



**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**

**Projeto Básico**

**1. OBJETO**

1. Contratação de instituição prestadora de serviço especializado no fornecimento de mão de obra carcerária, nos termos do art. 28, da Lei nº 7.210/84, Lei de Execuções Penais, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da lei.

**2. JUSTIFICATIVA**

1. A presente contratação atende aos ditames da Lei de Execução Penal (Lei 7.210/84), Art. 28; à Recomendação CNJ Nº 21, de 16 de dezembro de 2008, a qual recomenda aos Tribunais para que adotem programas de recuperação e reinserção social do preso e do egresso do sistema prisional, inclusive com o aproveitamento de mão de obra para serviços de apoio administrativo no âmbito da administração do Poder Judiciário, tendo como fundamento o disposto no inciso XIII, do art. 24, da Lei nº 8.666/93, a Portaria TSE nº 494/16, que institui o projeto "Começar de Novo" no âmbito da Justiça Eleitoral, com o objetivo de promover ações de reinserção social de presos e menores infratores, egressos do sistema carcerário e das unidades de internação e cumpridores de medidas e penas alternativas.
2. Para que se viabilizem esse programa, torna-se necessária a celebração de contrato com entidade vinculada à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, integrante da Administração Indireta do Governo do Distrito Federal, responsável pela administração carcerária, qual seja, Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP/DF, instituição sem fins lucrativos, dotada de autonomia técnica, administrativa, financeira e operacional.
3. No âmbito do Distrito Federal, editou-se o Decreto n.º 24.193/2003, que dispõe sobre a criação do Programa Reintegra Cidadão, dirigido aos sentenciados do Sistema Penitenciário do DF, com o objetivo de propiciar-lhes oportunidades no seu processo de ressocialização e reinserção social, pelo aprendizado de novas técnicas profissionais e pelo oferecimento de trabalho remunerado, geridos pela FUNAP/DF.
4. Ressalte-se que o programa de ressocialização coordenado pela Funap/DF, além de atender às orientações da Recomendação Nº 21 do CNJ e aos preceitos do Decreto Nº 24.193/2003, está inserido no Projeto Começar de Novo, implantado pelo Conselho Nacional de Justiça, com o qual essa Fundação mantém contrato, tendo estes sentenciados, em grande parte, a primeira oportunidade de trabalho nas empresas privadas e Órgãos Públicos.
5. Sugere-se que a contratação para a execução dos serviços seja realizada com dispensa de licitação, uma vez que, sendo a Funap/DF uma entidade sem fins lucrativos, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 7.533/86, atenderia a exigência do inciso XIII, do art. 24 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações:

Art. 24 – É dispensável a licitação:

...

*XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;" (grifo nosso).*

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

#### 1. A ESPECIFICAÇÃO DO PROGRAMA

- 1.1.** Os serviços serão realizados por sentenciados oriundos do Sistema Penitenciário do Distrito Federal - DF, dos regis semiaberto e sursis (suspensão condicional da pena), devidamente autorizados pela Vara de Execuções Penais do Distrito Federal - VEP, obedecida a qualificação e aptidão de cada sentenciado.
- 1.2.** A contratação será por postos de trabalho e justifica-se pela impossibilidade de se estabelecer um indicador de produtividade dos serviços contratados, que se caracterizam pela presença do sentenciado no posto, estando este apto a atender as demandas que possam surgir, com eficácia e rapidez.

#### 2. DA QUANTIDADE DE POSTOS E DO VALOR DA BOLSA

Atividades	Posto de Trabalho	quantidade de sentenciados	carga horária semanal	Bolsa ressocialização valores praticados na contratação
Destinadas a atividades relacionadas a serviços tais como: reprografia, entrega de documentos, conservação e limpeza, jardinagem, recolhimento de bens inservíveis, transporte de materiais.  As vagas serão preenchidas por sentenciados com ensino fundamental 1 ou em curso e ainda segundo as qualificações individuais.	Nível 1	04	35h	R\$1.025,00 - bolsa R\$546,70 - auxílio alimentação R\$409,20- auxílio transporte R\$168,14 - custo operacional obs.: o valor de transporte varia de acordo com o valor de moradia do sentenciado
Destinadas a atividades tais como: auxílio na elaboração de documentos, recepcionista, secretariado, assistente administrativo.  As vagas serão preenchidas por sentenciados com ensino médio completo ou em curso e ainda segundo as qualificações individuais.	Nível 2	5	35h	R\$1.187,01 - bolsa R\$ 546,70 - auxílio alimentação R\$409,20 - auxílio transporte R\$168,14 - custo operacional obs.: o valor de transporte varia de acordo com o valor de residência do sentenciado

- 2.1.** A quantidade de postos prevista neste Projeto Básico foi definida com base em pesquisa realizada junto às varas de execução penal do tribunal, conforme SEI [2020.00.000009562-6](#). O valor da bolsa inclui os auxílios alimentação e auxílio transporte.
- 2.2.** Os valores dos itens bolsa-ressocialização, auxílio alimentação e custos operacionais e institucionais para a FUNAP reajustados por conveniência e oportunidade da Administração, respeitada a possibilidade de repactuação para equilíbrio econômico-financeiro do contrato a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta ou do orçamento a que ela se refere, até a data do último reajuste, limitado à variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou de outro índice que vier a substituí-lo.
- 2.3.** O auxílio-transporte sofrerá alteração por meio de comprovação do valor do transporte de acordo com seu valor real de residência. Tal alteração só será possível, caso tenha orçamento para atendimento à solicitação.

#### 3. DA JORNADA DE TRABALHO

- 3.1.** A jornada a ser cumprida pelo sentenciado será de 7 (sete) horas diárias, respeitados os descansos nos domingos e feriados nos termos do art. 33 da Lei 7.210/84.
- 3.1.1.** Respeitado o disposto no subitem 3.1, bem como os termos do contrato assinado pelas partes e demais disposições legais, o sentenciado cumprirá a sua jornada de trabalho em período estabelecido, a critério da unidade na qual irá exercer suas atividades.
- 3.1.2.** A jornada de trabalho poderá ser reduzida para 6 (seis) horas diárias, sem prejuízo do valor da bolsa de ressocialização, quando o sentenciado frequente curso de ensino médio ou superior, em horário comercial, desde que não seja violada a Lei de Execução Penal, as normas internas do Complexo Penitenciário do DF e as determinações da Vara de Execuções Penais do Distrito Federal.
- 3.1.3.** Conforme determinação do Tribunal, a jornada de trabalho poderá ser reduzida ou reajustada, ainda que temporariamente, sem prejuízo da bolsa de ressocialização, observando-se o que dispõe o Art. 33 da Lei 7.210/84.

#### 4. DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** A prestação de serviço dos postos de trabalho ocorrerá no TSE, localizado no Setor de Administração Federal Quadra 7, Lotes 1 e 2, Brasília – DF e no TRE-DF, localizado na Praça Municipal Qd. 02, Lote 06, Brasília-DF.
- 4.2.** O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde o posto for alocado.
- 4.2.1.** A Contratante poderá alterar os turnos de trabalho para atender as necessidades do serviço, respeitando-se o horário de trabalho mensal da categoria.
- 4.2.2.** A Contratante informará à Funap/DF eventuais reduções ou ajustamentos de jornada para que esta comunique às autoridades competentes.

- 4.2.3.** O sentenciado poderá realizar atividades externas ao local de trabalho, desde que cumpridas as condições abaixo pela Vara de Execuções Penais (VEP):
- 4.2.3.1.** O sentenciado deverá permanecer ser supervisionado por servidor ou funcionário, que não esteja cumprindo p ficará responsável pela fiscalização de suas atividades;
- 4.2.3.2.** o órgão ou empresa conveniada deve manter registro atualizado dos deslocamentos realizados, bem como dos l saída e retorno do sentenciado;
- 4.2.3.3.** deverá ser disponibilizado meio de contato com o sentenciado ou com o responsável pela fiscalização direta s necessário.

## **5. DA CONTRATAÇÃO DOS SENTENCIADOS**

- 5.1.** A contratada terá o prazo de 15(quinze) dias úteis para ocupar o posto vago a contar do recebimento do ofício de encaminhado pela fiscalização.
- 5.2.** O posto vago só será preenchido após autorização do fiscal do contrato.
- 5.3.** No caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado, do faturamento mer correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

### **5.3.1. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO DOS SETENCIADOS**

- 5.4.** A Contratada deverá disponibilizar para alocação nos postos, sentenciados oriundos do Sistema Penitenciário Federal - DF, dos regimes aberto, semiaberto e sursis (suspensão condicional da pena), devidamente autorizados pe Execuções Penais do Distrito Federal – VEP, obedecida cronologia da concessão, qualificação e aptidão de cada sentenc atendam aos seguintes requisitos mínimos descritos abaixo:
- 5.4.1.** possuir autorização para o exercício de atividades laborativas externas, observadas as orientações da Vara de Penais;
- 5.4.2.** estar com a documentação (RG e CPF) regularizada e possuir conta corrente em estabelecimento bancário e de ac perfil solicitado pelo CONTRATANTE, obedecendo a cronologia da concessão;
- 5.4.3.** estar regularmente matriculados ou aguardando disponibilidade de vaga, em instituição de ensino no estal prisional, em virtude da mudança de regime ou frequentando ensino correspondente à pretensão, sempre observado o i CONTRATANTE. A obrigação se aplica aos sentenciados que não tenham concluído o ensino médio.

## **6. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS**

- 6.1.** Os sentenciados deverão respeitar as seguintes determinações expostas abaixo:
- 6.1.1.** Observar os regulamentos do TSE de segurança e disciplina durante o período de permanência nas depen Contratante.
- 6.1.2.** Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecer no local de trabalho durante o período de ausentando-se quando autorizado pela fiscalização.
- 6.1.3.** Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio do Contratante.
- 6.1.4.** Portar o crachá de identificação de acordo com as normas do Contratante.
- 6.1.5.** Entrar e sair das dependências do Contratante somente pelos locais previamente determinados.
- 6.1.6.** Manter boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades.
- 6.1.7.** Usar o telefone somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.
- 6.2.** Os sentenciados poderão exercer atividades relacionadas a serviços tais como:
- 6.2.1.** reprografia, entrega de documentos, conservação e limpeza, jardinagem, recolhimento de bens inservíveis, tra materiais para os contratados no nível 1;
- 6.2.2.** auxílio na elaboração de documentos, recepcionista, secretariado, assistente administrativo para os contratados no

## **7. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA**

- 7.1.** O desligamento do sentenciado do programa ocorrerá nas seguintes hipóteses:
- 7.1.1.** Abandono, caracterizado pela ausência não justificada.
- 7.1.2.** Conduta incompatível com a exigida pela Administração, com a devida especificação da causa do desligamento.
- 7.1.3.** Saída das dependências do Tribunal, sem autorização da chefia imediata.
- 7.1.4.** Resultado inferior a 70% na avaliação formal de desempenho, realizada anualmente.
- 7.1.5.** A pedido, pelo própriosentenciado.
- 7.1.6.** Mudança que agrave regime prisional.
- 7.1.7.** Descumprimento de condição expressa no contrato.
- 7.1.8.** No interesse da administração, com a devida especificação da causa do desligamento.

## 4. OBRIGAÇÕES

### 1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Projeto Básico.
- 1.2. Disponibilizar, no prazo de 2 (dois) dias corridos da assinatura do contrato, os contatos de telefone, 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.
- 1.3. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
- 1.4. 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.
- 1.5. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quando o sentenciado for recolhido ou perder o direito ao benefício da progressão de regime.
- 1.6. Observar as orientações da Vara de Execuções Penais – VEP.
- 1.7. Recolher, tempestivamente, o sentenciado que for desligado por conduta incompatível com a Administração por solicitação do CONTRATANTE.
- 1.8. Não permitir que o sentenciado se apresente ao local do trabalho, caso tenha sido desligado por conduta incompatível, a partir da comunicação formal do fato.
- 1.9. Recolher e devolver ao CONTRATANTE os crachás dos sentenciados desligados do programa mantido pelo Tribunal, caso não tenha sido devolvido à fiscalização.
- 1.10. Dar conhecimento ao CONTRATANTE das alterações de sentenciados a serem efetuadas, decorrentes de exclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.
- 1.11. Verificar todos os pressupostos legais exigidos do sentenciado para a participação no programa, no âmbito do TSE, entregando à fiscalização toda a documentação comprobatória dos sentenciados selecionados para análise antes da inclusão do sentenciado no programa.
- 1.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente projeto básico
- 1.13. Colaborar com o CONTRATANTE na orientação dos sentenciados quanto à execução das tarefas.
- 1.14. Garantir ao CONTRATANTE a mão de obra necessária à execução das tarefas, dentro dos horários por ele praticados, com descanso nos feriados e finais de semana, em conformidade com a Lei de Execução Penal.
- 1.15. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.
- 1.16. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da contratação.
- 1.16.1. 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.
- 1.17. 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, garantida a defesa prévia.
- 1.18. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações judiciais ou demandas administrativas que lhe venham a ser atribuídas em decorrência da execução deste objeto.
- 1.18.1. 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.
- 1.19. Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 1.19.1. 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.
- 1.20. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.
- 1.21. Recompôr, reconstituir ou consertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação.
- 1.22. Não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante", conforme RESOLUÇÃO Nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.
- 1.22.1. A CONTRATADA deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada no item 1.22.
- 1.23. **Quanto aos funcionários alocados nos postos:**
- 1.23.1. Executar, por intermédio de seus empregados, os serviços constantes do objeto deste Projeto Básico.
- 1.23.2. Fazer com que seus empregados se submetam-se aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do TSE;
- 1.23.3. 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) bolsa;
  - b) vales-alimentação;
  - c) vales-transportes;
  - d) outros que porventura sejam exigidos por lei.
- 1.23.3.1.** O pagamento da bolsa e dos benefícios previstos no contrato serão pagos no prazo de até 3 (três) dias úteis, após verificado o efetivo crédito de pagamento da fatura mensal pelo CONTRATANTE.
- 1.23.4.** 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.
- 1.23.5.** 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 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.
- 1.23.6.** Manter os empregados, quando em horário de trabalho nas dependências do TSE, nos respectivos postos de trabalho, de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachás, a serem confeccionados pelo Contratante.
- 1.23.6.1.** A fiscalização será responsável por solicitar à Secretaria de Segurança e Transporte o cadastramento e confecção de crachá para os funcionários da **CONTRATADA**, bem como a confecção da 2ª via no caso de extravio.
- 1.23.6.2.** Proceder ao pagamento quinzenal do auxílio transporte e auxílio alimentação.
- 1.23.6.3.** Por ocasião do faturamento mensal deverá ser computada somente a quantidade de vale-transporte e auxílio alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.
- 1.23.6.4.** Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
  - b) 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.
- 1.24. Quanto ao preposto:**
- 1.24.1.** A Contratada não poderá indicar para função de preposto funcionários alocados nos postos de trabalho previstos neste Projeto Básico.
- 1.24.1.1.** O preposto indicado deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico, 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.
- 1.24.1.2.** 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) 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;
- 1.24.2.** 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 1 (um) dia útil, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.
- 2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
- 2.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 2.2.** Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.
- 2.3.** Designar servidor ou comissão de servidores com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato.

- 2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de prestação dos serviços.
- 2.5. Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico.
- 2.6. Fornecer, sem ônus, o primeiro crachá de identificação dos sentenciados.
- 2.6.1. Em caso de extravio do crachá, o CONTRATANTE confeccionará a 2ª via, e cobrará da CONTRATADA o valor a ser calculado pela administração.
- 2.7. Proceder com o cadastramento biométrico de cada sentenciado e fornecer a CONTRATADA registro de frequência biométrica para fins de comprovação de assiduidade e pontualidade.
- 2.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços, inclusive EPIs, quando necessários à realização das atividades.
- 2.9. Realizar anualmente e, quando solicitado pela CONTRATADA, por meio das chefias imediatas, avaliação de desempenho dos sentenciados.
- 2.9.1. O sentenciado deverá atingir, no mínimo, 70% de resultado na avaliação formal de desempenho, que será composta dos seguintes fatores:
- a) assiduidade/pontualidade;
  - b) iniciativa;
  - c) disciplina;
  - d) comunicação;
  - e) responsabilidade;
  - f) comprometimento;
  - g) produtividade;
  - h) resiliência.
- 2.10. Solicitar aos sentenciados, semestralmente, documentação que comprove que está regularmente matriculado em instituição de ensino, para determinação do horário de trabalho do sentenciado estudante.
- 2.11. Instruir os sentenciados *sobre as normas de segurança* e conduta do Tribunal Superior Eleitoral
- 2.12. Recolher os crachás dos sentenciados desligados do programa e devolver ao tribunal em até 2(dois) dias úteis.
- 2.13. Encaminhar à CONTRATADA, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, as folhas de frequência biométricas devidamente assinadas por servidor responsável e pelo sentenciado.
- 2.14. Restituir à CONTRATADA quaisquer valores adiantados a título de auxílio alimentação e transporte no decorrer da execução do contrato.
- 2.15. Providenciar o pagamento por até 15 (quinze) dias de atestado dos sentenciados em licença por tratamento de saúde.
- 2.16. Deduzir da fatura mensal correspondente, qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do Tribunal, quando comprovadamente feito pelos sentenciados ou por representantes da CONTRATADA.
- 3. OBRIGAÇÕES DO SENTENCIADO**
- 3.1. Desenvolver as atividades propostas, cumprir as normas de conduta e de trabalho do TSE, e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em virtude do trabalho.
- 3.2. Cumprir carga horária de 7h diárias e 35h semanais ou carga horária de 6h diárias e 30h semanais, se estudante, em período compatível com o expediente do TSE.
- 3.3. Efetuar o registro quando da entrada e saída do Tribunal por meio do sistema biométrico disponibilizado pelo TSE, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade.
- 3.4. Verificar os registros de sua frequência por meio de sistema disponibilizado pelo TSE ou solicitar ao supervisor que o faça, e solicitar os ajustes que se fizerem necessários.
- 3.5. Manter atualizada a comprovação do endereço junto ao tribunal.
- 3.5.1. O comprovante de endereço de que trata o item 3.5, deverá ser conta de água, luz, telefone ou contrato de aluguel no nome do sentenciado ou familiar, ou ainda, documento judicial.
- 3.6. Estar regularmente matriculado e frequentando instituição de ensino, se for o caso.
- 3.7. Entregar, obrigatoriamente, à fiscalização documento que comprove qualquer mudança na sua situação escolar: trancamento de matrícula, abandono de curso.
- 3.8. Manter-se devidamente identificado com crachá.
- 3.9. Entregar seu crachá, à fiscalização, no dia que for desligado do contrato.

## 5. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

### 1. RECEBIMENTO

- 1.1.** O recebimento provisório será dado quando do recebimento do atesto dos serviços pelo fiscal técnico – Anexo I-I deste Projeto Básico.
- 1.2.** O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado e contemplará Lista de Verificação, conforme Anexo I-I deste Projeto Básico. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização técnica 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 no Anexo I-I deste Projeto Básico e na proposta de preço;
  - c)** registro de ocorrências na execução do contrato;
  - d)** cumprimento das demais obrigações previstas neste Projeto Básico.
- 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.
- 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.
- 1.5.** Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será emitido novo TRD.
- 1.6.** A fiscalização que será realizada pelo TSE não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

### 2. PAGAMENTO

- 2.1.** O pagamento do objeto deste Projeto Básico será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) 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 nº 8.666/1993.
- 2.2.** O pagamento a ser efetuado em favor da Contratada, em conta corrente previamente informada, estará sujeito a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.
- 2.3.** O atesto do objeto contratado dar-se-á 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, do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.
- 2.4.** 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 com o TRD e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicações das cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções; e
- 2.5.** Ficará suspenso o prazo de emissão da NTA para que a Contratada apresente esclarecimentos e documentos pendentes. A empresa terá até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da fiscalização administrativa, para apresentar ao TSE o que foi solicitado. Após o prazo estabelecido, caso a empresa 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.
- 2.6.** A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até 3 dias úteis após o recebimento das folhas de frequência encaminhadas pelo CONTRATANTE.
- 2.7.** 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;
- 2.8.** 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)** 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; e
  - d)** quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado.
  - e)** cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e vale-transporte, aos sentenciados, relativos ao mês anterior ao faturado, nos quais deverão constar:
    - e.1)** nome;
    - e.2)** data da entrega;

- e.3) quantidade;
- e.4) valores unitários e totais dos vales; e
- e.5) assinatura do sentenciado, atestando o recebimento ou a comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado.
- f) cópia das folhas de pagamento de todos sentenciados contratados em relação ao mês anterior ao faturado;
- g) cópias dos depósitos bancários referentes aos pagamentos das bolsas dos empregados da empresa relativos ao mês anterior ao faturado.

- 2.9. Caso não haja comprovação quanto às alíneas e, f, e g em sua integralidade, a Contratada deverá reconhecer que o Contratante poderá realizar o sobrestamento proporcional à verba não comprovada, em face da responsabilidade subsidiária do contratante, até o saneamento da pendência por parte da contratada.
- 2.9.1. Outras formas de comprovação de quitação da Bolsa Ressocialização serão solicitadas e analisadas pela fiscalização, a fim de assegurar a fidedignidade das informações apresentadas.
- 2.10. As notas fiscais e os documentos exigidos neste Projeto Básico, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 2.11. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste tópico serão devolvidas à Contratada, não correndo, neste caso, o prazo para atesto da nota fiscal pelo fiscal responsável, cujo prazo inicia-se somente a partir da completa regularização.
- 2.12. No caso de ausência de profissional ou atrasos no 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.
- 2.13. 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.
- 2.14. Por ocasião do faturamento mensal, deverá ser computada apenas a quantidade auxílio- transporte e auxílio-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.
- 2.15. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais e faturas correspondentes dos serviços prestados, em conformidade com a legislação tributária.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 1.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo.
- 1.2. Não ter sido condenada por infringirem as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, incluindo seus dirigentes.
- 1.3. Atendimento ao art. 93 da Lei nº 8.213/91.

### 2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 2.1. O contrato terá vigência a partir da data da publicação no Diário Oficial da União e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

### 3. PRAZO PARA INICIAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do contratante, após a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial.

## ANEXO I-I LISTAS DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO

## LISTA DE VERIFICAÇÃO - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

<b>Processo relacionados:</b> <u>2020.00.0000XXXXX-X</u> (Contratação) e <u>2020.00.0000XXXXX-X</u> (Pagamento). <b>Contratada:</b> <u>Nome da empresa</u> - CNPJ nº <u>XX.XXX.XXX/XXXX-XX</u> <b>Contrato:</b> TSE nº XX/2020 ( <u>XXXXXXXX</u> ) <b>Prorrogável:</b> ( ) Sim ( ) Não <b>Objeto:</b> YY. <b>Período:</b> XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX				
<b>Fiscalização:</b> Memorando SECONT/CODAQ/SAD nº XXX/202X ( <u>XXXXXXXX</u> ) <b>Fiscal técnico titular:</b> <u>Nome do fiscal e matrícula</u> <b>Fiscal técnico substituto:</b> <u>Nome do fiscal e matrícula</u> <b>Fiscal administrativo titular:</b> <u>Nome do fiscal e matrícula</u> <b>Fiscal administrativo substituto:</b> <u>Nome do fiscal e matrícula</u>				
LISTA DE VERIFICAÇÃO				
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO	N/A
1.1	A prestação dos serviços pela Contratada ocorreu de acordo com o estipulado no Projeto Básico?			
1.2	Foi disponibilizado o quantitativo de sentenciados de acordo com o solicitado?			
1.3	Houve a ausência de prestação de serviços em algum período por atraso da empresa em finalizar, dentro do prazo, as contratações solicitadas?			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS				
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO				
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos, a fiscalização decide por:				
<input type="checkbox"/> RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO				
<input type="checkbox"/> NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO				

## LISTA DE VERIFICAÇÃO - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

<b>Processo relacionados:</b> <u>2020.00.0000XXXX-X</u> (Contratação) e <u>2020.00.0000XXXX-X</u> (Pagamento). <b>Contratada:</b> <u>Nome da empresa</u> - CNPJ nº <u>XX.XXX.XXX/XXXX-XX</u> <b>Contrato:</b> TSE nº XX/2020 ( <u>XXXXXXXX</u> ) <b>Prorrogável:</b> ( ) Sim ( ) Não <b>Objeto:</b> YY. <b>Período:</b> <u>XX/XX/XXXX</u> a <u>XX/XX/XXXX</u>				
<b>Fiscalização:</b> Memorando SECONT/CODAQ/SAD nº XXX/202X ( <u>XXXXXXXX</u> ) <b>Fiscal técnico titular:</b> <u>Nome do fiscal e matrícula</u> <b>Fiscal técnico substituto:</b> <u>Nome do fiscal e matrícula</u> <b>Fiscal administrativo titular:</b> <u>Nome do fiscal e matrícula</u> <b>Fiscal administrativo substituto:</b> <u>Nome do fiscal e matrícula</u>				
LISTA DE VERIFICAÇÃO				
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO	N/A
<b>1</b>	<b>DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>			
1.1	Apresentou todos os documentos que indicam o atendimento às qualificações mínimas dos sentenciados, exigido no edital ou instrumento de contrato?			
1.2	Indicou o nome e os contatos do preposto?			
<b>2</b>	<b>DOS PROCEDIMENTOS CONTÍNUOS</b>			
2.1	O preposto cumpriu suas obrigações contratuais?			
2.2	Comunicou imediatamente ao CONTRATANTE quando o sentenciado foi recolhido ou perdeu o direito ao benefício da progressão de regime?			
2.3	Encaminhou sentenciados de acordo com a escolaridade exigida?			
2.4	Cumpriu o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento do ofício de solicitação, para contratar e encaminhar sentenciado para prestação de serviço no TSE?			
2.5	Encaminhou os comprovantes de referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, de todos os sentenciados que prestaram serviço no Tribunal?			
2.6	Cumpriu os horários de prestação dos serviços?			
2.7	procedeu com o cálculo da folha de pagamento mensal dos sentenciados e encaminhou ao TSE em até 3 dias úteis após o recebimento das folhas de frequência encaminhadas pelo CONTRATANTE?			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS				
<p style="text-align: center;"><b>NÃO HOUE OCORRÊNCIAS DURANTE O MÊS DE REFERÊNCIA</b></p>				
RECEBIMENTO DEFINITIVO 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:				
<b>RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO</b>				
<b>NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO</b>				

## ANEXO I-II

## MODELO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO

**DESIGNAÇÃO DO 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 Colaborador**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato-TSE nº XX/2020**.

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

- a) 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) 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;

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

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

**ELIANE JOSIMAR ALVES**  
**FISCAL DO CONTRATO**



Documento assinado eletronicamente em **17/12/2020, às 19:38**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

**ANA CLÁUDIA BRAGA MENDONÇA**  
**SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



Documento assinado eletronicamente em **17/12/2020, às 22:47**, 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?](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1535133&crc=CB87EF1E)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=1535133&crc=CB87EF1E](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1535133&crc=CB87EF1E), informando, caso não preenchido, o código verificador **1535133** e o código CRC **CB87EF1E**.

Criado por [eliane.alves](#), versão 6 por [eliane.alves](#) em 17/12/2020 19:35:50.