



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
PROJETO BÁSICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. DO OBJETO

1.1 Contratação emergencial de serviço de **condução de veículos oficiais de representação**, mediante alocação de postos de trabalho, com duração até a conclusão exitosa da licitação prevista no Processo SEI nº 2018.00.000010399-7, consoante especificações, exigências e prazos deste Projeto Básico.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação tem por finalidade suprir as demandas institucionais e administrativas que requerem o transporte de pessoas, documentos e materiais de forma contínua, como meio de garantir a prestação jurisdicional eleitoral.

2.2. Para tanto, considera-se o fato de o Tribunal Superior Eleitoral não dispor em sua estrutura organizacional do cargo de motorista concursado.

2.3. Pretende-se, por intermédio desta contratação, dotar o TSE de equipe de motoristas qualificados, com perícia na condução dos diversos veículos oficiais da frota, alocados ao longo do dia ou da noite, distribuídos conforme a necessidade de serviço, de forma a proporcionar rapidez e eficiência na execução dos serviços, além de garantir o sigilo e a confidencialidade das informações obtidas em razão de sua atuação.

2.4. A empresa atual (Progresso Construções e Serviços Ltda. – EPP, Contrato-TSE nº 79/2016) solicitou pagamento direto pelo TSE (SEI 2018.00.000010935-9), em razão de não possuir mais condições financeiras de efetuar os pagamentos aos funcionários. Após esse pedido, a empresa apresentou diversas irregularidades na apresentação de documentos (comprovantes, notas fiscais etc.), acarretando atrasos no procedimento de pagamento direto pelo TSE. A mora da empresa no envio de documentos e na resposta à fiscalização pode ser verificada no procedimento SEI 2016.00.000016570-3, em especial no item 1 do Relatório de Medição SETRAN 0877621, no Despacho SETRAN 0877626 e no Ofício 5770 (SEI 0900982). A continuidade do presente contrato apresenta risco de prejuízo ao erário, demandando, portanto, contratação emergencial com duração até a conclusão exitosa da licitação prevista no Processo SEI nº 2018.00.000010399-7.

3. DOS POSTOS DE TRABALHO

3.1. Do Tipo de Posto de Trabalho

3.1.1 Condução de veículos oficiais de representação em regime de expediente com carga horária de 44h semanais;

3.2. Da Quantidade de Postos de Trabalho

Para efeito de padronização neste Projeto Básico, será considerado posto de trabalho, conforme detalhamento nas tabelas abaixo:

Contratação emergencial									
Item	Posto de Trabalho	Classificação Brasileira de Ocupações	Jornada de Trabalho	Turno/Horário	Regime	Quantidade de Posto	Quantidade de Profissionais por posto	Quantidade de Profissionais	Valor do Salário por profissional
1	Condução de veículos oficiais de representação	CBO-7823-05	44horas semanais	Ao longo do dia com possibilidade de adicional noturno e compensação de jornada, nos termos da Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho	Expediente	9	2	18	RS 3.750,31

3.3. Da Jornada de Trabalho

3.3.1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 9 (nove) horas de segunda a quinta-feira, com uma hora de intervalo para almoço, e 8 (oito) horas na sexta-feira, com uma hora de intervalo para almoço.

3.3.1.1. Os serviços prestados em regime suplementar a título de complementação de jornada, observado o limite de 2 (duas) horas diárias e 10 (dez) horas mensais distribuídas de acordo com a necessidade diária/semanal/mensal do serviço, poderão ser autorizados pelo titular da unidade de prestação dos serviços sendo dele a responsabilidade pela mediação e anuência, respeitado o interesse público e o direito das respectivas categorias de trabalho.

3.3.1.1.1. 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.

3.3.2. A prestação do serviço suplementar está condicionada à autorização prévia do(a) Secretário(a) ou Assessor(a)-Chefe da unidade onde presta serviço o colaborador.

3.3.2.1. Considera-se serviço suplementar aquele que exceder à carga horária semanal estabelecida nos respectivos contratos.

3.3.2.2. A realização de serviço suplementar não excederá 2 (duas) horas diárias em dias úteis e 10 (dez) horas aos sábados, domingos e feriados, obedecido o limite de 30 (trinta) horas mensais, podendo ser autorizada, excepcionalmente, pelo(a) Diretor(a)-Geral sua extensão até 60 (sessenta) horas mensais.

3.3.2.3. O requerimento para prestação do serviço suplementar será feito conforme as exigências previstas na IN nº 12/2017 - TSE.

3.3.3. 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.

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

3.3.5. O serviço suplementar prestado no dia 30 de novembro – dia do Evangélico (Lei Distrital nº 893/95) terão suas horas compensadas no feriado do dia 28 de outubro - dia do Servidor Público, caso as duas datas venham a cair em dia útil. Caso contrário, a prestação do serviço no dia do Evangélico deverá ocorrer observando as exigências da IN nº 12/2017 - TSE e a dispensa no dia do Servidor poderá ocorrer desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução.

3.4. Da Remuneração

3.4.1. A presente proposta de contratação sugere a remuneração prevista no Contrato vigente;

3.4.2. Para definição de remuneração foi considerada a necessidade de o Tribunal ter equipe de motoristas apta a condução de veículos oficiais de representação;

3.4.3. O salário base previsto atualmente na Cláusula Terceira da CCT/2018 do SITRATTER -DF da respectiva categoria profissional é de R\$ 2.386,75. No entanto, o adotado no contrato vigente (CT-TSE 79/2016) é de R\$ 3.750,31 (0902730) às fls. 4-7.

3.4.3.1. O salário é justificado pela adoção dos cursos constantes da Cláusula 5-j.

3.5. Da Cobertura e da Substituição dos Postos de Serviço

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 ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

3.5.2. 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 2 (duas) horas, contados da autorização do fiscal do contrato.

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

3.5.2.2. Após comunicação, o fiscal do contrato autorizará previamente a Contratada a suprir automaticamente os postos vagos durante determinados períodos ou em determinadas hipóteses. 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 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo Contratante, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TSE.

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

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 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, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

3.5.6 A despesa decorrente da substituição de profissional deverá ser de inteira responsabilidade da Contratada devendo o Contratante descontar do faturamento qualquer hipótese do não funcionamento do posto ou do não comparecimento do profissional;

3.5.7 É necessário qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, com a finalidade de lhes dar condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do CONTRATANTE.

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

4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NOS POSTOS DE TRABALHO

4.1. Condução de veículos oficiais de representação, conceituados no art. 4º da IN/TSE nº 3/2009, e realizar outras atividades inerentes à sua função, em regime de expediente de 44 horas semanais.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

5.1. Os profissionais a serem contratados e alocados nos postos de trabalho de condução de veículos devem apresentar carteira de motorista, categoria D ou superior, que esteja no prazo de validade e possuir as seguintes condições:

- a) Quitação com as obrigações eleitorais;
- b) Diploma de ensino médio reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou Comprovante educacional equivalente ao ensino médio completo;
- 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 cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- f) Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
- g) Experiência em carteira de trabalho de no mínimo seis meses na função de motorista CNH categoria "D" ou superior;
- h) Inscrição de que exerce atividade remunerada na sua CNH, conforme disposto no artigo 147, § 5º, do Código de Trânsito Brasileiro;
- i) Exame toxicológico de acordo com o disposto no art. 168 da CLT; e
- j) Comprovação dos seguintes cursos, com carga horária mínima de 10h para cada curso:
 - j.1) Direção defensiva
 - j.2) Direção ofensiva
 - j.3) Segurança de dignitário
 - j.4) Condução econômica

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MOTORISTA.

- 6.1. Conduzir veículos da frota do TSE em cumprimento às orientações operacionais e administrativas emanadas da unidade administrativa competente;
- 6.2. Cumprir rigorosamente o serviço;
- 6.3. Dar ciência de todas as ocorrências no serviço e preencher relatório ou qualquer outro documento relacionado com os serviços sob sua responsabilidade;
- 6.4. Zelar pela preservação do patrimônio do TSE sob sua responsabilidade e comunicar mediante o preenchimento de formulário próprio as ocorrências de avarias ou danos nos veículos;
- 6.5. Em caso de acidente com vítima envolvendo veículo do Tribunal, acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) ou Central de atendimentos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CMBDF), e, caso haja possibilidade, prestar socorro imediato à vítima; ou ainda, se for possível e se o acidente ocorrer nas dependências do TSE, comunicar imediatamente o fato à equipe de Brigada, ao Serviço Médico e ao servidor plantonista da Secretaria de Segurança e Transporte do TSE.
- 6.6. Em caso de acidente sem vítima envolvendo veículo do Tribunal, deverá seguir os procedimentos determinados de acordo com Instrução Normativa nº 3, de 14 de Setembro de 2009.
- 6.7. Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves e acidentes, ou qualquer outro tipo de sinistro.
- 6.8. Observar os regulamentos do TSE de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante;
- 6.9. Prevenir e combater princípios de incêndio nos veículos oficiais;
- 6.10. Utilizar uniforme fornecido pela Contratada quando em serviço;
- 6.11. Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, salvo se autorizado ou em casos emergenciais. Nesses casos, deve informar a situação ao fiscal do contrato logo que possível;
- 6.12. Exigir transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
- 6.13. Portar crachá de identificação, em local visível, acima da linha de cintura, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- 6.14. Realizar entradas e saídas das dependências do TSE somente pelos locais previamente indicados;
- 6.15. Manter limpos os veículos e o local de trabalho e não utilizar objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades;
- 6.16. Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
- 6.17. Verificar, diariamente, o estado geral dos veículos oficiais a serem conduzidos, conforme procedimentos adotados pela Seção de Transporte do TSE;
- 6.18. Seguir os procedimentos de segurança estabelecidos pela Secretaria de Segurança e Transporte, nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações e dependências do TSE;
- 6.19. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
- 6.20. Respeitar as sinalizações de estacionamento do TSE, de forma a não obstruir as áreas de carga e descarga, as vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, idosos, ambulância, entre outras devidamente demarcadas;
- 6.21. Adentrar as áreas restritas, somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 6.22. Apresentar-se com boa apresentação dos uniformes;
- 6.23. Conhecer integralmente o veículo e seus equipamentos;
- 6.24. Auxiliar sempre que possível na identificação de problemas do veículo oficial, sob sua responsabilidade;
- 6.25. Conhecer a malha viária local, sendo capaz de se deslocar até endereço determinado;
- 6.26. Dirigir o veículo com a perícia exigida para tal função e conceder especial atenção à dirigibilidade com segurança, de modo a evitar danos pessoais e patrimoniais;
- 6.27. Portar-se com discrição, guardar sigilo e confidencialidade das informações que obtiver em razão de suas atribuições;
- 6.28. Vistoriar o veículo imediatamente após o uso com a finalidade de encontrar objetos ou documentos deixados em seu interior, os quais deverão ser entregues para Seção de Transporte;
- 6.29. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Capítulo.
- 6.30. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza.
- 6.31. Observar toda a legislação de trânsito na condução dos veículos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Informar, no momento da assinatura do contrato, 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 da contratação;

7.1.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

7.1.2. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação da conta de e-mail.

7.1.3. 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.

- 7.2. Apresentar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 7(sete) dias úteis contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial cópia de todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos ocupantes dos postos de trabalho, bem como ficha cadastral com a identificação do funcionário (foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone residencial etc.);
- 7.3. Iniciar os serviços neste Tribunal no primeiro (01) dia útil após a data de assinatura do contrato;
- 7.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Projeto Básico, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 7.5. Manter os empregados, quando em horário de funcionamento do posto de trabalho, devidamente uniformizados e identificados, mediante uso de crachá a ser confeccionado pelo CONTRATANTE.
- 7.6.1. Em caso de extravio do crachá, o CONTRATANTE deverá confeccionar 2ª via e cobrá-la da CONTRATADA o valor correspondente;
- 7.6.2. Os crachás deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato ao final da execução contratual ou quando houver devolução do profissional alocado;
- 7.6.3. A fiscalização será responsável por solicitar à Coordenadoria de Segurança o cadastramento e confecção de crachá para os funcionários da CONTRATADA;
- 7.7. A CONTRATADA deverá manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido, através de termo de compromisso devidamente assinado por seus funcionários;
- 7.8. Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) Preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências;
- 7.9. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 7.10. Acatar as exigências do CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços, horários de funcionamento dos postos de trabalho, e, ainda, proceder à correção das deficiências verificadas, em prazo a ser definido pelo CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;
- 7.11. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho;
- 7.12. Relatar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando dados e circunstâncias considerados necessários ao seu esclarecimento;
- 7.13. Fornecer, sempre que solicitado todos os livros e formulários de controle;
- 7.14. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém sem gerar qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 7.15. Cumprir as instruções do CONTRATANTE quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos administrativos;
- 7.16. Identificar todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 7.17. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, advindos de dolo ou culpa, ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia;
- 7.18. Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, cometidas pelos profissionais alocados;
- 7.19. Responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos de propriedade do Tribunal, quando conduzidos por seus empregados, arcando com o valor da franquia de seguro dos veículos envolvidos em sinistro;
- 7.20. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Projeto Básico.
- 7.21. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa; inclusive, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância;
- 7.22. 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-refeição 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.
- 7.22.1 Por ocasião do faturamento mensal deverá ser computada somente a quantidade de vale-transporte e vale-refeição pelos dias efetivamente trabalhados.
- 7.23. Entregar, juntamente com a fatura mensal, cópias dos comprovantes de pagamento de salário, de fornecimento de auxílio alimentação e transporte aos profissionais, nos quais deverão constar: nome data de entrega, quantidade e valor de auxílios. Caso o pagamento de tais benefícios não ocorra por meio de compensação bancária, deverá ser apresentado documento com as assinaturas dos empregados em que atestam o recebimento;
- 7.24. Retirar das instalações dos postos de trabalho, ao término do contrato, todos os equipamentos, materiais de propriedade da contratada e qualquer sistema de monitoramento instalado, se forem o caso;
- 7.25. Comunicar 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.
- 7.26. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigá-los por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 7.27. 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, reembolsará ao CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento;
- 7.28. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos profissionais, devendo apresentar mensalmente as respectivas comprovações;
- 7.29. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 7.30. A Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho e providenciar as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência à fiscalização do Contrato;
- 7.31. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, com os depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme procedimento indicado na Instrução Normativa 3/2018 ou outra que vier a ser aprovada pela Direção-Geral do CONTRATANTE.
- 7.32. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da Legislação Vigente, até o décimo oitavo dia do mês de dezembro de cada ano, salvo se de forma diversa dispor a convenção coletiva da categoria, na proporção a que fizer jus o empregado.
- 7.33. Providenciar, no prazo de 20 dias corridos, contados da notificação, a abertura de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, junto ao Banco do Brasil, mediante a apresentação de ofício a ser emitido pelo TSE, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.34. Para promover a abertura da referida conta-depósito 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 Acordo de Cooperação Técnica nº 21/2013, constante do Anexo ___ do Edital de Contratação emergencial TSE nº ____/____ (feita na agência);
- 7.35 Os procedimentos quanto à retenção, ao depósito e aos rendimentos, relativos à conta-depósito vinculada, nos termos da Instrução Normativa TSE nº 3/2018 e Resolução CNJ nº 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 as 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 encargos;
 - 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;
- 7.36. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - d) comprovação de que os funcionários locados nos postos de trabalho atendem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos nesse 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.
- 7.37.** Entregar, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer dos seguintes documentos, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do TSE;
- b) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 7.38.** Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo de 30 dias corridos, que será contado a partir do último dia do último mês da prestação dos serviços:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 7.39.** 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 e compatíveis com o efetivo declarado, na forma do art. 31 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº 9.711/1998, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo fiscal designado, conforme disposto nos artigos. 67 e 73 da Lei no 8.666/93;
- 7.40.** Apresentar, no prazo máximo de 15 dias corridos contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, comprovante de cadastramento de seus empregados no PIS/PASEP;
- 7.41.** Manter, durante a execução deste contrato as condições de habilitação exigidas na Contratação emergencial;
- 7.42.** Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação, a **CONTRATADA** terá o prazo de 20 (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;
- 7.43.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 7.44.** 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;
- 7.45.** Informar à respectiva seguradora ou fiador sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste instrumento;
- 7.46.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança, à medicina do trabalho e a legislação trabalhista;
- 7.47.** Apresentar ao Contratante, antes do efetivo início da execução dos serviços, toda a legislação federal e distrital atualizada existente que regulamente as atividades contratadas.
- 7.47.1.** A Contratada também deve apresentar no transcorrer da execução qualquer alteração na legislação que afete a execução dos serviços contratados.
- 7.47.2.** O acordo coletivo e/ou convenção coletiva da categoria deverão ser fornecidos anualmente tão logo esteja protocolado e/ou homologado no Ministério do Trabalho.
- 7.48.** Reconpor, 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 úteis, 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.
- 7.49.** Realizar perícia/laudo por profissional habilitado, com observância à legislação vigente, no prazo de 5 dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato no diário oficial nas instalações onde serão prestados os serviços, para fins de identificar a existência de situações que possam ensejar o direito a percepção adicional de insalubridade, periculosidade ou outros.
- 7.49.1** A Contratada deverá prever na proposta de preço o custo com a elaboração do laudo/perícia, conforme determinado na Planilha Modelo de Proposta.
- 7.49.2.** A Contratada deve realizar o pagamento do adicional devido aos seus funcionários que após a elaboração do laudo/perícia, façam jus ao direito de receber independente de anterior repasse financeiro por parte do Contratante.
- 7.49.3.** O custo com pagamento dos adicionais devidos será abarcado por meio do reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato formalizado mediante termo aditivo.
- 7.50.** 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 extraordinárias;
- h) adicionais noturnos;
- i) outros que porventura sejam exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou que venham a ser criados e/ou retirados.
- 7.51.** Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados nos postos de trabalho.
- 7.52** O controle de frequência adotado pela Contratada deve 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. É vedado à Contratada deixar que seus empregados exerçam suas atividades laborais sem o registro diário da sua assiduidade ou de forma irregular, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste TR.
- 7.53.** 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.
- 7.54.** O controle eletrônico utilizado pelo Contratante para o acompanhamento do funcionamento dos postos de trabalho poderá ser disponibilizado à Contratada para o controle de frequência de seus empregados. 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 TSE pode não atender todos os aspectos da legislação trabalhistas.
- 7.55.** Controlar os postos de trabalho que eventualmente venham a funcionar após as 22 horas, os quais deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno.
- 7.56.** Acatar as mudanças de horários dos postos de trabalho, os quais estão sujeitos a alterações conforme as necessidades de serviço do TSE, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho.
- 7.57.** 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 respeitando as normas internas do TSE de apresentação, segurança e disciplina;
- d) portar em lugar visível o crachá de identificação;
- e) sempre utilizar o uniforme e os 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 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.
- 7.58.** A Contratada não poderá indicar para função de preposto funcionários alocados nos postos de trabalho previstos nesse Projeto Básico.
- 7.59.** 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 a boa execução contratual.
- 7.59.1.** 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) 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;
- c) observar e orientar os profissionais quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, junto à respectiva Contratada, a correção das falhas verificadas;
- d) fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais;
- e) providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, conforme as exigências previstas nesse Projeto Básico;
- f) 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;
- g) verificar se os funcionários da contratada encontram-se devidamente uniformizados, utilizando EPI, se for o caso, e com apresentação compatível com o serviço, caso em que não se exime as obrigações da contratada.
- h) Participar da reunião inaugural a ser agendada com a fiscalização do contrato.

7.59.2. O preposto não precisará permanecer nas dependências do Tribunal durante o horário de prestação de serviços. Todavia, o preposto deverá comparecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 2 horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.

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

7.60.1. Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os profissionais envolvidos necessitem do novo conhecimento, o contratante notificará a contratada da necessidade de capacitação de sua equipe ou de sua substituição por outra já capacitada.

7.60.2. Após a notificação, a contratada deverá ter seus profissionais capacitados ou substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da notificação.

7.60.3. A capacitação solicitada será realizada às expensas da contratada e sem ônus adicional à contratante e se dará fora do horário de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

7.60.4. O contratante poderá indicar empregado(s) da contratada para treinamento(s), desde que observada a necessidade e a correlação com as atividades técnicas desempenhadas.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Designar servidor ou comissão de servidores com o objetivo de executar a fiscalização do contrato de acordo com as competências previstas na IN nº 14/2017 - TSE e no art. 30 da Instrução Normativa nº 1/2006, combinadas com as disposições previstas na Instrução Normativa nº 14/2017 e 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;

8.1.1. a existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado;

8.1.2. a CONTRATADA não poderá alegar, em nenhuma hipótese, falha na fiscalização do contrato por parte do CONTRATANTE, para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou como justificativa para eximir-se da responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE, seus próprios empregados ou terceiros;

8.2. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

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

8.4. efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico;

8.5. liberar os valores depositados na conta depósito vinculada no prazo e condições constantes da IN TSE nº 3/2018, ou a que vier a substituí-la;

8.5.1. o saldo existente na conta depósito vinculada somente será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

8.6. 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 3/2018, observada a Resolução CNJ nº 169/2013.

8.7. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação de serviço entre a fiscalização e a Contratada e juntar aos autos posteriormente a ata de reunião, com informações sobre participantes e assuntos discutidos.

9. DOS DOCUMENTOS

9.1. Para que a empresa esteja habilitada para assinatura do contrato serão exigidos os documentos discriminados abaixo, além da regularidade do cadastramento e da Habilitação Parcial perante o SICAF:

9.1.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.1.2. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Projeto Básico.

9.1.2.1. Considera-se como serviços compatíveis/similares a execução de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços por meio de mão de obra por posto de trabalho, devendo a empresa comprovar que tenha executado a contento contrato(s) em número de postos igual ou superior ao objeto deste Projeto Básico, por período não inferior a 3 (três) anos.

9.1.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.1.2.3. Para fins de comprovação do prazo mínimo de 3 (três) anos, será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.

9.1.2.4. Será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de postos.

9.1.2.5. Caso persistam dúvidas acerca da veracidade da(s) declaração(ões), poderá(ão) ser exigida(s) cópia(s) do(s) contrato(s), dentre outros documentos, para fins de comprovação do alegado e o período da prestação dos serviços, caso a(s) declaração(ões) não tenha(m) sido emitida(s) pelo próprio TSE.

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.7. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

9.1.8. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização da contratação, vedada sua substituição por balanços ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da assinatura do contrato emergencial;

9.1.8.1. serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados;

9.1.8.1.1. publicados em Diário Oficial; ou

9.1.8.1.2. publicados em jornal de grande circulação; ou

9.1.8.1.3. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da contratante; ou

9.1.8.1.4. por cópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da contratante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

9.1.8.1.5. por cópia extraída do Livro Diário, com o respectivo comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil, juntamente com o termo de autenticação eletrônica realizada pela Junta Comercial; ou

9.1.8.1.6. outros meios permitidos pelas normas de regência.

9.1.8.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balanços ou balanços provisórios;

9.1.8.2.1. caso o exercício financeiro anterior ao da contratação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da assinatura do contrato, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício poderão ser atualizados por índices oficiais;

9.1.8.2.2. se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente;

9.1.8.2.3. as demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;

9.1.8.2.4. as demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado;

9.1.8.2.5. poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

9.1.9. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da assinatura do contrato.

9.2. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

9.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

9.2.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.2.3. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação; e

9.2.4. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada, vigentes na data da contratação:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

9.2.5. Caso o valor total constante na declaração de que trata o subitem 9.1.9, apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a empresa deverá acrescentar as devidas justificativas:

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}}$$

9.3. A Habilitação Parcial da licitante perante o SICAF será verificada tanto quanto à Regularidade Fiscal quanto à Qualificação Econômico-Financeira.

9.4. Para os documentos que têm prazo de validade e este não estiver expresso no documento, será considerada a validade de 90 (noventa) dias, a partir de sua emissão, se outro prazo não estiver fixado em lei.

9.5. A regularidade do cadastramento e da Habilitação Parcial da empresa perante o SICAF será verificada mediante consulta on-line ao sistema.

9.5.1. Caso algum dos documentos constantes do SICAF esteja irregular, a empresa deverá apresentar o documento que comprove sua regularidade, ressalvado o disposto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538/2015.

9.6. Para fins de habilitação, a verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores das certidões, constitui meio legal de prova - (§4º, art. 25 do Decreto n.º 5.450/2005).

10. DO FORNECIMENTO DE UNIFORME

10.1. Da Quantidade

10.1.1. A CONTRATADA fornecerá 1 (um) conjunto de uniformes aos empregados, que será composto das seguintes peças:

10.1.2. Motorista – sexo masculino:

a) Terno (composto por calça e paletó): 02 (duas) unidades;

b) Gravata: 03 (três) unidades;

c) Camisa: 04 (quatro) unidades;

d) Meia: 06 (seis) pares iguais;

e) Sapato: 01 (um) par;

f) Cinto: 01 (uma) unidade;

10.1.3 Motorista – sexo feminino

a) Blazer: 02 (duas) unidades;

b) Saia e/ou calça: 02 (duas) unidades;

c) Blusa: 04 (quatro) unidades;

d) Sapato: 01 (um) par;

11. Da Data de Entrega do Uniforme

11.1. O conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias úteis da publicação do extrato do contrato.

11.2. Nenhum item, dos conjuntos de uniforme aprovados e usados durante o período estabelecido pelo fiscal do contrato, será devolvido à Contratada ou ao Contratante, devendo ficar em poder dos profissionais para complementar o uniforme de serviço.

11.3. A CONTRATADA apresentará, no prazo de até 5 dias úteis após a publicação do extrato do contrato no *DOU*, amostra de todas as peças do uniforme para o fiscal do contrato.

11.3.1. A aprovação das amostras ocorrerá em até 5 dias úteis a contar do respectivo recebimento.

11.4. No caso de entrega de material com defeito, ou tamanho diferente do solicitado, a empresa deverá o substituir no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação pelo fiscal do contrato.

11.5. Os custos com uniformes não poderão ser repassados aos empregados.

11.6. 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.

11.7. Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com os tamanhos e medidas adequados a cada um dos empregados da Contratada.

11.8. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes aos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho observando as especificações contidas no **Anexo I** deste Projeto Básico.

12 - RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. RECEBIMENTO

12.1.1. O recebimento definitivo referente a cada mês será realizado por meio do Termo de Recebimento Definitivo - TRD emitido pelo fiscal técnico ou comissão designada e remetido ao fiscal administrativo até o 8º dia útil do mês subsequente, nos seguintes termos:

12.1.1.1. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado e contemplará uma Lista de Verificação, Anexo I-IV 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 não deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço;

e) cumprimento das demais obrigações previstas neste Projeto básico;

f) outras observações consideradas pertinentes pela fiscalização.

12.1.1.2. O TRD compreenderá ainda:

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

b) comunicação a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso.

12.1.1.3. 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.

12.1.1.4. 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.

12.2. PAGAMENTO

12.2.1. O pagamento do objeto deste Projeto básico será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal 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.

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

12.2.1.2. 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 3/2018 e Resolução CNJ nº 169/2013.

12.2.2. 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 Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira - CEOFI, contados do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Provisório - TRP e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

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

a) exigências previstas na IN nº 14/2017 - TSE;

- b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada junto com TRD e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- c) 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) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- 12.2.2.2.** Ficará suspenso o prazo para emissão do NTA pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos.
- 12.2.2.3.** A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento até o 8º dia útil do mês subsequente ao mês de referência, após o recebimento definitivo dos serviços.
- 12.2.2.4.** A unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta on-line ao Sistema de Cadastro 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;
- 12.2.2.5.** A Contratada deverá apresentar as notas fiscais e faturas correspondentes aos 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 empregados vinculados ao respectivo contrato:
- b.1) guias do FGTS e da Previdência Social, devidamente quitadas, referentes à competência anterior à da prestação dos serviços ou da mesma competência, se já decorrido o prazo para sua quitação;
- b.2) documentos gerados pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - Sefip, a saber: Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo Sefip (modalidade "Branco"), Relação de Tomador/Obra - RET (modalidade "Branco"); Relatórios Analíticos de GPS e da GRF e Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS;
- 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 auxílio alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome, data da entrega, quantidade, valores unitários e totais dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado;
- g) cópia das folhas de pagamento de todos profissionais contratados, inclusive as coberturas e ou contracheques do mês faturado;
- h) cópias dos depósitos bancários referentes aos pagamentos dos salários dos empregados da empresa relativos ao mês faturado.
- 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 e/ou seguro de vida dos trabalhadores, observando as exigências previstas na referida convenção.
- 12.2.2.5.1.** 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 o saneamento da pendência por parte da contratada.
- 12.2.2.6.** Quando houver ressalva no atesto dos serviços pela Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam esmiçados os vícios detectados;
- 12.2.2.7.** As notas fiscais e os documentos exigidos neste Projeto básico, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente para o servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 12.2.2.8.** 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.
- 12.2.3.** 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.
- 12.2.4.** 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;
- 12.2.5.** 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, no temos do item 12.2.2.5.1 deste Termo , 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).
- 12.2.6.** Por ocasião do faturamento mensal, deverá ser computada apenas a quantidade de vales-transportes e vales-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 13.1.** A prestação dos serviços será realizada mediante alocação de postos de trabalho, com profissionais especializados, treinados e mantidos à disposição do CONTRATANTE durante os horários por este fixados.
- 13.2.** A CONTRATADA deverá observar todas as disposições contidas nas convenções coletivas e pactos laborais que regem a relação empregatícia da categoria.
- 13.3.** A CONTRATADA deverá controlar a frequência de seus profissionais nas dependências do CONTRATANTE, estabelecendo, de comum acordo com este, os instrumentos ou modalidades de controle;
- 13.4.** Os horários de funcionamento dos postos de trabalho e o cronograma de férias estão sujeitos a eventuais alterações, determinadas pelo CONTRATANTE, para atender às necessidades do serviço;
- 13.5.** A contratada deverá indicar em sua proposta o sindicato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço, bem como a respectiva data base e vigência;
- 13.6.** Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 13.7.** O TSE prima pela realização de contratações sustentáveis. Nesse sentido, foi previsto nesta contratação os seguintes critérios de sustentabilidade:
- 13.7.1.** Economicidade.
- 13.7.2.** A empresa deverá observar em seu quadro de funcionários os limites previstos no Art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, reservados para beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas;
- 13.8.** A contratada deverá apresentar, junto com a proposta, declaração que tem pleno conhecimento das condições para a prestação dos serviços.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1.** caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente o presente contrato, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:
- 14.1.1.** advertência;
- 14.1.2.** multa;
- 14.1.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- 14.2.** Será aplicada a penalidade descrita no subitem **14.1.3**, a CONTRATADA que:
- 14.2.1.** ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
- 14.2.2.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.2.3.** comportar-se de modo inidôneo;
- 14.2.4.** fizer declaração falsa; ou
- 14.2.5.** cometer fraude fiscal.
- 14.3.** as sanções previstas nos subitens **14.1.1** e **14.1.3**, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com as multas previstas para os casos de retardamento, de inexecução total do objeto ou de falha na execução do contrato, conforme itens 14.4 a 14.7 sem prejuízo do ressarcimento dos danos causados à Administração e das demais cominações legais.
- 14.4.** Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços no prazo previsto, estará configurado o retardamento da execução do contrato, com multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias corridos, contados da data prevista para essa finalidade.
- 14.4.1.** No caso de retardamento da execução do contrato, presente o interesse público, a Administração poderá aceitar os serviços após decorrido o prazo de 15 (quinze) dias corridos. Nesta hipótese, a contratada estará sujeita, à multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.
- 14.5.** Caso a CONTRATADA não inicie a execução do contrato até o 15º (décimo quinto) dia, os serviços poderão ser recusados, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, estando sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.
- 14.6.** No caso de a CONTRATADA, durante a execução do contrato, enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente, respeitada a graduação de infrações previstas na tabela 1, estará configurada a falha na execução do contrato, com a aplicação da multa prevista na tabela 2.
- 14.6.1** No caso específico do item 15 da tabela 3 será aplicada a multa prevista na tabela 2 independente da CONTRATADA alcançar o total dos 20 pontos.

TABELA 1

--	--

GRAU INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	6
7	20

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA EM R\$
1	ADVERTÊNCIA
2	300,00
3	500,00
4	700,00
5	900,00
6	2.000,00
7	5.000,00

TABELA 3 - INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato.	2	Por item e por ocorrência
3	Permitir a presença de empregado sem crachá, com traje sujo, manchado ou mal apresentado.	2	Por empregado e por ocorrência
4	Deixar de entregar os uniformes aos empregados na periodicidade definida no Projeto Básico.	2	Por empregado e por dia
5	Deixar que qualquer profissional exerça suas atividades laborais sem o registro diário da sua assiduidade ou de forma irregular que não permita a aferição do horário de início e término da jornada de trabalho e o período de fruição do intervalo mínimo intrajornada conforme determinação legal.	3	Por empregado
6	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades da Administração, no prazo de 2 (duas) horas, nos termos do item 3.5.2 deste Projeto Básico.	5	Por ocorrência
7	Deixar de indicar e de manter preposto durante a execução do contrato, nas condições especificadas.	3	Por dia
8	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência
9	Deixar de manter sigilo sobre assunto de interesse do CONTRATANTE, em especial os relacionados à segurança das autoridades, servidores e colaboradores do Tribunal Superior Eleitoral.	7	Por ocorrência
10	Causar danos materiais aos bens móveis e imóveis do contratante.	3	Por ocorrência
11	Empregar, na execução dos serviços, pessoal que não esteja legalmente contratado nos termos da legislação vigente.	6	Por dia
12	Deixar de substituir, no prazo de 2 (duas) horas, nos termos do item 3.5.2 deste Projeto Básico, o empregado que não comparecer ao serviço.	3	Por empregado
13	Não providenciar a abertura da conta-depósito vinculada no prazo previsto.	4	Por dia
14	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia
15	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	7	Por ocorrência
16	Deixar de apresentar, no prazo previsto ou quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	3	Por ocorrência e por dia
17	Deixar de apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a relação de empregados e suas respectivas carteiras de trabalho, bem como os exames médicos admissionais, no prazo definido no contrato.	5	Por dia
18	Deixar de apresentar, quando da rescisão ou extinção do contrato, após o último mês da prestação dos serviços os documentos referentes às rescisões dos contratos de trabalho dos empregados conforme exigidos e no prazo definido no contrato.	3	Por empregado e por dia
19	Deixar de manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação emergencial.	2	Por ocorrência e por dia
20	Deixar de recolher o INSS e FGTS de seus empregados na forma da lei.	3	Por empregado e por dia
21	Deixar de apresentar nova apólice à seguradora ou fiador sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada.	2	Por ocorrência

14.7 No caso de a **CONTRATADA** deixar de pagar os salários (A), inclusive férias (B) e 13º salário (C), auxílio-transporte (D) e/ou auxílio-alimentação (E) dos seus empregados nas datas avençadas, ficará sujeita à multa que será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$X = [10\% (A+B+C+D+E)] \times F \times G/30 + R\$ 300,00$$

Onde:

A, B, C, D e E = Valor do item inadimplido, quando for o caso;

F = Número de empregados afetados;

G = Número de dias em atraso;

R\$ 300,00 = No caso de mais de uma ocorrência dentro do mesmo mês, este valor será acrescido uma única vez.

14.8. As multas de mora e convencional, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante, não ultrapassarão o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato celebrado.

14.9. Na aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, e das seguintes circunstâncias:

14.9.1. a natureza e a gravidade da infração contratual;

14.9.2. o dano que o cometimento da infração ocasionar ao serviço e aos seus usuários;

14.9.3. a vantagem auferida em virtude da infração;

14.9.4. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

14.9.5. os antecedentes da **CONTRATADA**.

14.10. A **CONTRATADA**, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

14.11. Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente das faturas devidas e/ou da garantia contratual, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

14.12. O **CONTRATANTE** promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à **CONTRATADA**.

14.13. O período de atraso será contado em dias corridos.

14.14. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

14.15. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

ANEXO I-I

DETALHAMENTO DO UNIFORME

I. DOS MOTORISTAS DO DO SEXO MASCULINO.

A **CONTRATADA** fornecerá os uniformes do motorista masculino e conforme o padrão abaixo relacionado, sem marca ou logotipo da EMPRESA ou qualquer outro tipo de símbolo. Não há óbice em fornecer uniformes com padrão superior ao especificado, desde que expressamente aprovado pela fiscalização do contrato.

II. TERNO COMPLETO

1 (um) paletó social masculino;

1 (uma) calça social masculina;

Tecido microfibra 100% poliéster;

Largura 1,48m;

Gramatura 322 g/m linear;

Cor preta;

II.1. PALETÓ SOCIAL MASCULINO

II.1.1. frente fechável por 3 (três) botões com casa de olho;

II.1.2. lapela normal;

II.1.3. (cinco) bolsos, sendo:

II.1.3.1. (um) embutido na parte superior externa do lado esquerdo, com vista larga 3,0cm;

II.1.3.2. (dois) embutidos na parte inferior externa com portinhola medindo, 5 a 6,0cm de largura e 17cm comprimento;

II.1.3.3. (dois) embutidos na parte superior interna, sendo um embutido do lado esquerdo e outro do lado direito fechável por um botão com aleta em forma de triângulo com caseado;

II.1.4. gola com ponto picado externamente na mesma cor do tecido, feltro embaixo da gola;

II.1.5. manga forrada, com 4 botões em cada manga com caseado;

II.1.6. traseiro forrado com 2 aberturas laterais, costura vertical na união dos traseiros com uma prega para dar movimento nas costas;

II.1.7. acabamento em forro de sarja 100% acetato;

II.1.8. entreteia tecido com fibra natural, ombreira costurada com miolo 100% algodão, cabeça de manga com duas crinas animal, reforço de peito com duas crinas animal e manta, vista interna redonda francesa e ponto picado contrastando com o forro;

II.1.9. etiqueta de marca bordada;

II.1.10. etiqueta de composição.

II.2. CALÇA SOCIAL MASCULINA

II.2.1. microfibra 100% poliéster, de 322 g/m, na cor preta, acompanhando o corte italiano;

II.2.2. reta sem pregas em tecido idêntico ao do paletó, frente com perna (forrada com forro 100% sarja de acetato até o joelho) com dois bolsos dianteiros tipo faca;

II.2.3. acabamento em travete;

II.2.4. dois bolsos traseiros com caseado na vertical e um botão preto em cada bolso;

II.2.5. botão interno de adaptação;

II.2.6. cós de 40 mm altura, com extensão quadrada fechável por ganho metálico e 1 botão parte interna com extensão com casa, preso por 1 botão, forro montado personalizado no centro com seis passantes;

II.2.7. zíper em poliéster anti-ferrugem com deslizamento prático;

II.2.8. forro interno dianteiro até a altura do joelho e protetor interno na altura do gavião (sacaqueira);

II.2.9. acabamento das costuras internas em overloque;

II.2.10. possibilidade de ajustes futuros;

II.2.11. Aviamentos na cor do tecido principal;

II.2.12. etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem.

II.3. CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA, NA COR BRANCA E AZUL CLARA

- II.3.1. Em tecido 60% algodão e 40%poliéster; largura: 1,60; 155g/m linear;
- II.3.2. numeração por colarinho (Ex:37,38,39,40,41,42,43,44,45,46, 47,48...);
- II.3.4. colarinho;
- II.3.5. reforço triplo,
- II.3.6. abertura para barbatana de 1cm,
- II.3.7. barbatana removível de 0,80cm,
- II.3.8. entretela 100% algodão; pespontado;
- II.3.9. pala: 2 panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho;
- II.3.10. mangas: compridas, tombada e rebatida com pesponto de 0,90 cm,
- II.3.11. carcela dupla com 1 (um) botão em cada manga, punhos simples (altura 6,5 a 7,cm) pespontados e abotoáveis, sendo 2 (dois) botões em cada punho;
- II.3.12. bolsos: bainha simples modelo de bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, com 13, cm (largura) por 14,5 cm (altura));
- II.3.13. botão reserva na vista interna;
- II.3.14. fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada;
- II.3.15. ombro: costura embutida pesponto na beira;
- II.3.16. costa: com 2 (duas) pregas macho;
- II.3.17. Frente : embutida fechável por 8 botões (para vestir ou desvestir) em toda a extensão;
- II.3.18. linha tit/120;
- II.3.19. botão na cor do tecido, sendo 13 (treze) no tamanho 18 e 3 (três) no tamanho 16.

II.4. GRAVATA SOCIAL MASCULINA LISTRADAS CINZA ESCURO COM PRETO E PRATA (CINZA CLARO)

- II.4.1. tecido jaquard 100% Poliéster;
- II.4.2. forrada em cetim,
- II.4.3. acabamento de 1ª qualidade,
- II.4.4. entretelada, medindo aproximadamente 8,5cm(L) x 1,45m(C) 10cm na parte mais larga x 4cm(L) na parte mais estreita.

II.5. MEIA SOCIAL MASCULINA NA COR PRETA

- II.5.1. em 79% algodão, 20% poliamida e 1% elastano;
- II.5.2. cano longo.

II.6. CINTO SOCIAL MASCULINO EM COURO NA COR PRETA

- II.6.1. modelo social masculino;
- II.6.2. confeccionado em couro legítimo;
- II.6.3. preto;
- II.6.4. medindo 40mm de largura;
- II.6.5. sem costura;
- II.6.6. fivela fixa 5,5 cm X 4,9 cm, em aço níquel escovado.

II.7. SAPATO SOCIAL MASCULINO

- II.7.1. de couro napa confort;
- II.7.2. cor preta;
- II.7.3. forro de cabedal de couro;
- II.7.4. forro de suador em cotelle;
- II.7.5. calcanheira interna forrada de couro;
- II.7.6. solado com sistema de amortecimento.

III. DAS MOTORISTAS

A CONTRATADA fornecerá os uniformes da motorista de acordo com o padrão abaixo especificado, sem marca ou logotipo da EMPRESA ou qualquer outro tipo de símbolo. Não há óbice em fornecer uniformes com padrão superior ao especificado, desde que expressamente aprovado pela fiscalização do contrato:

III.1. CONJUNTO FEMININO

- III.1.1. blazer social feminino na cor preta;
- III.1.2. calça social feminina na cor preta;

III.2. BLAZER SOCIAL FEMININO

- III.2.1. confeccionado em tecido GABARDINE COM ELASTANO ACETINADO 96% poliéster 4% elastano Largura: 1,46.
- III.2.2. blazer básico, corte reto na frente, forrado cetim com elastano (97%poliéster e 3% elastano);
- III.2.3. bolsos;
- III.2.4. 02 (dois) embutidos na parte inferior externa com 2 (dois) vivo de 0,5 cm cada, com vista de 5(cinco) cm no mesmo tecido e abertura de 13cm;
- III.2.5. frente: com 2 (dois) pences saído do bolso até a cava, fechável por 2 (dois) botões de massa t-32 para frente 04(quatro furos);
- III.2.6. gola: modelo tradicional, forrada no mesmo tecido;
- III.2.7. manga: comprida, sem abertura, forrada;
- III.2.8. abertura: frontal em toda sua extensão fechável por 03 (três) botões, caseado à máquina na horizontal;
- III.2.9. traseiro: forrado, com costura centralizada na união dos traseiros, 02 (duas) pences saindo da cava até a barra;
- III.2.10. overlock: nas partes desfiadas do tecido;
- III.2.11. aviamentos: cor do tecido: parte interna coberta cetim com elastano (97% poliéster e 3% elastano na cor preta;
- III.2.12. etiqueta de marca bordada e etiqueta de composição;
- III.2.13. ombreira: de feltro, embutidas.

III.3. CALÇA SOCIAL FEMININA

- III.3.1. modelo sem prega, com cós, tecido microfibra 100% poliéster;
- III.3.2. frente: fechável por zíper comum com 12 cm a 18cm, de nylon fino comum, com braguilha;
- III.3.3. 01(um) botão no cós para fechamento t-24 na cor do tecido;
- III.3.4. cós: anatômico de 3,5cm (três e meio), no próprio tecido entretelado;
- III.3.5. traseiro: com 2 (dois) pences;
- III.3.6. barra: overlock;
- III.3.7. overlock nas partes desfiadas do tecido.

III.4. SAIA SOCIAL FEMININA

III.4.1. modelo sem prega, sem abertura e com cós;

III.4.2. traseira: fechável por zíper comum com 12 a 18 cm, de nylon fino comum, com acabamento que torna o zíper invisível;

III.4.3. 01(um) botão no cós para fechamento t-24 na cor do tecido;

III.4.4. cós: anatômico de 3,5cm (três e meio), no próprio tecido entretelado;

III.4.5. barra: overlock;

III.4.6. overlock nas partes desfiadas do tecido.

III.5. BLUSA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA

III.5.1. confeccionada em MUSSELINE COM ELASTANO (97%poliéster e 3% elastano);

III.5.2. cor: Branca;

III.5.3. gola tipo colarinho, com pé de gola, entretelado, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal;

III.5.4. mangas ¾ com abertura em V;

III.5.5. frente dupla, coberta com o próprio tecido, e 2 (dois) pences, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões em casas verticais;

III.5.6. traseiro: 2 (dois) pences;

III.5.7. botão: tam. 18 cor do tecido, qtd: 05 a 06;

III.5.8. overlock;

III.5.9. etiqueta de marca bordada e etiqueta de composição.

III.6. SAPATO SOCIAL FEMININO

III.6.1. Social fechado;

III.6.2. cor preta;

III.6.3. bico arredondado;

III.6.4. salto de 3cm;

III.6.5. material 100% sintético Derbi;

III.6.6. cor preta;

III.6.7. forro: Em elancagel.

ANEXO I-II

ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO

1. Encaminhar, sempre que solicitado pela fiscalização do Contrato, as informações referentes à prestação dos serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos de trabalho e suas alocações, dados atualizados dos profissionais alocados nos postos de trabalho, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual;
2. Proceder à advertência e substituição do profissional que não atender às recomendações, quando cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar aos superiores; não acatar as ordens recebidas e não cumprir com suas obrigações;
3. Efetuar o controle das folhas de ponto dos profissionais alocados nos postos de trabalho, exigindo o correto preenchimento;
4. Providenciar o pagamento de pessoal;
5. Regularizar os casos de dispensa e cobertura de profissionais alocados nos postos de trabalho por motivo de saúde;
6. Providenciar a entrega completa dos uniformes dos profissionais;
7. Garantir que o contrato seja executado de forma plena e eficiente;
8. Verificar, se os ocupantes dos postos de trabalho, estão cumprindo os requisitos quanto à higiene das roupas; orientar e exigir postura na apresentação pessoal e na urbanidade;
9. Acompanhar, fiscalizar e orientar, nos postos de trabalho, o correto uso dos uniformes.
10. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
11. Fiscalizar todas as eventuais ocorrências e suas possíveis soluções, atendendo e solucionando as ocorrências de pequena relevância durante a execução do contrato;
12. Prestar informações ao CONTRATANTE quanto à execução do Contrato;
13. Responder pelos serviços relacionados à supervisão, tais como: recebimento e despacho de documentos; conferência de planilhas e relatórios em geral;
14. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
15. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações pela fiscalização contratual, de acordo com as necessidades do serviço;
16. Fornecer aos empregados instruções sobre suas atribuições, deveres e responsabilidades;
17. Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo as normas regulamentares e os padrões de conduta;
18. Fornecer, quando solicitado, todos os livros e formulários de controle utilizados nos postos de trabalho do CONTRATANTE;
19. Promover a entrega de Vale-Refeições, Vale-Transportes, Contracheques, Notificações de férias, avisos e outros aos ocupantes dos postos.

ANEXO I-III

QUANTITATIVO DE POSTOS

Postos de Trabalho	Quantitativo de postos de trabalho	Quantitativo de profissionais nos postos de trabalho	
		Diurno	Vespertino
Gabinete do Ministro Presidente do TSE - (STF 1)	1	1	1
Gabinete do Ministro Vice-Presidente do TSE - (STF 2)	1	1	1
Gabinete de Ministro do TSE - (STF 3)	1	1	1
Gabinete de Ministro do TSE - (STJ 1)	1	1	1
Gabinete de Ministro do TSE - (STJ 2)	1	1	1
Gabinete de Ministro do TSE - (OAB 1)	1	1	1
Gabinete de Ministro do TSE - (OAB 2)	1	1	1
Gabinete da Diretoria-Geral do TSE	1	1	1
Gabinete da Secretaria-Geral da Presidência	1	1	1

Subtotal	9	9	9
TOTAL GERAL	9	18	

ANEXO I-IV - LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS

CONTRATADA:		CNPJ:	
CONTRATO:	VIGÊNCIA:	PRORROGÁVEL: () Sim () Não	
OBJETO:			
FISCAIS TÉCNICOS			
Titular:			
1º Substituto:			
2º Substituto:			
FISCAIS ADMINISTRATIVOS:			
Titular:			
1º Substituto:			
2º Substituto:			
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	O Quantitativo de postos foi observado pela Contratada?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
A CONTRATADA ATENDEU AOS ASPECTOS QUANTITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO			
A CONTRATADA NÃO ATENDEU AOS ASPECTOS QUANTITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)			
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	A Contratada apresentou relação nominal dos profissionais e quantificação dos dias trabalhados?		
2	A Contratada apresentou 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?		
3	A Contratada apresentou 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?		
4	A Contratada apresentou 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?		
5	A Contratada apresentou quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver?		
6	A Contratada apresentou quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado, além de apresentar os respectivos avisos de férias assinados e/ou comprovantes das licenças (ex.: atestado médico)?		
7	A Contratada apresentou cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome, data da entrega, quantidade, valores unitários e totais dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado?		
8	A Contratada apresentou cópia das folhas de pagamento de todos profissionais contratados, inclusive as coberturas e ou contracheques do mês faturado?		
9	A Contratada apresentou cópias dos depósitos bancários referentes aos pagamentos dos salários dos empregados da empresa relativos ao mês faturado?		
10	A Contratada apresentou comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do plano de saúde e/ou seguro de vida dos trabalhadores, observando as exigências previstas na Convenção Coletiva da categoria?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
A CONTRATADA ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO			
A CONTRATADA NÃO ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
NÃO HOUVE O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DURANTE A EXECUÇÃO DO OBJETO			
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO			

Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, a fiscalização decide por:

RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO

NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até ____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Projeto Básico correspondente ao Contrato supracitado.

ANEXO I-V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - CONTRATO TSE Nº XX/201X

IDENTIFICAÇÃO

Contrato:	
Objeto:	Prestação de serviço de condução de veículos oficiais de representação , mediante alocação de postos de trabalho.
Contratante:	Tribunal Superior Eleitoral
Contratada:	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no Art. 3º da Instrução Normativa nº 14 TSE, de 18/12/2017, que os serviços identificados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Projeto Básico do Contrato supracitado, de acordo com o Anexo I-IV (LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS), tendo a contratada apresentado a nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
Comissão de Fiscalização Técnica do Contrato	Preposto
Nome Mat.:	
Nome Mat.:	Nome Mat.:
Nome Mat.:	

REGINALDO ROCHA MELO
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **17/12/2018, às 19:27**, 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_externo=0&cv=0942365&crc=5D1C0733, informando, caso não preenchido, o código verificador **0942365** e o código CRC **5D1C0733**.