



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
TERMO DE REFERÊNCIA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. OBJETO

1.1. Assinatura anual de coleção de normas técnicas da International Organization for Standardization - ISO, por meio da plataforma ABNT Coleção, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, via internet e intranet, escolhidas de acordo com o interesse do TSE, consoante especificações, exigências e prazos deste Termo de Referência.

1.2. Ocorrendo conflito entre as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as condições estabelecidas na Nota de Empenho ou na Proposta Comercial da **CONTRATADA**, prevalecerão as condições deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Base ABNT Coleção é uma plataforma que armazena, organiza e disponibiliza acesso às normas dos principais organismos de normalização do mundo. O gerenciamento das normas é feito em um único lugar, dando maior confiabilidade, praticidade, economia e segurança às informações acessadas. O seu acesso pode ser realizado mediante intranet, na página da Biblioteca do TSE, ou internet, neste caso sendo necessário o cadastro do usuário que é realizado pela biblioteca. Outra questão importante é a possibilidade de pesquisa de normas dentro da Base, sendo o resultado mais efetivo do que pesquisa em pasta compartilhada, onde iríamos armazenar as normas adquiridas de forma avulsa.

2.2. Realizou-se consulta por e-mail para algumas áreas que necessitam de padrões e normas internacionais para o desenvolvimento dos seus trabalhos, e concluiu-se pela pertinência da manutenção de acesso às normas ISO conforme manifestação das seguintes unidades: NESC/STI (Documento SEI nº 2474813) , SEGESA/COGESO/SGM (Documento SEI nº 2474815) e COSEN/SAD (Documento SEI nº 2474818). As normas ISO também são utilizadas pela Seção de Biblioteca para atender às demandas informacionais dos seus usuários.

2.3. As 147 normas ISO que estão inseridas na Base ABNT Coleção, da contratação em tela, foram incluídas, no decorrer dos últimos anos, a pedido dos usuários de diversas unidades do TSE com a justificativa de serem necessárias para o desenvolvimento dos seus trabalhos, e conforme o Documento SEI 2758996, que trata da relação de normas ISO assinadas, são de área de conhecimento de interesse às diversas área do Tribunal que necessitam de padrões e normas, tais como tecnologia da informação, gestão, engenharia, documentação e outras. Importante ressaltar que as publicações das normas são realizadas a qualquer tempo, trazendo assim o dinamismo das necessidades informacionais das unidades. Com isso, o quantitativo de 147 normas foi estabelecido em 2016, conforme Documento SEI 0138110, Processo SEI 2016.00.000004396-9. Dessa forma, salienta-se que a fiscalização desta contratação, ao longo dos anos, teve a diligência de administrar os pedidos de inclusão de novas normas, para não aumentar, desordenadamente, o quantitativo a ser contratado e consequente aumento dos gastos públicos, permanecendo esse quantitativo desde então.

2.4. Não é necessária a previsão de participação de empresas de forma consorciada, visto que a coleção de normas técnicas da *International Organization for Standardization* - ISO é representada pela empresa ABNT, detentora dos direitos da plataforma.

2.5. A Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 – "*Lei de Licitações e Contratos Administrativos*.", no Art. 74, trata da inexigibilidade de licitação, nos seguintes termos:...

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

(...) § 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

2.6. A solução eleita não é divisível, por tratar-se de um único objeto.

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

Tabela - Contratação por Itens			
Item	Descrição Sucinta do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
1	Assinatura da Base de dados ABNTColeção para acesso às 147 (cento e quarenta e sete) normas ISO	Assinatura	1

3.1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante da Informação SEBBL/CBLEM/SGIC nº 25/2023 Documento SEI nº (2511498).

3.1.2. Os serviços deverão ser prestados pela contratada em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção, fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

~~2023.00.000000288-B~~

Documento nº 2359119 v3

Documento nº 2777878 v3

3.1.3. Detalhamento da execução do serviço:

3.1.3.1. Disponibilizar, por meio da plataforma digital ABNTColeção, o acesso às normas ISO, em inteiro teor, por meio de senhas, sem limite de usuários, no âmbito do TSE.

3.1.3.2. As normas que deverão constar na Base ABNTColeção foram escolhidas de acordo com o interesse das áreas do TSE, para o desenvolvimento de seus trabalhos, e serão encaminhadas pela fiscalização por e-mail.

3.2. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Iniciar a execução dos serviços em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação da fiscalização.

3.2.1.1. A ordem de serviço será emitida pela Fiscalização em até 2 (dois) dias úteis contados do início da vigência contratual.

3.3. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO

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

3.3.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

3.3.2.1. Ofícios;

3.3.2.2. Ordens de Serviço;

3.3.2.3. Mensagens escritas;

3.3.2.4. Relatórios de Medição e Relatórios em geral;

3.3.2.5. Termos de Recebimento;

3.3.2.6. Cartas; e

3.3.2.7. Demais documentos previstos em contrato/nota de empenho ou neste Termo de Referência.

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

3.3.3.1. Questões administrativas durante a execução do contrato/nota de empenho, que exijam comunicação formal:

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

2. Periodicidade: eventual ou conforme prazos previstos em contrato/nota de empenho ou neste Termo de Referência.

3.3.3.2. Questões técnicas e/ou administrativas cotidianas, durante a execução do contrato/nota de empenho

2023.00000000278-9 Documento nº 2339119 v3

Documento nº 2777878 v3

1. Meio de Comunicação: correspondência eletrônica, telefone, sistemas ou qualquer outra forma acordada entre as partes, definidas na reunião inaugural;
2. Periodicidade: sempre disponível, em dias úteis, entre 9h e 19h.

3.3.3.3. Suporte Técnico e/ou Chamados de Manutenção.

1. Meio de Comunicação: correspondência eletrônica, telefone;
2. Periodicidade: sempre disponível, em dias úteis, entre 9h e 19h.

4. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. RECEBIMENTO

4.1.1. Em um prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da comunicação da contratada, com fundamento no que foi observado ao longo do acompanhamento e da fiscalização técnica do contrato/nota de empenho, será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP por servidor ou comissão previamente designados, quando verificado o cumprimento das exigências previstas na Lista de Verificação correspondente, contida no Anexo I-II deste Termo de Referência,

4.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 4 (quatro) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais, com fundamento no trabalho feito pelo gestor ou pelo fiscal técnico e na verificação dos outros aspectos do contrato/nota de empenho que não a execução do objeto propriamente dito, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação, Anexo I-II deste Termo de Referência.

4.1.3. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais empregados, além de cumprir quaisquer obrigações pendentes apontadas pela Fiscalização Técnica, em até 7(sete) dias úteis, contados da notificação.

4.1.3.1. Decorrido o prazo ou sanada a(s) incorreção(ões) apontada(s) pela fiscalização será reiniciado o prazo para emissão do TRD, nos termos do item 4.1.2.

4.1.4. O TRD contemplará também:

a) todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, no todo ou em parte.

a.1) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá estar indicada no TRD, por meio do preenchimento do anexo I-II - Das listas de verificação, presente neste TR. Se a assinatura for entregue de forma incontroversa, a fatura deverá ser liberada para pagamento do valor total.

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

c) comunicação à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.1.5. A Contratada deverá entregar o faturamento juntamente com certidões SICAF, FGTS e não optante pelo Simples, para liquidação e pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão do TRD.

4.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato/nota de empenho, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

4.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá do contratado a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/nota de empenho.

4.2. PAGAMENTO

4.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, **após** 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. 141 da Lei nº 14.133/21. O pagamento antecipado e do valor total trata-se de medida excepcional devido a exigência do mercado.

4.2.1.1. O atesto do objeto contratual executado 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 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, a partir do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos em contrato/nota de empenho para liquidação e pagamento da despesa.

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

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

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 deste Termo de Referência.

20230000000288-B Documento nº 2359119 v3

Documento nº 2777878 v3

- 5.1.2.** Disponibilizar, via internet, a coleção atualizada de 147 (cento e quarenta e sete) normas ISO, em formato digital.
- 5.1.3.** Permitir acesso e pesquisa de todo o acervo, disponível na internet, das normas técnicas ISO constantes na plataforma, por meio de *login* e senha, sem limites de usuários, no âmbito do TSE.
- 5.1.4.** Efetuar manutenção do acervo da coleção com a atualização mensal de todas as normas revisadas ou substituídas.
- 5.1.5.** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste Termo de Referência.
- 5.1.6.** Possibilitar pesquisa de normas por busca simplificada e avançada, além de visualização do conteúdo integral das normas.
- 5.1.7.** Permitir à fiscalização acesso à parte administrativa da Base AbntColeção, com as seguintes atribuições:
- 5.1.7.1.** Cadastrar os usuários e realizar gestão dos perfis, por meio de delimitação de permissão para cada usuário.
- 5.1.7.2.** Ter acesso à lista atualizada de normas ISO contratadas.
- 5.1.7.3.** Elaborar relatório de monitoramento de acesso dos usuários.
- 5.1.7.4.** Todos os usuários cadastrados pela fiscalização poderão ter acesso a todas as normas contratadas.
- 5.1.8.** Conceder ao TSE a impressão ilimitada de normas ISO contratadas para uso exclusivo do Tribunal Superior Eleitoral.
- 5.1.9.** Aceitar, até o limite de 10% (dez por cento) para a ISO Coleção, a inclusão de novas normas na coleção, quando solicitadas pelo TSE, em 1 (um) dia útil, sem ônus adicional durante a vigência do contrato/nota de empenho.
- 5.1.10.** Fornecer suporte técnico, sem ônus adicional para o TSE, a partir da emissão do recebimento definitivo, por telefone e *e-mail*, para solução de dúvidas e problemas operacionais, em dias úteis (2ª a 6ª feira), e no horário de 8h às 17h; obtendo solução em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.1.11.** Tornar disponível ao TSE, mensalmente, as atualizações sofridas na base de dados cadastrais das Normas ISO, por meio do site www.abntcolecacao.com.br.
- 5.1.12.** Informar, antes da formalização da contratação, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a execução contratual, observado o disposto no tópico 3.4 deste Termo de Referência.
- 5.1.13.** Acatar as recomendações efetuadas pela fiscalização do contrato/nota de empenho.
- 5.1.14.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de Referência.
- 5.1.15.** Comunicar ao TSE, imediatamente, 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.

5.1.16. 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/nota de empenho, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

5.1.17. Manter, durante a execução do contrato/nota de empenho as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

5.1.17.1. 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/nota de empenho a critério da Administração.

5.1.18. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/nota de empenho.

5.1.18.1. A inadimplência da contratado em relação aos encargos suportados não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato/nota de empenho.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

5.2.3. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas, nos termos de normativo do TSE que disponha sobre os processos de contratação no âmbito do Tribunal.

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 Termo de Referência ou com defeito.

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

5.2.7. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO

6.1.1. O contrato/nota de empenho terá vigência a partir de ____/____/____ e duração de 12 (doze) meses.

6.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.2.1. Comprovar, como condição para contratação, não possuir inscrição no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravidão (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

2023000000020019

Documento nº 2339119 v3

Documento nº 2777878 v3

6.2.1.1. A comprovação desse critério será efetuada a partir da consulta ao Cadastro acima mencionado, no sítio eletrônico (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf).

6.2.2. Comprovar, como condição para contratação, não ter sido condenada, a empresa e seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal; no Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções nºs 29 e 105 da Organização Internacional do Trabalho.

6.2.2.1. Deverá ser apresentada Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa"), da esfera criminal, da Justiça Comum, Federal e Estadual, da empresa e de seus dirigentes.

6.2.3. Comprovar, como condição para contratação, caso a empresa possua 100 (cem) ou mais empregados, atender ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados: 2%;

II - de 201 a 500: 3%;

III - de 501 a 1.000: 4%; e

IV - de 1.001 em diante: 5%.

6.2.3.1. A comprovação será feita mediante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Inciso IV do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

6.2.3.2. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 6.2.3., com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.2.4. Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Previdência, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do início da vigência do contrato/nota de empenho, sob pena de notificação aos órgãos competentes pela fiscalização.

6.3. SUBCONTRATAÇÃO

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

ANEXO I-I - MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		E-mail:	CNPJ:	
Endereço:	Cidade:	CEP:	Tel./Fax:	

Tabela - Contratação por Itens				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total (R\$)
1	Assinatura para acesso a 147 Normas Técnicas do Organismo ISO.	Assinatura	1 assinatura com acesso à 147 normas.	

Declarações:

i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços e peculiaridades da contratação.

iii) Esta empresa declara estar ciente da necessidade de apresentação dos documentos de habilitação exigidos, bem como dos critérios de sustentabilidades a serem comprovados e dos demais documentos previstos neste Termo de Referência.

Validade da Proposta:
O prazo de validade desta proposta é de 60 dias (sessenta) dias.

ANEXO I-II - LISTAS DE VERIFICAÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
Processo SEI Relacionado: Contratada: CNPJ nº: Nota de Empenho nº: Objeto: Prestação de serviço de Vigência:			
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:			
LISTA DE VERIFICAÇÃO			
ITEM	ANÁLISE DOS ASPECTOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA:	SIM	NÃO
1	O quantitativo das normas <i>on-line</i> disponibilizada pela Contratada corresponde ao total contratado?		
2	A Contratada iniciou a execução dos serviços no prazo previsto no item 3.2.1?		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO			
Diante da entrega dos serviços pela CONTRATADA e observada a posterior avaliação detalhada dos aspectos quantitativos e qualitativos a ser efetuada durante o Recebimento Definitivo, essa fiscalização decide por:			
	RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO, RESSALVADAS EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DESCRITAS NESTE DOCUMENTO.		
	NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO.		

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
Processo SEI Relacionado: Contratada: CNPJ nº: Nota de Empenho nº: Objeto: Prestação de serviço de Vigência:				
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:				
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO	N/A
1	ASPECTOS QUANTITATIVOS DO SERVIÇO:			
1.1	O quantitativo das normas <i>on-line</i> disponibilizada pela Contratada corresponde ao total contratado?			
2	ASPECTOS QUALITATIVOS DO SERVIÇO:			
2.1	A Contratada disponibilizou as normas em conformidade com as obrigações constantes do Termo de Referência?			
2.2	A Contratada concluiu a disponibilização das normas em conformidade com as obrigações constantes do Termo de Referência?			
3	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:			
3.1				
3.2				
HOUVE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES? SEI nº:				
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS				
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência e do instrumento contratual, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide, ressalvadas eventuais observações contidas no Relatório de Ocorrências, por:				
RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO				
NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO				

ANEXO I-III - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

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

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

- | | |
|----|---|
| a) | Ser acessível ao Contratante, por intermédio do email e dos números de telefone fixo e celular informados neste formulário. |
| b) | Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal da contratação. |

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo **(DDD) 00000-0000** e celular **(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.

ANEXO I-IV - PENALIDADES

1. Nos termos do Art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a contratada descumpra total ou parcialmente o objeto contratado, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

1.1. advertência.

1.2. multa.

1.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos. Esta penalidade será aplicada à contratada que falhar na execução contratual

1.3.1. para efeito de aplicação do disposto no subitem 1.3., serão considerados falhas na execução contratual os casos de inexecução total ou parcial que resultem na rescisão contratual.

1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos.

1.4.1. fizer declaração ou apresentar documentação falsa;

1.4.2. praticar ato fraudulento na execução contratual;

1.4.3. comportar-se de modo inidôneo e cometer fraude de qualquer natureza;

1.4.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, ou;

1.4.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. Com fundamento no § 7º do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as sanções previstas nos subitens 1.1, 1.3 e 1.4 desta Cláusula poderão ser aplicadas à contratada, juntamente com as multas convencionais, de mora e compensatória, podendo estas serem descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, após o encerramento do procedimento de apuração de penalidades, e quando cabível, sem prejuízo do ressarcimento dos danos causados à Administração e das demais cominações legais.

2.1. Se as multas aplicadas e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

2.2. Para efeito de aplicação das sanções de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA	
GRAU	PERCENTUAL
1	Advertência
2	Multa de 1% sobre o valor total do contrato/nota de empenho
3	Multa de 2% sobre o valor total do contrato/nota de empenho
4	Multa de 10% sobre o valor total do contrato/nota de empenho

TABELA DE INFRAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE MÁXIMO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no termo de referência ou no edital e não elencadas nesta tabela de multas.	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência por obrigação	1
2	Reincidir no descumprimento da mesma obrigação anteriormente punida com advertência.	Por ocorrência	3 (três) ocorrências	2
	Deixar de entregar a licença da Base, de acordo com o item 3.1.3 deste Termo de Referência.	Por dia	3 (três) ocorrência	3
3	Deixar de cumprir o prazo para iniciar ou entregar os serviços contratados.	Por dia	2 (dois) dias corridos	3
4	Deixar de cumprir o prazo para refazimentos dos serviços não aprovados no momento do recebimento.	Por dia	3 (três) dias corridos por ocorrência	3
5	Deixar de cumprir o prazo para refazimentos dos serviços em caso de problemas identificados durante a vigência do contrato/nota de empenho.	Por dia	3 (três) dias corridos	3
6	Permitir situação que cause ou crie perigo de dano físico ou lesão corporal.	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência	4

3. Ultrapassado o limite máximo de aplicação da penalidade previsto na tabela de infração, a Administração poderá optar uma das seguintes hipóteses:

- 3.1.** Presente o interesse público, aceitar a continuidade da prestação do serviço mediante justificativa com aplicação apenas da multa de mora e/ou convencional. A continuidade da prestação do serviço só será possível mediante demonstração nos autos de que sua recusa causará prejuízo à Administração.
- 3.2.** Caso os serviços ainda não tenham sido recebidos pelo Contratante, no todo ou em parte, recusar o objeto e rescindir o contrato/nota de empenho, configurando sua inexecução total, com aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total contratado, sem prejuízo das demais consequências previstas em lei e no instrumento contratual.
- 3.3.** Caso o todo ou parte dos serviços já tenham sido recebidos pelo Contratante, rescindir o contrato/nota de empenho e recusar o restante do objeto, se aplicável, configurando sua inexecução parcial, com a aplicação de multa compensatória de 15% (quinze por cento) do valor total contratado, sem prejuízo das demais consequências previstas em lei e no instrumento contratual.
- 3.4.** As multas de mora ou convencional não serão cumuladas com a multa compensatória proveniente de inexecução contratual pela mesma infração. A multa de mora ou convencional que já tiver sido quitada poderá ter seu valor abatido do montante apurado da multa compensatória, desde que decorrentes da mesma infração/ocorrência.
- 4.** Na aplicação das penalidades, a Autoridade Competente poderá considerar, além das previsões legais, contratuais e dos Princípios da Administração Pública, as seguintes circunstâncias:
- 4.1.** a natureza e a gravidade da infração contratual;
 - 4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
 - 4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela contratada, ficando a aceitação da justificativa a critério do TSE, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.
- 6.** 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. 156 da Lei nº 14.133/2021, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.
- 7.** O TSE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à contratada.
- 8.** O período de atraso será contado em dias corridos, salvo disposição em contrário.
- 9.** Fica estabelecido que as situações omissas serão resolvidas entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato/nota de empenho, a legislação e as demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

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

LUDMILA MARIA BEZERRA VENTILARI
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)



Documento assinado eletronicamente em **20/02/2024, às 13:30**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Tribunal
Superior
Eleitoral



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=2777878&crc=142FCE1E](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2777878&crc=142FCE1E),

informando, caso não preenchido, o código verificador **2777878** e o código CRC **142FCE1E**.