



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

1 OBJETO

1.1 Prestação de serviços de lavanderia, compreendendo lavagem e passagem, pelo período de 12 meses.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades de lavagem e passagem das togas em cetim utilizadas pelos Senhores Ministros durante as sessões, toalhas de rosto, toalhas de mesa, capas de poliamida para pranchões, guardanapos (tecidos diversos em poliéster e algodão) e bandeiras para atendimento à Seção de Gestão de Serviços Gerais e Técnicos (**Seget**), Seção de Eventos Corporativos (**Seeve**), Seção de Educação Corporativa (**Seduc**), Assessoria de Plenário (**Asplen**) e Assessoria Especial (**Asesp**).

2.2. Os demais motivos que levaram a presente contratação, as justificativas para solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afetas a esse Termo de Referência foram apresentadas no Estudo Preliminar

3 ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

Tabela 1 - Licitação por lote					
Lote	Especificação	Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Estimativa anual
1	Serviço de lavagem e passagem	1	Toga em cetim cor preta	un	36
		2	Toalha de rosto	kg	6
		3	Toalha de mesa	kg	1.600
		4	Capa de poliamida para pranchões	Kg	200
		5	Guardanapo de tecido	kg	6
		6	Bandeira	kg	12

3.1.1 Detalhamento da execução do serviço:

3.1.1.2 Durante a retirada das peças nas dependências do CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá e entregará ao CONTRATANTE, documento de ordem de serviço no qual constará a quantidade e/ou pesagem, e especificação das peças destinadas à execução dos serviços.

3.1.1.3 O responsável da CONTRATADA pela retirada das peças deverá vistoriá-las, de forma a verificar possíveis estragos ou defeitos existentes, os quais deverão constar, por escrito, no documento de que trata o item 3.1.1.2.

3.1.1.3.1 A CONTRATADA ficará responsável pelos danos verificados quando do recebimento das peças pelo CONTRATANTE, que não constarem da ordem de serviço.

3.1.1.4 A CONTRATADA lavará e passará todas as peças, conforme especificações deste Projeto Básico, entregando-as dobradas e embaladas de modo a preservar a qualidade do serviço e a higiene dos itens entregues.

3.1.1.4.1 Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.1.5 As togas deverão ser lavadas pelo método "a seco" e, as demais peças, com água e sabão neutro.

3.1.1.6 As peças serão conferidas pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE no momento da retirada, da pesagem e da devolução.

3.2 PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 A execução dos serviços terá início a partir da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

3.2.2 Os serviços deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade o transporte dos materiais.

3.2.3 As peças deverão ser retiradas na Seção de Gestão de Serviços Gerais e Técnicos - SEGET, localizada no Tribunal Superior Eleitoral, Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 07, Lotes 01/02, Brasília/DF, Sala A462, todas as segundas e quintas-feiras, que recaiam em dias úteis, ou mediante solicitação do CONTRATANTE, no horário compreendido entre 9h e 18h.

3.2.3.1 Excepcionalmente, conforme a necessidade, o CONTRATANTE poderá solicitar o recolhimento de peças, em dias diversos dos descritos no item 3.2.3, inclusive, aos finais de semana.

3.2.4 As peças retiradas às segundas-feiras deverão ser entregues na quinta-feira da mesma semana, e as peças retiradas às quintas-feiras, deverão ser entregues na segunda-feira da semana seguinte, no mesmo horário e local indicado no item 3.2.3.

3.2.4.1 A entrega das peças recolhidas emergencialmente deverá ocorrer no prazo de 24 horas ou no primeiro dia útil subsequente, a contar do recolhimento.

4 RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1 RECEBIMENTO

4.1.1 No momento da entrega do objeto será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP por servidor ou comissão previamente designados, ressalvadas as hipóteses do art. 74 da Lei 8.666/93.

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

4.1.2 Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, em duas vias, e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação.

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

- a) conferência do quantitativo contratado;
- b) conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista nesse Projeto Básico e na proposta de preço;
- c) testes de funcionamento e produtividade ou as vistorias técnicas que comprovem a integridade física e a adequação do objeto entregue, se for o caso;
- d) cumprimento das demais obrigações previstas nesse Projeto Básico;
- e) outras observações consideradas pertinentes pela fiscalização.

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

4.1.3 A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação.

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

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

4.2 PAGAMENTO

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

4.2.1.1 O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA, conforme previsto na IN nº 14/2017 - TSE. O fiscal administrativo terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo a CEOFI, contados do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

4.2.1.2 A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até 10 dias, contados da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.

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

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

5 OBRIGAÇÕES

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1 Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes desse Projeto Básico.

5.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, bem como pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais da contratação resultante deste Projeto Básico, pois a inadimplência da contratada em relação aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.3 Informar, no momento da assinatura do contrato, por meio do Formulário de Designação do Preposto, conforme o Anexo I-IV deste Projeto Básico, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, fax, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter esses dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

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

5.1.3.2. É obrigação da contratada verificar diariamente a caixa de *e-mail*. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega na caixa de correio eletrônico do destinatário, a ser emitida pelo serviço de correio eletrônico da Contratada.

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

5.1.4 Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

5.1.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Projeto Básico.

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

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

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

5.1.9 Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato.

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

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

5.1.12 Manter, durante a execução do contrato resultante deste Projeto Básico, as condições de habilitação exigidas na licitação quanto à regularidade fiscal.

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

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

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

5.1.14 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.

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

5.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

5.2.2 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicará as ocorrências verificadas.

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

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

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

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

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1.1 O contrato terá vigência a partir da data de publicação no Diário Oficial da União e duração de 12 (doze) meses.

6.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.2.1. Para fins de verificação da caracterização do potencial de impacto ambiental, quanto ao uso ou não de percloroetileno ou equivalente nos processos de lavagem, a licitante deverá apresentar, conjuntamente com a proposta:

a) declaração de que não utiliza percloroetileno ou equivalente, ficando, assim, dispensada do licenciamento ambiental no âmbito do Distrito Federal, em razão do baixo potencial poluidor/degradador ou baixo impacto ambiental; nos termos da Resolução CONAM/DF nº 10 de 20/12/2017; ou,

b) licenciamento Ambiental Simplificado (LAS), nos termos da Resolução CONAM/DF, nº 2/2014, caso utilize percloroetileno ou equivalente.

6.2.2. Como condição prévia à assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão, a Contratada deverá comprovar que:

a) Não estar inscrita no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo. A comprovação de atendimento a esse critério pode ser realizada por meio da verificação do nome da empresa em "lista suja" de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, emitida pela Secretaria Especial de Trabalho e Previdência do Ministério da Economia, atualizada periodicamente em seu sítio eletrônico (<https://www.gov.br/trabalho/pt-br/assuntos/fiscalizacao/combate-ao-trabalho-escravo>).

b) a empresa ou seus dirigentes não foi condenada/condenados por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo. A forma de comprovação de atendimento será dada por meio de apresentação de Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") da **Justiça Comum Federal e do Distrito Federal** para a contratada e seus dirigentes, conforme disposto em Parecer-Asjur nº 340/2019 ([1078405](#))

6.2.3. O uso de materiais e produtos químicos deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental.

6.2.4. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005. Sempre que solicitado pela Fiscalização, a contratada deverá apresentar:

a) Relatório de Teor de Fósforo emitido pelo fabricante do detergente em pó utilizados por ela na execução dos serviços;

b) Certificado de Regularidade (CR) no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) **do fabricante** dos produtos utilizados na prestação dos serviços;

c) Comprovante de registro na Anvisa dos produtos utilizados na prestação dos serviços.

6.2.5. Em até 30 (trinta) dias corridos contados do início do contrato, apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 (NR 7) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, sob pena de notificação aos órgãos competentes e demais sanções previstas neste Projeto Básico.

6.3 DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS JUNTO COM A PROPOSTA

6.3.1 Juntamente com a proposta, a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos:

6.3.1.1 Declaração(ões) e/ou atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou a contento serviços de lavanderia, devendo ser comprovado, no mínimo, 20% (vinte por cento) do quantitativo total estabelecido no item 3 (toalha de mesa) do lote 1 deste Projeto Básico a prestação de serviços por, no mínimo, 12 (doze) meses.

6.3.1.2 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.

6.3.2 Documento de caracterização do potencial de impacto ambiental, quanto ao uso ou não de percloroetileno ou equivalente nos processos de lavagem, conforme disposto no subitem 6.2.1., letra "a".

6.3.3 Ficha técnica ou equivalente, do detergente em pó utilizado na execução dos serviços, para fins de verificação do cumprimento do critério de sustentabilidade contido no subitem 6.2.4., letras "a", "b" e "c".

7 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, caso a **CONTRATADA** descumpra total ou parcialmente o objeto contratado, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

7.1.1 advertência;

7.1.2 multa;

7.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2 Com fundamento no §2º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, as sanções previstas nos subitens 1.1, 1.3 e 1.4 deste Capítulo poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a multa, que poderá ser descontada dos pagamentos a serem efetuados, após o encerramento do procedimento de apuração de penalidades, e, quando cabível, sem prejuízo do resarcimento dos danos causados à Administração e das demais cominações legais.

7.2.1 Para efeito de aplicação das penas de advertência e de multa, são atribuídos graus às infrações, conforme as tabelas a seguir:

GRAU X PERCENTUAL	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência.
2	0,5% sobre o valor total do item contratado.
3	1% sobre o valor total da parcela inadimplida.
4	2% sobre o valor total do item contratado.
5	5% sobre o valor total do item contratado.

TABELA DE INFRAÇÃO				
ITEM	DESCRÍÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE MÁXIMO DE APLICAÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no Projeto Básico e não elencadas nesta tabela de multas.	Por ocorrência	1 ocorrência	1
2	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no Projeto Básico e não elencadas nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato.	Por ocorrência	3 (três) ocorrências.	2
3	Deixar de cumprir o prazo para iniciar ou entregar os serviços contratados	Por dia	3 (três) dias corridos.	3
4	Deixar de cumprir o prazo para refazimento dos serviços solicitados no momento do recebimento	Por dia	3 (três) dias corridos.	3
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Por dia e por ocorrência,	3 (três) dias corridos ou 2 (duas) ocorrências.	4
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências legais	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência	5

7.3 Na ocorrência de atraso superior ao item 3 da Tabela de Infrações, ou seja, a partir do 4º dia até o 10º dia, incidirá exclusivamente multa de 10% sobre o valor total do item contratado. A partir do 11º dia, a Administração poderá optar por uma das seguintes hipóteses:

7.3.1 Presente o interesse público, aceitar o objeto mediante justificativa aplicando a mesma multa do item 3, *caput*.

7.3.2 Entregue apenas parte do objeto, não aceitar o restante e rescindir o contrato, com aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, com as consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

7.3.2.1 A aceitação de parte do objeto só será possível mediante demonstração nos autos de que sua recusa causará prejuízo à Administração.

7.3.2.2 Não entregue o objeto, rescindir o contrato, configurando-se, nesta hipótese, **inexecução total**, com a aplicação da multa de 30% (trinta por cento) do valor total contratado, com as consequências previstas em lei e neste ato convocatório.

7.4 Extrapolado o prazo previsto no item 4 da Tabela de Infrações, a partir do 4º dia até o 10º dia, incidirá exclusivamente multa de 10% sobre o valor total do item contratado. A partir do 11º dia, a Administração poderá optar por uma das seguintes hipóteses:

7.4.1 Presente o interesse público, aceitar a substituição/refazimento do objeto, mediante justificativa, aplicando a mesma multa do item 4, *caput*.

7.4.2 Substituído/refeito apenas de parte do objeto, recusar a substituição/refazimento do restante e rescindir o contrato com aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, com as consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

7.4.3 Na eventualidade de não substituição/refazimento da totalidade do objeto, rescindir o contrato, configurando-se, nesta hipótese, **inexecução total**, com a aplicação da multa de 30% (trinta por cento) do valor total contratado, com as consequências previstas em lei e neste ato convocatório.

7.5 Na aplicação das penalidades previstas neste Capítulo, a autoridade competente poderá considerar, além das previsões legais, contratuais e dos Princípios da Administração Pública, as seguintes circunstâncias:

7.5.1 a natureza e a gravidade da infração contratual.

7.5.2 o dano que o cometimento da infração ocasionar à Administração.

7.5.3 a vantagem da **CONTRATADA** auferida em virtude da infração.

7.5.4 as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes.

7.5.5 os antecedentes da **CONTRATADA**.

7.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela **CONTRATADA**, ficando a aceitação da justificativa a critério do **TSE**.

7.7 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, ou ajuizada a dívida, consoante o art. 86 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

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

7.9 O período de atraso será contado em dias corridos.

7.10 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 a Lei nº 8.666/1993, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

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

ANEXO I-I - MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA						
Razão Social:			E-mail:		CNPJ:	
Endereço:		Cidade:	CEP:		Tel./Fax:	
Planilhas de formação de preços:						
Tabela de modelo de proposta - Licitação por lote						
Lote	Especificação	Item	Descrição*	Estimativa anual	Unidade de Fornecimento	Valor unitário (R\$)
1	Serviços de lavagem e passagem	1	Toga em cetim, cor preta		un	
		2	Toalha de rosto		kg	
		3	Toalha de mesa		kg	
		4	Capa em poliamida para pranchões		kg	
		5	Guardanapo de tecido		kg	
		6	Bandeira		kg	
						Valor total do lote (R\$)
* A empresa deve detalhar a especificação do objeto a ser fornecido ou prestado.						
Declarações: i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto. ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza inerentes a esta contratação.						
Validade da Proposta: O prazo de validade desta proposta é de (<não inferior a 60 dias>) dias, contados da data de apresentação.						
Local e data _____ Nome do Responsável Legal Cargo/Função						

ANEXO I-II - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO		PERÍODO DE REFERÊNCIA	
CONTRATADA: CNPJ: CONTRATO: OBJETO:		EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO	
		FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	
		FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	
RELATÓRIO DE RETIRADA			
DATA DA COLETA	HORÁRIO	PESO (kg)	OCORRÊNCIAS
			LISTA DE VERIFICAÇÃO
ITEM	QUESTIONAMENTOS		
1	A coleta das peças foi realizada adequadamente nos períodos determinados no Projeto Básico?		
2	Os funcionários da CONTRATADA obedeceram aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do TSE?		
3	Durante a coleta das peças houve alguma ocorrência de dano a bens de propriedade do TSE ou de suas dependências?		
			OBSERVAÇÕES
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
Após verificação dos quesitos constantes na Lista de Verificação e das informações contidas no Relatório de Retirada, a fiscalização decide por:			
<input type="checkbox"/> RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO			
<input type="checkbox"/> NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO , pelas seguintes razões: (Justificativas para o não-recebimento do objeto)			

ANEXO I-III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO		PERÍODO DE REFERÊNCIA
CONTRATADA: CNPJ: CONTRATO: OBJETO:		EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO
		FISCALIZAÇÃO TÉCNICA
		FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
CHECK LIST - DOCUMENTAÇÃO		
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO		
RELATÓRIO DE MEDIDAÇÃO		
LISTA DE VERIFICAÇÃO		
ITEM	QUESTIONAMENTOS	
1	O quantitativo das peças entregues pela Contratada correspondeu ao total solicitado?	
2	Houve extravio de algum item enviado à lavanderia?	
3	As peças enviadas à lavanderia foram devolvidas sem avarias?	
4	As peças enviadas à lavanderia foram entregues devidamente embaladas, lavadas e passadas?	
OBSERVAÇÕES		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO		
Após analisar a conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico e verificar os quesitos da Lista de Verificação, a fiscalização decide por:		
RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO		
NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO , pelas seguintes razões: (Justificativas para o não-recebimento do objeto)		

ANEXO I-IV

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade**, (UF), CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborador**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato-TSE nº 1/2021**.

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:

- Informar os contatos telefônicos, e-mail institucional ou quaisquer outros meios de comunicação entre a contratada e o TSE, observando diariamente as caixa de e-mail;
- Acatar as recomendações efetuadas pela Fiscalização Técnica e Administrativa do contrato, reportando-se de tudo, a seus superiores hierárquicos;
- Fornecer à Fiscalização Técnica e Administrativa do contrato a relação nominal e respectivos números de documento de identidade do pessoal diretamente envolvido na execução dos serviços , em até 3 (três) dias após a publicação do extrato do contrato, informando qualquer alteração que eventualmente ocorra nessa relação;
- Comunicar ao TSE, por escrito, se verificar inadequações na execução do objeto do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, prestando esclarecimentos solicitados pela Fiscalização Técnica e Administrativa.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio do telefone **(61) 3030-8201** ou do e-mail **seget@tse.jus.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.

MARIA ANGÉLICA RAMIRO SILVA PIERONI
CHEFE DE SEÇÃO

Documento assinado eletronicamente em 23/08/2021, às 15:26, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.
2021.00.00000425-1

Documento nº 1759194 v6



A autenticidade do documento pode ser conferida em
https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1759194&crc=D03A30AC, informando, caso não preenchido, o código verificador **1759194** e o código CRC **D03A30AC**.

Criado por [angelica.pieroni](#), versão 6 por [angelica.pieroni](#) em 20/08/2021 14:48:43.