá manter os profissionais alocados nos postos constantemente atualizados quanto às melhores práticas, formas e técnicas de prestar os serviços deste Projeto Básico, assim como acerca das inovações na área atuação, sem que isso implique acréscimo no valor contratual.

4.1.1.2. Sempre que verificada a desatualização com as novas tecnologias ou metodologias de trabalho, o fiscal do contrato determinará, por meio de notificação, um prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, para que a Contratada tome as providências necessárias para a qualificação dos profissionais. Após o prazo determinado pelo fiscal, os postos deverão estar preenchidos por profissionais com domínio das novas tecnologias ou metodologias de trabalho seja pela realização de capacitação dos atuais empregados ou pela substituição por outros já capacitados.

4.1.1.2.1. A capacitação deverá ser realizada a expensas da contratada e sem ônus adicional ao contratante e se dará fora do horário de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

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

4.1.2. Informar, no momento da assinatura do contrato, nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o Centro Cultural da Justiça Eleitoral do TSE, de acordo com o Anexo I-IV deste Projeto Básico, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

4.1.2.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pela Contratada no momento da assinatura do contrato, **quando da indicação do preposto.**

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

4.1.2.3. A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

4.1.3. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

4.1.4. Comunicar **imediatamente** ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

4.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

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

4.1.6.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, bem como pelos seus empregados, prepostos e/ou contratados, na execução do objeto deste Projeto Básico.

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

4.1.8.1. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a Contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar o Contratante e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, devendo ser descontado o valor correspondente aos prejuízos, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia.

4.1.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, dos quais tome conhecimento em razão da execução do objeto deste Projeto Básico, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.1.10. Manter, durante a execução deste contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

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

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

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

4.1.12.1. Apresentar, no transcorrer da execução do contrato, qualquer alteração na legislação que afete a execução dos serviços contratados, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo e/ou convenção coletiva celebrada(s) no sindicato da(s) categoria(s), tão logo esteja protocolado e/ou homologado Ministério do Trabalho e Previdência.

4.1.13. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, que deverá ser aberta no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação, para depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme os procedimentos indicados na Instrução Normativa - TSE nº 6/2020, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

4.1.13.1. Para promover a abertura da referida conta corrente, são necessários os seguintes documentos:

a) atos constitutivos em vigor e alterações posteriores;

b) cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;

c) cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;

d) cópia do comprovante de endereço (residencial e comercial) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;

e) cópia do comprovante de endereço da empresa;

f) comprovante de faturamento;

g) assinatura da Proposta/ Contrato de abertura de Conta-depósito PJ (feita na agência);

h) assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);

i) assinatura da autorização de movimentação de conta do Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº 2/2019 (feita na agência).

4.1.13.2. Os procedimentos quanto à retenção, ao depósito e aos rendimentos, relativos à conta-depósito vinculada, nos termos da Instrução Normativa TSE nº 6/2020 e Resolução CNJ nºs 169/2013 são os seguintes:

a) os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TSE;

b) as rubricas de encargos trabalhistas, para fins de retenção, são às relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

c) os percentuais das rubricas serão aqueles previstos pela contratada na sua planilha de Custos e Formação de Preços com o detalhamento dos encargos sociais e previdenciários;

d) os valores das provisões de encargos trabalhistas depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada;

e) os saldos da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil;

f) atualmente a abertura e a manutenção da conta-depósito vinculada são isentas de tarifas;

g) caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de tarifas referentes à abertura e manutenção da referida conta-depósito, esses valores deverão ser suportados pela taxa de administração e serão retidos do pagamento mensal devido à Contratada e depositados na conta-depósito vinculada;

4.1.14. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, **contados do início da vigência contratual,** informar à respectiva seguradora ou ao fiador sobre a alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, **sob pena de aplicação de penalidade prevista no contrato**.

4.1.15. Comprovar, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato, possuir sede, filial e/ou instalações na Cidade do Rio de Janeiro, para os contatos do Contratante com a Contratada e para soluções de pendências do contrato.

4.1.16. Fornecer uniformes, materiais e equipamentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme especificações e quantidades constantes dos Anexos I e II deste Projeto Básico.

4.1.17. Efetuar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o ressarcimento das ligações externas realizadas dos ramais eventualmente disponibilizados ao preposto da Contratada, por intermédio de GRU.

4.1.18. Recompor, reconstituir ou consertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação. Na impossibilidade de atendimento desse prazo, o mesmo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pela Contratada, dentro desse prazo.

4.1.19. A Contratada deverá realizar o pagamento do adicional de periculosidade, nos termos definidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.1.20. Manter nas dependências do Contratante, em estoque, 1 (um) exemplar do livro de procedimento diário (LPD).

4.1.21. Apresentar ao fiscal do contrato, no máximo em 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços, ficha dos profissionais alocados nos postos de trabalho, acondicionada em pasta individual em meio eletrônico, contendo toda a identificação do empregado: foto, tipo sanguíneo/ fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos pessoais de seus empregados.

4.1.22. Determinar aos profissionais alocados nos postos sobre a obrigatoriedade de utilização de máscaras de proteção facial nas dependências do Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE, enquanto persistirem válidas as regras do governo local nesse sentido.

4.1.23. Afastar o profissional alocado no posto de trabalho que apresente sintomas do novo coronavírus - COVID-19.

4.1.24. Quanto aos profissionais alocados nos postos:

4.1.24.1. Executar, por intermédio dos profissionais alocados nos postos de trabalho, os serviços constantes do objeto deste Projeto Básico.

4.1.24.2. Fazer com que os profissionais alocados nos postos de trabalho se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE.

4.1.24.3. Assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico e previstas na legislação, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vales-alimentação;

f) vales-transportes;

g) horas suplementares;

h) adicionais noturnos;

i) outros que porventura sejam exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou que venham a ser criados.

4.1.24.3.1. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos profissionais alocados nos postos de trabalho não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

4.1.24.4. Manter rigoroso controle de frequência dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

4.1.24.4.1. O controle de frequência adotado pela Contratada deverá permitir a verificação da frequência dos postos de trabalho, especialmente contendo informações de horários de início, intervalos e término da jornada de trabalho, com escopo de subsidiar o procedimento de atesto das despesas da contratada, para fins de liquidação.

4.1.24.4.2. A Contratada poderá optar pela instalação de sistema de controle de frequência, observando a instalação de equipamentos suficientes para a demanda de profissionais e de acesso às dependências, atendidas as normas trabalhistas aplicáveis, inclusive acordos e convenções coletivas sobre o assunto, se houver, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados. A instalação do sistema não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

4.1.24.4.3. O controle de frequência adotado pela Contratada não impede que o Contratante utilize, paralelamente, meios eletrônicos próprios para acompanhar o funcionamento dos postos de trabalho, observando o que dispõe a Portaria TSE nº 372/2012.

4.1.24.4.4. O controle eletrônico, caso haja, utilizado pelo Contratante para o acompanhamento do funcionamento dos postos de trabalho poderá ser disponibilizado à Contratada para o controle de frequência dos profissionais alocados nos postos de trabalho. Todavia, a Contratada deverá utilizar paralelamente outro método de controle de frequência dos seus empregados que atenda às normas trabalhistas (v.g., Portaria MTE nº 373/2011, convenção coletiva de trabalho da categoria), haja vista que o sistema adotado no CCJE/TSE pode não atender todos os aspectos da legislação trabalhistas.

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

4.1.24.6. Acatar as mudanças de horários dos postos de trabalho, os quais estão sujeitos a alterações conforme as necessidades de serviço do Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho.

4.1.24.7. Orientar todos os profissionais dos postos de trabalho a:

a) não permanecer em grupos conversando por longos períodos ou de forma habitual com visitantes, colegas ou empregados sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto de forma a prejudicar a execução das tarefas diárias;

b) utilizar o telefone, computador ou outro recurso qualquer exclusivamente para o serviço;

c) apresentar-se devidamente asseados e com boa apresentação pessoal, respeitando as normas internas do CCJE/TSE de apresentação, segurança e disciplina;

d) portar em lugar visível o crachá de identificação;

e) sempre utilizar o uniforme e os demais Equipamentos de Proteção Individual – EPI, se for o caso;

f) não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE, inclusive no intervalo de almoço;

g) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da prestação do serviço.

4.1.24.8. Manter os profissionais alocados nos postos de trabalho, quando em horário de trabalho nas dependências do CCJE/TSE, nos respectivos postos de trabalho, de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachás, a serem confeccionados pelo Contratante.

4.1.24.8.1. Os crachás deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato, ao final da execução contratual, ou quando houver desocupação do posto de trabalho.

4.1.24.8.2. A Contratada deverá solicitar à Assessoria do Centro Cultural da Justiça Eleitoral que encaminhará à Assessoria de Inteligência Especial de Segurança o cadastramento e confecção de crachá para os seus funcionários, bem como a confecção da 2º via no caso de extravio.

4.1.24.8.3. Os custos com a confecção dos crachás são de responsabilidade da contratada, que deverá efetuar o recolhimento do valor das despesas, a ser determinado pela Secretaria de Administração, à Conta Única do Tesouro Nacional. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para realizar o recolhimento, a partir da definição do valor pela Secretaria de Administração.

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

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

4.1.24.11. Proceder à entrega (pagamento) antecipado do vale-transporte e do vale-alimentação, ambos em uma única entrega, até o último dia do mês anterior ao mês referência. O vale-alimentação será ajustado, anualmente, conforme o valor estabelecido para a categoria. O vale-transporte deverá ser reajustado conforme aumento no valor da passagem do transporte coletivo.

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

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

4.1.24.12. Responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais alocados nos postos de trabalho até as dependências do contratante, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

4.1.24.13. Entregar o aviso de férias aos profissionais alocados nos postos de trabalho no prazo estipulado por lei, devendo o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais ser creditado na conta corrente do profissional, em até 48 horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme a legislação vigente.

4.1.24.14. Apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho ao Contratante, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos profissionais, observando-se os seguintes critérios: manter, no mínimo, 8% e, no máximo, 10% dos profissionais em gozo de férias, salvo determinação expressa em contrário por parte do contratante, de acordo com escala a ser fornecida pela contratada e aprovada pelo contratante, para que não ocorra acúmulo de profissionais de férias e prejudique o bom andamento do serviço.

4.1.24.14.1. O fiscal do contrato notificará a Contratada ser houver necessidade de cobertura no período de férias do profissional alocado, no prazo de 5 (cinco) dias corridos antes do período da fruição do benefício.

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

4.1.24.15. Comprovar a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencido e compatíveis com o efetivo declarado, na forma da Lei 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 8.666/93.

4.1.24.16. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho sobre a forma de acompanhar o saldo ou extrato de FGTS e demais verbas junto à Caixa Econômica Federal, garantindo meios para o acompanhamento *on-line* ou o liberando para comparecimento à agência quando necessário para exerce o direito.

4.1.24.17. Disponibilizar o acesso dos profissionais alocados nos postos de trabalho, via internet, aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar o recolhimento de suas contribuições previdenciárias.

4.1.24.18. Apresentar, no prazo máximo de 15 dias (quinze) corridos, **contados do início da vigência contratual**, comprovante de cadastramento profissionais alocados nos postos de trabalho no PIS/PASEP.

4.1.24.19. Oferecer todos os meios necessários aos profissionais alocados nos postos de trabalho para a obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização.

4.1.24.20. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

a) relação dos profissionais alocados nos postos de trabalho, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

d) comprovação de que os profissionais alocados nos postos de trabalho atendem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Projeto Básico;

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

f) informar 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.

4.1.28.21. Entregar, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer dos seguintes documentos, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional alocado nos postos de trabalho, a critério do contratante;

a.1) Cumpre ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS). De igual modo, deverá ser realizada comunicação ao Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia acerca de irregularidade no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores.

b) cópia dos contracheques dos profissionais alocados nos postos de trabalho relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos dos depósitos bancários que comprovem o pagamento dos salários.

4.1.24.22. Entregar a documentação abaixo 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 profissionais alocados nos postos de trabalho, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, devidamente quitadas;

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

d)exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.1.24.23. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do contratante, por culpa ou dolo, de seus empregados, em especial na operação dos rádios transceptores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização promovida pelo contratante, mediante a abertura de procedimentos administrativos.

4.1.24.23.1. A contratada terá direito ao contraditório e a ampla defesa, nos procedimentos administrativos para eventuais danos causados ao patrimônio.

4.1.24.23.2. A contratada fica obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da notificação após conclusão de procedimento administrativo de apuração realizado pelo contratante. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o contratante poderá descontar o valor correspondente na fatura daquele mês, sem prejuízo do sancionamento cabível.

4.1.24.24. 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.

4.1.24.25. Em decorrência da pandemia de COVID-19:

4.1.24.25.1. Fornecer máscaras N95 aos profissionais alocados nos postos, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do CCJE, em atenção aos protocolos sanitários observados pelo Contratante.

4.1.24.25.2. Orientar seus profissionais acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante.

4.1.24.25.3. Afastar os profissionais que apresentarem sintomas da COVID-19, sem prejuízo da prestação dos serviços.

4.1.25. Quanto ao preposto:

4.1.25.1.1. A Contratada não poderá indicar para função de preposto funcionários alocados nos postos de trabalho previstos neste Projeto Básico.

4.1.25.1.2. O preposto indicado deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo, visando agilizar os contatos com os representantes da administração durante a execução do contrato, bem como atender aos empregados em serviço, nas dependências do Contratante, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, aviso prévio, aviso de férias, uniformes, advertências, relatórios solicitados pelo fiscal do contrato, dentre outras atividades necessárias à boa execução contratual.

4.1.25.1.3. O preposto da contratada deverá, ainda:

a) ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixos e celulares que serão informados no momento da indicação;

b) manter a ordem, a disciplina e o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir com vistas a proporcionar ambiente de trabalho harmonioso;

c) providenciar junto à Contratada as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações ou que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;

d) observar e orientar os profissionais quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, junto à respectiva Contratada, a correção das falhas verificadas;

e) fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais;

f) providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, conforme as exigências previstas neste Projeto Básico;

g) desenvolver outras atividades de responsabilidade da Contratada, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, emissão de relatórios e apresentação de documentos quando solicitado;

h) verificar se os funcionários da contratada encontram-se devidamente uniformizados, utilizando os demais EPIs, se for caso, e com apresentação compatível com o serviço.

4.1.25.2. O preposto não precisará permanecer nas dependências do CCJE durante o horário de prestação de serviços. Todavia, o preposto deverá comparecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.

4.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

4.2.3. Designar servidor ou comissão de servidores com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato, respectivamente, de acordo com as competências previstas no arts. 26 a 30 da Instrução Normativa nº 1/2020, combinadas com as disposições previstas no Guia Prático de Fiscalização dos Contratos Administrativos da Justiça Eleitoral, que estabelecem procedimentos para acompanhamento de contratos administrativos no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral.

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

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

4.2.6. Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

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

5. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. RECEBIMENTO

5.1.1. O recebimento dos serviços executados pertinentes a cada mês será realizado por meio dos Termos de Recebimento Provisório - TRP e Definitivo - TRD - Anexo III deste Projeto Básico, emitidos pelo fiscal técnico ou comissão designada e remetido ao fiscal administrativo até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, nos seguintes termos:

5.1.1.1. O TRP compreenderá a Lista de Verificação - Anexo III com os seguintes itens:

a) conferência da prestação dos serviços nas áreas indicadas no Projeto Básico;

b) cumprimento das periodicidades de execução das rotinas de serviços;

c) disponibilização de profissionais;

d) outras observações consideradas pertinentes pela fiscalização.

5.1.1.2. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado e contemplará uma Lista de Verificação - Anexo III deste Projeto Básico. 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 de serviços prestados (relatório de medição);

b) conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista neste Projeto Básico e na proposta de preço;

c) registro de ocorrências na execução do contrato;

d) evidências de que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço;

e) cumprimento das demais obrigações previstas neste Projeto Básico.

5.1.1.3. 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.

5.1.1.4. Ficará suspenso o prazo para emissão do TRD pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos, observado o prazo máximo de 90 (noventa) dias disposto no § 3º do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

5.1.2. A contratada deverá entregar todos os documentos necessários para recebimento dos serviços prestados à fiscalização técnica em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços.

5.2. PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento do objeto deste Projeto Básico será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável pela fiscalização 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 n.º 8.666/1993.

5.2.1.1. O pagamento a ser efetuado em favor da Contratada estará sujeito a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

5.2.1.2. Os valores retidos a título de provisionamento de encargos trabalhistas serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da contratada, conforme Instrução Normativa TSE nº 6/2020 ou outra que vier a ser aprovada pela Direção-Geral do contratante e Resolução CNJ nº 169/2013.

5.2.2. 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 à 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.

5.2.2.1. A NTA deverá observar, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) exigências previstas na IN nº 11/2021- TSE (Seção II do Capítulo V);

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, indicação das cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

c) verificação da necessidade de adequação do pagamento considerando eventuais reduções no montante pago a título de "taxa de lucro" decorrente do não cumprimento de indicadores e metas mínimos preestabelecidos neste Projeto Básico;

d) emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

e) comunicação à contratada para a emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.2.2.2. Ficará suspenso o prazo para emissão do TRD, 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. O descumprimento da obrigação sujeitará a contratada à penalidade de advertência.

5.2.2.3. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento após o recebimento definitivo dos serviços, até o 10º dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

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

5.2.2.5. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais e faturas correspondentes dos serviços prestados em conformidade com a legislação tributária, acompanhadas da documentação descrita nos subitens a seguir:

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

b) documentação que comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dos profissionais alocados nos postos de trabalho:

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

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

c) resumo discriminado do faturamento demonstrando os quantitativos de postos, indicando salários, encargos, LDI e demais componentes do valor, com a devida adequação à execução mensal, no mesmo modelo da proposta apresentada quando da contratação;

d) quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;

e) quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;

f) cópias dos comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos profissionais alocados nos postos de trabalho, nos quais deverão constar: nome, data da entrega, quantidade, valores unitários e totais dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado;

g) cópia das folhas de pagamento de todos profissionais contratados, inclusive as coberturas e ou contracheques do mês faturado;

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

i) caso haja previsão na convenção coletiva de trabalho da categoria, apresentar também os comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do plano de saúde, auxílio funeral e/ou seguro de vida dos trabalhadores, observando as exigências previstas na referida convenção.

5.2.2.5.1. Caso não haja comprovação quanto às alíneas **f, g, h** e **i,** em sua integralidade, o TSE poderá realizar o sobrestamento proporcional à verba não comprovada, em face da responsabilidade subsidiária trabalhista do contratante, até sanidade da pendência por parte da contratada.

5.2.2.6. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados.

5.2.2.7. As notas fiscais e os documentos exigidos nesse Projeto Básico, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente para o servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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

5.2.3. 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 ou horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

5.2.4. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal dos serviços, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias. Nos meses subsequentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

5.2.5. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, excetuando-se caso as verbas inadimplidas já tenham sido sobrestadas cautelarmente pelo TSE, nos temos do item 5.2.2.5.1 deste Projeto Básico 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).

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

5.2.7. Os serviços que venham a ser realizados após as 22h devendo, sempre que possível, ser observado o limite de 2 (duas) horas diárias, deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno, de acordo com as normas trabalhistas vigentes e convenção coletiva de trabalho da categoria.

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

5.2.8. As horas que eventualmente ultrapassem a jornada diária dos profissionais deverão ser previamente autorizadas pela autoridade competente e serão compensadas, respeitando-se, para tanto, as normas legais.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1.1. A contratada será a empresa que apresentar a proposta que contenha o menor preço global para a prestação dos serviços objeto do presente Projeto Básico.

6.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.2.1. O presente contrato terá vigência a partir de 27 de março de 2022 e duração de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser rescindido, por interesse da Administração, quando da conclusão do certame licitatório e nova contratação em trâmite no Procedimento Administrativo SEI nº 2021.00.000009401-3.

6.3. PRAZO PARA INICIAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a notificação do contratante, a partir do início da vigência contratual.

6.4. VISTORIA - Informação 23 (doc. 1969160)

6.4.1. O Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE facultará a realização de vistoria, nos locais de execução dos serviços constantes deste Projeto Básico, às empresas interessadas em concorrer, com a finalidade de análise e elaboração de suas propostas.

6.4.2. A vistoria poderá ser realizada pela empresa, em dias úteis, de 12h às 19h e agendada com antecedência mínima de 3 horas pelo telefone (21) 2263.5844, ou pelo e-mail ccje@tse.jus.br, podendo ser realizada até a data de abertura das propostas.

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

6.4.4. 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.

6.4.5. Na ocasião da vistoria, deverão ser observadas todas as medidas de segurança preventivas à propagação do novo Coronavírus (COVID-19).

6.5. SUBCONTRATAÇÃO - Informação 26 (doc. 1969170)

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

6.6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE - Informação 27 (doc. 1969174)

6.6.1 O TSE prima pela realização de contratações sustentáveis. Nesse sentido, foram previstos nesta contratação os seguintes critérios de sustentabilidade:

6.6.1.1. Os colaboradores deverão ter curso de Libras, com carga horária mínima de 60 horas, a ser comprovado pela contratada no momento da admissão de colaborador.

6.6.1.1.1. Deverá ser realizado curso de reciclagem a cada período de dois anos.

6.6.1.2. Comprovar, antes da assinatura do contrato, não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

6.6.1.2.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da consulta a lista de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pelo 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).

6.6.1.3. Comprovar, antes da assinatura do contrato, não ter sido condenada, a contratada ou 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.

6.6.1.3.1. 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.

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

ANEXO - I - UNIFORMES

1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados alocados nas dependências do **CENTRO CULTURAL DA JUSTIÇA ELEITORAL - CCJE,** na quantidade abaixo especificada e, conforme **CBMERJ - NT 2-11, o uniforme do Bombeiro Civil disponibilizado deve ser aprovado e registrado na DGST/CBMERJ na ocasião do processo de credenciamento no CBMERJ da empresa prestadora de serviço de BC:**

Uniforme	**Quantidade**
Gandola	02
Calça	02
Blusão de frio	02
Cinto	02
Camiseta	03
Coturno	01 par
Meião	04 pares

1.1. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante. As amostras deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do extrato de dispensa de licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei nº 8.666/93. As amostras que não estiverem de acordo com as especificações deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação encaminhada pelo fiscal do contrato.

1.2. Após a aprovação dos uniformes, a Contratada deverá entregar os uniformes completos aos profissionais alocados nos postos de trabalho mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

1.3. O prazo máximo para a primeira entrega de uniformes será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da aprovação das amostras.

1.3.1 No caso de entrega de material com defeito, ou tamanho diferente do solicitado, a contratada deverá substituir no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pelo fiscal do contrato.

1.4. Os custos com uniformes não poderão ser repassados aos profissionais alocados nos postos de trabalho.

1.5. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do fiscal do contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

1.7. Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com os tamanhos e medidas adequados a cada um dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

ANEXO II

DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. ESPECIFICAÇÃO: A contratada se obriga a manter em caráter permanente na edificação do Contratante todos os equipamentos e materiais de uso da Brigada, observando o prazo de validade dos produtos e vida útil dos equipamentos para a devida reposição.

1.1. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA PRIMEIROS SOCORROS

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
1	ATADURA Atadura 20 cm, confeccionadas em tecido 100% algodão cru, fios de alta torção, de alta resistência, que possam ser usadas em terapia compressiva, aplicações ortopédicas, imobilizações, enfaixamentos, fixação de curativos e na prevenção de contusões em atividades esportivas.	Unidade	05
2	ATADURA Atadura de 10 cm, confeccionadas em tecido 100% algodão cru, fios de alta torção, de alta resistência, que possam ser usadas em terapia compressiva, aplicações ortopédicas, imobilizações, enfaixamentos, fixação de curativos e na prevenção de contusões em atividades esportivas.	Unidade	05
3	COMPRESSA GAZE Gaze esterilizada medindo 7,5 X 7,5 cm, 13 fios, com 8 dobras, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo, em pacote com 10 unidades.	Pacote	12
4	LUVA Luva em látex para procedimento hospitalar descartável, ambidestra, punhos longos, com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência, em caixa de 100 unidades - Tamanho Médio.	Caixa	1
5	Luva em látex para procedimento hospitalar descartável, ambidestra, punhos longos, com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência, em caixa de 100 unidades - Tamanho Grande.	Caixa	1
5	MÁSCARA CIRÚRGICA Máscara cirúrgica descartável formato retangular, com elástico, de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	Caixa	1
6	SORO FISIOLÓGICO Soro fisiológico de 0,9% em embalagem plástica de 250ml.	Unidade/Frascos	1

7	TALA MOLDÁVEL Talas reguláveis para imobilização de fraturas tipo E.V.A - Tamanho Pequeno	Unidade	1
8	Talas reguláveis para imobilização de fraturas tipo E.V.A - Tamanho Médio.	Unidade	1
9	Talas reguláveis para imobilização de fraturas tipo E.V.A - Tamanho Grande	Unidade	1
10	Talas reguláveis para imobilização de fraturas tipo E.V.A - Tamanho GG - extra grande	Unidade	1
11	REANIMADOR Reanimador pulmonar com borda de silicone na mascarilha - Tamanho Infantil.	Unidade	1
12	Reanimador pulmonar com borda de silicone na mascarilha - Tamanho Adulto	Unidade	1
13	COLAR CERVICAL REGULÁVEL Colar cervical regulável confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente - Tamanhos Grande.	Unidade	1
14	Colar cervical regulável confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente - Tamanho Médio.	Unidade	1
15	Colar cervical regulável confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente - Tamanho Pequeno.	Unidade	1
16	PRANCHA PARA IMOBILIZAÇÃO	Unidade	1

	Prancha de resgate em polipropileno com tirantes e estabilizadores de cabeça tipo bloco em e.v.a, de 15 mm de espessura mínima, medindo 2 m de comprimento, por 45 a 50 cm de largura, com três tirantes de 3 metros, para imobilização do tórax, abdome e das pernas, com fivelas de soltura rápida; velcro com largura mínima de 5 cm, acompanhando a prancha. Capacidade de sustentação acima de 170 Kg.		
17	TESOURA Tesoura ponta-romba, 20 cm, para bandagem grossa, em aço inoxidável.	Unidade	2
18	LANTERNA Lanterna de mão, holofote, com capacidade de luminosidade de 1.000.000 velas, com carregador e transformador bivolt automático, bateria recarregável.	Unidade	3
19	ÓCULOS DE PROTEÇÃO Óculos de segurança em acrílico resistente para operações de trabalho sujeitas a partículas e poeiras como atendimento emergencial, lixamento, pinturas, serralheira, corte de metais.	Unidade	8
20	CAPACETE DE SEGURANÇA Capacete de proteção, para uso geral, na cor vermelha.	Unidade	8

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP) E TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS				
Contratada:				
Contrato:				
Objeto: Prestação de serviços de brigada de incêndio e primeiros socorros nas dependências do Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 06 (seis) meses, prorrogável nos termos da lei, consoante especificações, exigências e prazos do Projeto Básico,				
Mês de referência:				
Fiscais técnicos:				
ITEM	**CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA**	**SIM**	**NÃO**	**N/A**
1	A prestação dos serviços pela Contratada ocorreu dentro do prazo estipulado no Projeto Básico?			
2	Foi disponibilizado para a prestação dos serviços o quantitativo de profissionais previstos para cada posto de trabalho, conforme Projeto Básico?			
3	Houve a ausência de prestação de serviços em algum período por falta de cobertura?			
4	A Contratada providenciou a aplicação de advertências e/ou suspensão nos casos de não assiduidade habitual/jornada incompleta?			
5	As horas suplementares do mês anterior foram compensadas? Caso negativo, informar no “RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS” abaixo.			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS				
PARECER DA FISCALIZAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO SERVIÇO				
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, a fiscalização decide por:				

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS	
	RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO, RESSALVADAS EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DESCRITAS NESTE DOCUMENTO.
	NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO.

LISTA DE VERIFICAÇÃO – RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS				
Contratada: **CNPJ**:				
Contrato:				
Objeto: Prestação de serviços de brigada de incêndio e primeiros socorros nas dependências do Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 06 (seis) meses, prorrogável nos termos da lei, consoante especificações, exigências e prazos do Projeto Básico.				
Vigência:				
Mês de referência:				
Fiscais Técnicos:				
ITEM	**QUESTIONAMENTOS**	**SIM**	**NÃO**	**N/A**
DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL				
1	Foram fornecidos os documentos que indicam o atendimento às qualificações técnicas mínimas dos prestadores de serviços, conforme exigido no projeto básico ou instrumento de contrato?			
2	Foi fornecido o cronograma de férias dos funcionários dentro do prazo previsto no contrato?			
3	Foram fornecidos os demais documentos previstos no Contrato?			
DOS PROCEDIMENTOS CONTÍNUOS				
4	O preposto cumpre suas obrigações contratuais?			
5	Há feedback periódico dos usuários dos serviços com a finalidade de avaliar a qualidade dos serviços prestados? (utilizar, preferencialmente, questionário de avaliação)			
6	Atualiza-se a relação nominal dos prestadores de serviços, nos casos de alteração?			
7	Há observância das condições de segurança de trabalho?			
8	Os equipamentos de proteção individual (EPI)/uniformes foram fornecidos pela contratada sem ônus para os funcionários e estes os estão utilizando adequadamente?			

LISTA DE VERIFICAÇÃO – RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS				
9	Os prestadores de serviço exercem estritamente as atribuições previstas no Contrato (ausência de desvio funcional)?			
10	A substituição dos prestadores de serviço ocorreu no prazo estabelecido no Contrato?			
11	Os prestadores de serviço usam crachá com foto e nomes visíveis (Portaria TSE 465, de 14/9/2005)?			
12	O Sistema de Postos de Trabalho - SPT está devidamente registrado?			
	Foi verificado se:			
13	Há previsão contratual de prestação de serviços de horas suplementares?			
14	Houve prestação de serviço de horas suplementares?			
15	Havia autorização para a realização de horas suplementares?			
16	Havia saldo suficiente para pagamento das horas suplementares?			
17	Houve afastamentos por motivo de doença?			
18	Houve admissão/demissão de pessoal?			
19	Houve encaminhamento do Termo de Aceite?			
20	As pendências apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
	Observou-se no registro de ponto (folha por folha):			
21	O intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora para carga horária acima de 6h (CLT, art. 71, caput)?			
22	O intervalo entre jornadas de, no mínimo, 11 (onze) horas consecutivas (CLT, art. 66, caput)?			
23	A carga horária prevista em contrato para cada categoria?			
24	A concessão de descanso semanal (CLT, art. 67, caput)?			

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS

LISTA DE VERIFICAÇÃO – RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS
PARECER DA FISCALIZAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO
Os serviços foram devidamente prestados, conforme pactuado e nos termos do contrato em referência, ressalvadas eventuais ocorrências descritas neste documento.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE 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/2022**.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

a)	Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informado neste formulário.
b)	Manter a ordem, a disciplina e o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir com vistas a proporcionar ambiente de trabalho harmonioso.
c)	Providenciar junto à Contratada as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações ou que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito.
d)	Observar e orientar os profissionais, quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, junto à respectiva Contratada, a correção das falhas verificadas.
e)	Fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais.
f)	Providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, conforme as exigências previstas nesse Projeto Básico.
g)	Desenvolver outras atividades de responsabilidade da Contratada, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, emissão de relatórios e apresentação de documentos quando solicitado.
h)	Verificar se os funcionários da contratada encontram-se devidamente uniformizados, utilizando EPI, se for caso, e com apresentação compatível com o serviço.

3. A comunicação entre o preposto e o Centro Cultural da Justiça Eleitoral/TSE 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.

ANDERSON VIDAL CORRÊA
ASSESSOR(A) II

Documento assinado eletronicamente em **21/03/2022, às 15:32**, 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=1970470&crc=3E27C908, informando, caso não preenchido, o código verificador **1970470** e o código CRC **3E27C908**.