



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-130 – Fone: (48) 3251-3701 – [www.tre-sc.jus.br](http://www.tre-sc.jus.br)

### **PREGÃO N. 142/2012**

(Protocolo n. 98.998/2012)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, por meio da Pregoeira designada pela Portaria P n. 58, de 14 de março de 2012, do Senhor Presidente desta Corte, atendendo à solicitação da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, comunica aos interessados que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO**, para a prestação de serviços de **limpeza e conservação**, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para 10 (dez) imóveis que abrigam unidades da Justiça Eleitoral na Grande Florianópolis, nesta licitação denominados de “**1ª Região**”.

A proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASNET, por meio do [site www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (SIASG 070020), até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, que se dará no **dia 16 de novembro de 2012, às 14 horas**, no mesmo [site](http://www.comprasnet.gov.br).

A licitação será do tipo MENOR PREÇO, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regida pelas Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, pelos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, pela Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, pela Resolução n. 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 11 de outubro de 2010, pela Instrução Normativa TSE n. 4, de 17 de maio de 2011, pelo Termo de Conciliação entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral União, homologado na 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, nos autos do Processo de n. 01082-2002-020-10-00-0, pela Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração.

### **I. DO OBJETO**

1.1. As especificações do objeto deste Pregão Eletrônico constam no Projeto Básico (**ANEXO I**) que integra o presente Edital, independentemente de transcrição.

1.1.1. Os croquis mencionados no Projeto Básico (**ANEXO I** deste Edital) devem ser acessados no site do TRESA, no seguinte endereço:

- **[www.tre-sc.jus.br](http://www.tre-sc.jus.br)**, menu “Transparência”, “Contas Públicas”, Pregão 142/2012.

1.2. Na hipótese de haver diferença entre a descrição registrada no Sistema Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)) e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital, deverá ser considerada a do Edital.

1.3. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I: Projeto Básico;
- b) ANEXO II: Planilha de Custos;
- c) ANEXO III: Planilha de Custos e Formação de Preços;
- d) ANEXO IV: Planilha de Encargos Sociais; e

e) ANEXO V: Normas internas, quais sejam: Acordo de Cooperação Técnica TRESA/BB n. 1, de 10 de agosto de 2011, Instrução Normativa TSE n. 4, de 17 de maio de 2011, e Resolução TSE n. 23.234, de 15 de abril de 2010.

1.3.1. Os anexos de que tratam as alíneas “d” e “e” do subitem 1.3 devem ser acessados no *site* do TRESA, no seguinte endereço eletrônico:

- [www.tre-sc.jus.br](http://www.tre-sc.jus.br), menu “Transparência”, “Contas Públicas”, Pregão 142/2012.

## II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

2.1.1. Estejam credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), a qual atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico *Comprasnet*.

2.1.2. Manifestarem, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que estão cientes e de acordo com as condições contidas neste Edital, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório.

2.1.2.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata este subitem seja firmada por microempresa ou empresa de pequeno porte, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no subitem 8.4 deste Edital.

2.1.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n. 5.450/2005, ressalvado o disposto no subitem 2.1.2.1.

2.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o TRESA, em nenhum caso, responsável por eles, inclusive pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante no Sistema Eletrônico.

2.2.1. O TRESA não se responsabilizará por eventual desconexão no Sistema Eletrônico.

### 2.3. Fica vedada a participação, na presente licitação:

a) de empresa que tenha entre seus empregados 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 juízes vinculados a este Tribunal (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010);

b) de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, 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 juízes vinculados a este Tribunal (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010);

c) de empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição de Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ n. 156/2012; e

d) de cooperativa de mão-de-obra, em atendimento ao estabelecido no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União e a Advocacia Geral da União e homologado nos autos do Processo n. 01082-2002-020-10-00-0, perante o Juízo da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF.

## III. DO CREDENCIAMENTO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da presente licitação, o licitante deverá se credenciar no Sistema “Pregão Eletrônico”, por meio do *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

3.2. O credenciamento dar-se-á após a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e constitui pré-requisito para o cadastramento nos demais níveis, obrigatórios para fins de habilitação,

consoante a documentação exigida neste Edital.

3.4. O uso da senha de acesso ao Sistema Eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo, ao provedor do Sistema ou ao TRESP, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

#### IV. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, até a data e a hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informadas no preâmbulo deste Edital.

4.1.1. Até a abertura da Sessão Eletrônica, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.1.2. A manutenção de proposta até a data de abertura da Sessão Eletrônica implica obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o licitante, caso vencedor, o compromisso de executar o objeto conforme especificações e exigências deste Edital.

#### 4.2. Deverão constar da proposta:

##### a) no campo “preço”, os seguintes valores:

LOCAL/FUNÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Local: Prédios sede e anexo do TRESP</b>		
Auxiliares de Serviços Gerais (limpeza geral e manutenção da limpeza)	1	Valor total mensal para <u>35 empregados</u> , 120 h/mês (sendo 32 empregados das 7h às 11h e 3 empregados das 16h às 20h)
	2	Valor do pacote de serviço adicional
Auxiliar de Serviços Gerais (SAMEO) – com incidência de adicional de insalubridade de grau médio	3	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h
	4	Valor do pacote de serviço adicional
Auxiliar de Serviços Gerais (SAMEO) - com incidência de adicional de insalubridade de grau médio	5	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 220h/mês, das 11h às 20h
	6	Valor do pacote de serviço adicional
Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza geral e manutenção da limpeza)	7	Valor total mensal para <u>4 empregados</u> , 220h/mês, das 7h às 16h
	8	Valor do pacote de serviço adicional
Encarregado Nível II	9	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 220h/mês, das 7h às 16h
	10	Valor do pacote de serviço adicional
Líder de Grupo	11	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 180h/mês, das 7h às 13h
	12	Valor do pacote de serviço adicional
Líder de Grupo	13	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 16h às 20h
	14	Valor do pacote de serviço adicional
<b>Local: Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª ZE (Florianópolis)</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais	15	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , para 220h/mês, das 8 às 17h

LOCAL/FUNÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO
	16	Valor do pacote de serviço adicional
Auxiliar de Serviços Gerais	17	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 8h às 12h
	18	Valor do pacote de serviço adicional
<b>Local: Almoxarifado (São José)</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais	19	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12 às 16h
	20	Valor do pacote de serviço adicional
<b>Local: Depósito de Urnas (São José)</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais (área mobiliada/estações de trabalho)	21	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 13h às 17h
	22	Valor do pacote de serviço adicional
Auxiliar de Serviços Gerais (ambiente de armazenamento)	23	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 32 h/mês, 1 vez por semana (3ª feira), das 7:30h às 17:30h
	24	Valor do pacote de serviço adicional
Auxiliar de Serviços Gerais (piso do estacionamento)	25	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 4h/mês, 1 vez por mês (4ª feira), das 7:30h às 11:30h
	26	Valor do pacote de serviço adicional
<b>Local: Depósito de Móveis (São José)</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais	27	Valor total mensal para <u>2 empregados</u> , 8h/mês (quinzenalmente), das 8h às 12h
	28	Valor do pacote de serviço adicional
<b>Local: Cartórios das 29ª e 84ª ZEs e Seção de Arquivo do TRESA (São José/SC)</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais	29	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 220h/mês, das 8h às 17h
	30	Valor do pacote de serviço adicional
Auxiliar de Serviços Gerais	31	Valor total mensal para <u>2 empregados</u> , 120h/mês (sendo 1 empregado das 8h às 12h e 1 empregado das 16h às 20h)
	32	Valor do pacote de serviço adicional
<b>Local: Cartório da 2ª ZE (Biguaçu)</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais	33	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h
	34	Valor do pacote de serviço adicional
<b>Local: Cartório da 24ª ZE (Palhoça)</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais	35	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h
	36	Valor do pacote de serviço adicional
<b>Local: Cartório da 53ª ZE (São João Batista)</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais	37	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h
	38	Valor do pacote de serviço adicional
<b>Local: Cartório da 31ª ZE (Tijucas)</b>		
Auxiliar de Serviços Gerais	39	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h
	40	Valor do pacote de serviço adicional

**b) no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”:** detalhamento do serviço ofertado, quando couber, sem alternativas.

**4.2.1. Considerando que o objeto deste certame será adjudicado a um ÚNICO fornecedor, é obrigatória a apresentação de proposta para TODOS os itens.**

4.2.2. O Sistema Comprasnet fará, automaticamente, a totalização dos valores das propostas apresentadas para os itens.

4.2.3. No campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa

declare no citado campo que a proposta está de acordo com o edital.

**4.2.4. Não será admitida, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, a inclusão de qualquer informação que permita identificar o autor da proposta, sob pena de desclassificação.**

**4.3. Durante a sessão eletrônica, o licitante que tiver oferecido o menor lance deverá apresentar os documentos de que trata o subitem 7.2.**

4.4. No valor da proposta, deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.

4.5. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Eletrônica.

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública, assim como os documentos de que tratam os subitens 7.2 e 8.3, alínea “a.1”, deste Edital.

4.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua desconexão ou inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou pela Pregoeira.

4.8. Em caso de divergência entre o numeral em algarismos e o descrito por extenso, prevalecerá o que estiver por extenso.

4.9. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificação de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto desta licitação.

4.9.1. O disposto no subitem 4.9 deve ser observado para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despedida sem justa causa ou com o quantitativo de vale-transporte, caso devido.

4.9.2. Caso a proposta do licitante vencedor apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que o favoreça, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para eventual prorrogação contratual.

4.10. As **quantidades estimadas de profissionais** para cada imóvel e **os horários de prestação dos serviços** estão detalhadas no **Anexo III do Projeto Básico**.

4.10.1. O licitante vencedor deverá manter, ainda, às suas expensas, preposto nos locais dos serviços, durante toda a jornada de trabalho, para representá-lo na execução do contrato, conforme previsto no art. 68 da Lei n. 8.666/1993, observado o seguinte:

a) a indicação do preposto e do substituto eventual deverá ocorrer, por escrito, devendo o respectivo documento ser entregue ao TRESA até o primeiro dia de prestação dos serviços;

b) a figura do preposto não poderá ser incluída na planilha de custos e formação de preços;

c) como preposto, poderá ser indicado funcionário da força tarefa que executará os serviços contratados, com exceção para o prédio sede e anexo do TRESA, onde o preposto não pode fazer parte da força de trabalho;

d) cabe ao preposto assumir a responsabilidade dos serviços, até o seu recebimento definitivo pelo TRESA, e deter poderes para deliberar sobre qualquer determinação da Gestão ou da Fiscalização do contrato.

4.11. É facultado aos licitantes a realização de visita técnica nos locais de prestação do serviço.

4.11.1. A visita deverá ocorrer antes da apresentação da proposta e ser agendada previamente com os Gestores das Unidades da Justiça Eleitoral relacionados

no Anexo II do Projeto Básico.

4.11.2. A empresa que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser contratada, não poderá alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento do local de realização dos serviços e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

## V. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira abrirá a Sessão na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

5.2. Após a abertura da Sessão, a Pregoeira verificará a consonância das propostas com as especificações e condições detalhadas neste Edital.

5.2.1. A proposta que não atender às especificações deste Edital será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.

5.2.1.1. Considerando que o objeto deste certame será adjudicado a um ÚNICO fornecedor, a desclassificação em um item implicará a desclassificação em todos os itens cotados pelo licitante.

5.2.2. Será, também, motivo de desclassificação, a apresentação de mais de uma proposta para um mesmo item.

5.2.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

## VI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados por item, consoante indicado no subitem 4.2, alínea "a".

6.1.1.1. A cada lance ofertado, por item, o Sistema Comprasnet atualizará, automaticamente, o valor global dos itens.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

6.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. No transcurso da Sessão Eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.7. A etapa de lances será encerrada mediante encaminhamento, pela Pregoeira, de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

6.7.1. Considerando que o objeto deste certame será adjudicado a um ÚNICO

fornecedor, restará vencedor, na fase de lances, o licitante que ofertar o menor valor global.

6.8. Encerrada a etapa de lances, as microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham ofertado proposta superior em até 5% (cinco por cento) ao lance vencedor, poderão, na ordem de classificação, exercer o direito de preferência previsto nos artigos 44 da Lei Complementar n. 123/2006. e 34 da Lei n. 11.488/2007 (para o caso de inclusão de cooperativas).

6.8.1. Em caso de empate entre valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.8, o sistema realizará, automaticamente, sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

6.8.2. O direito de preferência somente se aplica quando o lance vencedor não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.8.3. Para usufruir do direito de preferência, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

6.9. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8, o Sistema Eletrônico informará ao licitante que este poderá enviar lance final e único para o item, inferior ao lance vencedor, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

6.9.1. Não sendo apresentado novo lance, serão convocados para ofertarem lance final e único, no mesmo prazo, os demais licitantes que possuírem o direito de preferência previsto no subitem 6.8, na ordem classificatória.

6.10. Após o encerramento da etapa de lances ou, se for o caso, do exercício do direito de preferência, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, via *chat*, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema, via *chat*, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## VII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, via *chat*, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado em cada item, comparando-o com o custo médio informado na Planilha de Custos, constante no ANEXO II deste Edital.

7.1.1. Se o preço ofertado exceder o custo médio constante na Planilha de Custos, a Pregoeira negociará com o licitante, por meio do sistema, via *chat*, visando à obtenção de proposta mais vantajosa.

7.1.1.1. Considerando que o objeto deste certame será adjudicado a um ÚNICO fornecedor, a desclassificação de um único item por preço excessivo implicará a desclassificação de todos os itens cotados pelo licitante.

**7.2. Verificada a aceitabilidade do preço cotado, a Pregoeira convocará o licitante de melhor preço para que envie anexo, via Sistema Comprasnet, contendo:**

a) **Planilha de Custos e Formação de Preços**, conforme modelo constante no ANEXO III deste Edital, com relação aos itens referentes à prestação mensal dos serviços;

b) **Planilha de Encargos Sociais**, conforme modelo constante no ANEXO IV deste Edital, disponível no *site* do TRESP, no endereço eletrônico de que trata o subitem 1.3.1, com relação aos itens referentes à prestação mensal dos serviços.

c) **GFIP** ou documento apto a comprovar o **Fator Acidentário de Prevenção**

(FAP) do licitante;

d) cópia ou arquivo contendo o **acordo, convenção coletiva ou sentença normativa** que rege a categoria profissional que executará o serviço e respectiva data base e vigência ou, se inexistente qualquer desses instrumentos, indicação do sindicato que presta assistência a essa categoria;

e) **produtividade adotada**, bem como a comprovação de sua exequibilidade, sempre que a produtividade apresentada pelo licitante for diversa da produtividade de referência que integra o Projeto Básico;

f) **quantidade de pessoal** que executará os serviços; e

g) **relação dos materiais** e equipamentos que serão utilizados na execução do contrato, indicados o quantitativo e sua especificação.

7.2.1. Visando propiciar tempo para que o licitante prepare as Planilhas e as informações de que trata o subitem 7.2, a Pregoeira poderá suspender a sessão eletrônica do Pregão e agendar dia e hora para sua reabertura.

7.2.1.1. Quando da reabertura, se for o caso, as Planilhas e as informações de que trata o subitem 7.2 deverão ser enviadas em **até 1 (uma) hora**, contada da solicitação de envio de anexo pela Pregoeira, devendo os documentos ser compactados em único arquivo (.zip) para envio via sistema.

7.2.2. O licitante convocado será responsável pela integridade e pelo conteúdo do arquivo encaminhado. Na hipótese de o arquivo apresentar problemas quanto à descompactação, leitura ou compatibilidade, será reaberta pela Pregoeira a convocação pelo sistema, dispondo o licitante do prazo remanescente àquele inicialmente concedido para proceder ao reenvio do arquivo, livre das circunstâncias que impediram sua leitura e impressão.

7.2.3. O não envio dos documentos mencionados no subitem 7.2, alíneas "a" a "g", ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 7.2.1.1 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 7.2.2, ensejará a **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta, respeitado o disposto no subitem 7.3.2, no que tange à Planilha de Custos e Formação de Preços e à Planilha de Encargos Sociais.

7.3. Na **Planilha de Custos e Formação de Preços** de que trata a alínea "a" do subitem 7.2, deverá constar o detalhamento de todos os elementos utilizados para a formação dos preços propostos para a prestação dos serviços, discriminados em:

a) Montante "A": é o valor em moeda corrente nacional, correspondente ao custo da remuneração da mão de obra utilizada na execução dos serviços, acrescida dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados, os quais devem ser especificados na planilha;

b) Montante "B": é o valor em moeda corrente nacional, correspondente aos demais itens componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta ao objeto do Contrato; e

c) Taxa de Administração, em percentual, que incidirá sobre os montantes A e B.

7.3.1. As despesas administrativas, se existentes, e os tributos indiretos, constantes da Taxa de Administração, devem ser especificados.

7.3.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços e a Planilha de Encargos Sociais poderão ser ajustadas, se possível, pelo licitante uma única vez, no prazo de 1 (uma) hora da solicitação, via convocação de anexos, pela Pregoeira, para refletir correta e suficientemente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.3.3. Se o licitante não providenciar, no prazo fixado no subitem 7.3.2, o saneamento das incorreções apontadas, sua proposta será desclassificada.

7.4. A comprovação da **produtividade de que trata a alínea "e" do subitem 7.2** será feita por intermédio de, em conjunto ou separadamente:

a) relatório técnico elaborado por profissional devidamente registrado na entidade profissional competente, compatível com o objeto da contratação;

b) manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados, caso estes influenciem na aferição da exequibilidade da proposta; e

c) atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar a exequibilidade da produtividade apresentada.

7.5. Quanto aos **encargos sociais** de que trata a alínea “b” do subitem 7.2:

a) o percentual máximo aceitável para a remuneração dos encargos sociais será de **78,10%** a ser aplicado sobre o salário, considerando o RAT máximo de **6%**;

b) o percentual máximo admitido para o total do Grupo “B” é de **23,81%** e para o total do Grupo “C” é de **4,90%**;

c) o percentual de encargos sociais relativo à prestação de serviços suplementares está fixado no valor máximo de **39,80%**;

d) os licitantes devem cotar o percentual relativo a Seguro Acidente de Trabalho – SAT, de acordo com o Anexo V do Decreto 6.957/2009, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave, considerando a sua atividade econômica principal;

e) essas alíquotas poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade, mediante a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP);

f) os percentuais relativos à Previdência Social e FGTS, constantes da Planilha de Percentual dos Encargos Sociais, Anexo IV deste Edital, não podem ser alterados;

g) o percentual de encargos sociais não contempla o componente de custo relativo ao aviso prévio de término de vigência do Contrato. O TRESP somente indenizará a adjudicatária, por ocasião do último pagamento, caso não a comunique quanto à prorrogação do Contrato, no prazo de 35 (trinta e cinco) dias antes do seu término e mediante comprovação do respectivo pagamento pelo licitante contratado;

h) o valor do aviso prévio de término de vigência do Contrato corresponderá a 7 (sete) dias não trabalhados, o que será representado pelo percentual de 23,33% (7/30 x 100), a ser aplicado sobre a remuneração do profissional alocado no respectivo posto de trabalho, observada a legislação trabalhista. Sobre esse valor incidirá o percentual dos demais componentes e tributos;

i) caso o licitante reduza os encargos sociais com o intuito de vencer esta licitação, não poderá solicitar revisão do percentual nos pedidos de reequilíbrio ou repactuação.

**7.6. Será, ainda, DESCLASSIFICADA a proposta que:**

a) contenha vícios ou ilegalidades; e/ou

b) apresente especificações conflitantes com as exigidas no ANEXO I deste Edital; e/ou

c) mantenha, após a fase de lances, valor de item superior ao estabelecido na Planilha de Custos constante no ANEXO II deste Edital; e/ou

d) apresente preços que sejam manifestamente inexequíveis; e/ou

e) não comprove sua exequibilidade em relação à produtividade apresentada.

7.6.1. Consideram-se **preços manifestamente inexequíveis** aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.6.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO III), desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

7.6.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada, pela Pregoeira, diligência e adotados, entre outros, um ou mais dos seguintes procedimentos:

a) questionamento junto à proponente para a apresentação de justificativas, planilhas de composição de preços e comprovações em relação aos custos com

indícios de inexecução;

- b) verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;
- c) levantamento de informações nos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social e consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- d) consulta a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- f) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- g) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i) estudos setoriais;
- j) análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para a prestação dos serviços; e
- k) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias previstas no Item VIII, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.8. Após aceitação do lance de menor valor, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, nos termos do Item VIII deste Edital.

## VIII. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será verificada pela Pregoeira por meio de consulta *on line* no SICAF e análise dos documentos previstos no subitem 8.3 deste Edital.

8.1.1. Na análise da validade dos documentos de habilitação, quando existente, tomar-se-á como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

### 8.2. No SICAF, serão observados:

- a) a regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- b) a regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, referente:
  - b.1) às contribuições para a Previdência Social (INSS); e
  - b.2) aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) o Quadro de Participação Societária, para aferição do disposto no subitem 2.3, alíneas “a” e “b”; e
- d) o registro de ocorrências cadastradas relativas às penalidades de suspensão de participação em licitação promovida por este Tribunal e de impedimento de licitar com a União.

8.2.1. No caso de impossibilidade de acesso ao SICAF, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento.

### 8.3. Para fins de habilitação:

#### a) serão verificados:

- a.1) a declaração de que o licitante cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, nos termos do Decreto n. 4.358/2002;

a.2) a Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;

a.3) o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao [site www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br); e

a.4) o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio de consulta ao [site www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br).

**b) serão exigidos:**

b.1) documento que comprove o registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração - **CRA**, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993; e

b.2) um ou mais **atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CRA, acompanhados da respectiva Certidão de RCA (válida), os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto cotado (limpeza e conservação).

8.3.1. A declaração de que trata a alínea “a.1” do subitem 8.3 deverá ser apresentada por meio do campo próprio no sistema Comprasnet, disponível quando do envio da proposta, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste edital.

8.3.2. Os documentos mencionados nas alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 8.3 deverão ser encaminhados por meio da opção “**Enviar Anexo**” do Sistema Comprasnet, em **até 30 (trinta) minutos**, contados da convocação da Pregoeira, devendo ser compactados em único arquivo (.zip).

8.3.2.1. O licitante convocado será responsável pela integridade e pelo conteúdo do arquivo encaminhado. Na hipótese de o arquivo apresentar problemas quanto à descompactação, leitura ou compatibilidade, será reaberta pela Pregoeira a convocação pelo sistema, dispondo o licitante do prazo remanescente àquele inicialmente concedido para proceder ao reenvio do arquivo, livre das circunstâncias que impediram sua leitura e impressão.

8.3.2.2. O não envio dos documentos mencionados nas alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 8.3, ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 8.3.2 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 8.3.2.1, ensejará a **INABILITAÇÃO** da empresa.

8.3.2.3. Os originais, ou cópias autenticadas, dos documentos enviados por Anexo devem ser entregues no Protocolo deste Tribunal no prazo máximo de 5 (cinco) dias, também sob pena de **INABILITAÇÃO**.

8.4. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, verificada, no SICAF, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha apresentado melhor proposta, a Pregoeira:

a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor do item, fixando prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e

b) suspenderá a Sessão Eletrônica, fixando data e hora para reabertura.

8.4.1. Poderá o licitante solicitar prorrogação do prazo fixado na alínea “a” do subitem 8.4, por igual período, mediante mensagem enviada à Pregoeira, por meio do e-mail [pregao@tre-sc.jus.br](mailto:pregao@tre-sc.jus.br).

8.5. A não regularização da documentação nos termos do subitem 8.4 implicará:

a) decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções a que se refere o art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993; e

b) exame, pela Pregoeira, quando da reabertura da Sessão, das propostas ou

lances subsequentes, na ordem de classificação, nos termos do subitem 7.7 deste Edital.

8.6. Para usufruir do benefício de prazo para regularização da documentação de que trata o subitem 8.4, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

## IX. DOS RECURSOS E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Após a habilitação, o Sistema informará aos licitantes, de forma automática, a abertura do prazo de intenção de recurso.

9.1.1. Encerrada a fase de habilitação, qualquer licitante participante poderá, ainda, dentro do prazo final de 20 (vinte) minutos, de forma motivada, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.1.2. Tendo o recorrente apresentado as razões do recurso no primeiro ou segundo dias do prazo que lhe cabe, a Pregoeira poderá antecipar o início da contagem do prazo de 3 (três) dias para os demais licitantes apresentarem contrarrazões.

9.1.3. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão prevista no subitem 8.4, alínea "b".

9.2. A Pregoeira terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo ao Secretário de Administração e Orçamento, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

9.2.1. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão quanto a ele, será o resultado da licitação submetido à autoridade competente, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 9.1.1, importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a ADJUDICAR o objeto deste certame, **GLOBALMENTE**, ao licitante declarado vencedor, submetendo-o à homologação pela autoridade competente deste Tribunal.

## X. DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS

10.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

10.1.1. Nos termos do Projeto Básico constante no ANEXO I deste Edital, são situações, dentre outras, que podem ensejar o descumprimento do contrato, para fins de aplicação de penalidades:

a) a incidência dos serviços prestados pelo licitante vencedor na Faixa 5 (cinco) da "Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios", por 1 (um) mês, no período que compreende os 3 (três) meses que antecedem o pleito eleitoral, será considerada situação de natureza GRAVÍSSIMA e sujeitará o licitante vencedor à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada;

b) a inobservância dos prazos legais para o cumprimento das obrigações

trabalhistas e das contribuições sociais (INSS e FGTS) será considerada situação de natureza GRAVE e sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura;

c) a incidência dos serviços prestados pelo licitante vencedor na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios” por 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) meses alternados, no mesmo exercício financeiro, será considerada situação de natureza GRAVE e sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada;

d) a interrupção ou o subdimensionamento da prestação dos serviços em decorrência da falta de pessoal sujeitará o licitante vencedor às multas elencadas nas tabelas abaixo, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais:

- **Tabela 1:** para as hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados nos prédios sede e anexo do TRESP.

Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 4h ou 6h	Multa
1 a 2 falta/mês	Advertência
3 a 4 faltas/mês	1%
5 faltas/mês	2%
3 faltas/semana ou 6 ou mais faltas/mês	5%
Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 8 horas	Multa
1 falta/mês	Advertência
2 faltas/mês	1%
2 faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	5%

- **Tabela 2:** para as hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados por 1 (um) funcionário, à exceção dos prédios sede e anexo do TRESP.

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	5%
2 faltas/mês	10%
2 ou mais faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	20%

- **Tabela 3:** Cartórios das 12<sup>a</sup>, 13<sup>a</sup>, 100<sup>a</sup> e 101<sup>a</sup> Zonas Eleitorais, em Florianópolis e Cartórios das 29 e 84<sup>a</sup> Zonas Eleitorais, em São José

Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 4 horas	Multa
1 falta/mês	Advertência
2 faltas/mês	2%
3 faltas/mês	4%
3 faltas/semana ou 4 ou mais faltas/mês	8%
Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 8 horas	Multa
1 falta/mês	4%
2 faltas/mês	8%
2 faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	15%

\* Na hipótese de falta de todos os colaboradores do mesmo local de prestação de serviços num único dia, aplicar-se-ão as multas estabelecidas na Tabela 1.

- **Tabela 4:** Depósito de Urnas (para as hipóteses de falta na prestação de serviços SEMANAIS executados por 1 (um) funcionário).

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	10%
2 faltas/mês	20%

- **Tabela 5:** Depósito de Móveis (para as hipóteses de serviços QUINZENAIS executados por 2 (dois) funcionários).

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	20%

- **Tabela 6:** Limpeza do piso do estacionamento do Depósito de Urnas [para as

hipóteses de serviços MENSAIS executados por 1 (um) funcionário].

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	20%

e) o descumprimento dos demais deveres pelo licitante vencedor, ressalvados aqueles fixados no Acordo de Nível de Serviço (anexo à minuta de contrato), será considerado situação de natureza LEVE e sujeitará o licitante vencedor à penalidade de advertência; e

f) a reincidência de situações ensejadoras de penalidade sujeitará o licitante vencedor à penalidade de natureza imediatamente superior à anteriormente aplicada e, em se tratando de reincidência de situação GRAVÍSSIMA, implicará rescisão contratual.

10.2. Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar contrato, deixar de entregar documento exigido para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais:

- a) impedido de licitar e contratar com a União; e
- b) descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.

10.3. Para os casos não previstos no subitem 10.2, poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Pregão, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato;
- c) no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o resultado da multiplicação do valor estimado mensal pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência do contrato, a contar do mês do inadimplemento;
- d) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado total do contrato;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.3.1. As sanções estabelecidas no subitem 10.2 e na alínea "f" do subitem 10.3 são de competência do Presidente do TRESA.

10.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução dos serviços sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor mensal contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução dos serviços.

10.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado como inexecução total do contrato.

10.5. Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 10.3, alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" e 10.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de

Administração e Orçamento, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

10.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea “f” do subitem 10.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

## XI. DA DOTAÇÃO

11.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa “Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, Subitem 78 – Limpeza e Conservação.

11.1.1. Os créditos e respectivos empenhos relativos aos exercícios subsequentes serão registrados mediante apostilamento.

## XII. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

12.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

12.1.1. executar os serviços nas condições estipuladas no Projeto Básico e em sua proposta;

12.1.2. apresentar, obrigatoriamente, **antes de firmado o contrato**, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação que lhe será entregue com este fim, Registro Secundário no Conselho Regional de Administração – CRA de Santa Catarina, em consonância com o disposto no art. 37 da Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração – CFA, se a empresa for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, tiver seu Registro Principal no CRA de origem;

12.1.3. iniciar a execução dos serviços em **30 de novembro de 2012**;

12.1.3.1. os serviços deverão ser executados de acordo com a periodicidade e com os horários fixados no ANEXO III do Edital;

12.1.4. executar os serviços nos imóveis que abrigam as Unidades da Justiça Eleitoral, sem que isso implique acréscimo no preço proposto;

12.1.4.1. após recebidos, os serviços serão conferidos pelo setor competente, que atestará a regularidade dos mesmos;

12.1.5. apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Justiça Eleitoral;

12.1.6. responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive quando da realização de serviço adicional);

12.1.7. manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o TRESA, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

12.1.8. manter, às suas expensas, preposto à disposição do TRESA, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente, sem ônus adicional a este Tribunal. O documento de nomeação do preposto deverá ser entregue ao TRESA até o primeiro dia de prestação dos serviços;

12.1.8.1. como preposto, poderá ser indicado funcionário da força tarefa que

executará os serviços contratados, exceto para o prédio sede e anexo do TRESP, onde o preposto não pode fazer parte da força de trabalho;

12.1.8.2. o preposto deverá assumir a responsabilidade dos serviços, até o seu recebimento definitivo, e deter poderes para deliberar sobre qualquer determinação da Gestão do contrato;

12.1.9. apresentar à Gestão do Contrato, antes do início da execução dos serviços, a relação dos empregados que prestarão os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas por este Tribunal, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço;

12.1.10. suprir toda e qualquer falta de empregado por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no Projeto Básico;

12.1.11. apresentar seus empregados, para a execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados por crachá, com fotografia recente;

12.1.12. nos locais onde os serviços serão prestados DIARIAMENTE, o licitante vencedor deverá fornecer aos seus empregados **2 (dois) uniformes** completos a cada 6 (seis) meses, devendo o primeiro ser fornecido no primeiro dia útil do início da vigência do contrato; nos locais onde os serviços serão prestados SEMANALMENTE, QUINZENALMENTE E MENSALMENTE, o licitante vencedor deverá fornecer aos seus empregados **01 (um) uniforme** completo anualmente, devendo o primeiro ser fornecido até o primeiro dia da prestação dos serviços;

12.1.12.1. o uniforme do **Auxiliar de Serviços Gerais** deverá ser composto por:

- a) 1 (uma) calça;
- b) 1 (uma) jaqueta em tecido do tipo microfibra peletizada,
- c) 2 (duas) camisetas em tecido do tipo malha PV,
- d) 1 (um) par de calçado fechado de couro (impermeável) e antiderrapante; e
- e) 5 (cinco) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado).

12.1.12.2. o uniforme do **Encarregado de Nível II** e dos **Líderes de Grupo** deverá ser composto por:

- a) 2 (duas) calças;
- b) 2 (duas) camisas e/ou camisetas (manga curta ou longa, conforme estação do ano);
- c) 2 “blazer”;
- d) 1 (um) par de calçado fechado antiderrapante; e
- e) 5 (cinco) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado).

12.1.13. fornecer EPIs com certificado de aprovação – CA, tais como: calçados de segurança fechados impermeáveis e antiderrapantes, óculos de segurança incolor de ampla visão, protetor respiratório semifacial PFF2 e luvas “tipo nitrílica”;

12.1.13.1. instruir os Auxiliares de Serviços Gerais acerca da utilização dos EPIs, bem como exigir e fiscalizar sua utilização;

12.1.13.2. exigir dos Auxiliares de Serviços Gerais que executarem os serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SAMEO, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, o uso de EPIs apropriados, conforme “Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade” (Anexo VI do Projeto Básico).

12.1.14. responsabilizar-se pelos treinamentos, capacitações e instruções sobre Riscos de Acidentes no Trabalho e Segurança e Saúde no Trabalho, conforme normas

regulamentadoras específicas, bem como manter, no local do trabalho (sala do Encarregado de Nível II) os documentos comprobatórios de tais práticas;

12.1.15. disponibilizar Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico (FISPQ) dos produtos químicos, para consulta e instrução dos ASGs; o documento deve ficar disponível na sala do Encarregado Nível II;

12.1.16. com relação aos serviços executados no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico do TRESA, comprovar ao atendimento ao item 32.8 da NR-32;

12.1.16.1. adotar outras medidas de controle visando à prevenção da insalubridade nos serviços executados no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico do TRESA;

12.1.17. cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;

12.1.18. fornecer os materiais e acessórios de limpeza em quantidade suficiente, até o 1º dia útil de cada mês, procedendo à complementação tão logo seja necessário. No início do contrato, os materiais e utensílios devem ser encaminhados até a data de início da prestação dos serviços;

12.1.18.1. deverão ser fornecidos materiais menos agressivos ao meio ambiente, observado o seguinte:

a) os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados deverão obedecer as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) deverá ser fornecido sabão em barra à base de coco ou isento de fósforo. No caso de inexistência do produto no mercado, será obrigatória a apresentação de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, consoante Resolução CONAMA n. 359/2005;

c) os produtos fornecidos não deverão conter substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA n. 267/2000;

d) o excesso de embalagens que resulta em resíduos sem aproveitamento deverá ser evitado, optando-se, sempre que possível, pelo fornecimento de produtos com comercialização em refil;

e) os produtos fornecidos deverão ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, sempre que possível, com matérias primas de origem vegetal e não poluentes (100% biodegradáveis).

f) os materiais e demais acessórios de limpeza disponibilizados ao TRESA deverão ser de 1ª linha, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza (sacos de lixo, desinfetantes, detergentes, produtos adequados para limpeza dos pisos, álcool, panos, baldes, rodos, pá articulada etc.); e

g) o TRESA poderá valer-se de conhecimentos técnicos de terceiros, servidores públicos ou não, inclusive de parâmetros do INMETRO, para atestar a qualidade do material utilizado.

12.1.19. disponibilizar os equipamentos de limpeza até a data de início da prestação dos serviços, conforme descrição quantitativa e qualitativa constante no Projeto Básico;

12.1.19.1. ficará a cargo da empresa a manutenção e a substituição dos equipamentos e utensílios que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda;

12.1.20. responder por qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao TRESA;

12.1.21. manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRESA ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

12.1.22. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.1.23. realizar treinamento, com carga horária mensal de, no mínimo, 15 minutos e, no máximo, 20 minutos, durante a jornada de trabalho, por intermédio de profissional capacitado, aos empregados que executarem os serviços nos prédios sede e anexo do TRESP, visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução da produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, atentando para as normas ambientais vigentes e para a política socioambiental do Tribunal;

12.1.24. realizar integralmente os serviços descritos no Projeto Básico;

12.1.25. iniciar os serviços adicionais em até 2 (duas) horas após o recebimento da solicitação emitida pelo TRESP, consoante disposto no Anexo IV do Projeto Básico;

12.1.25.1. os serviços adicionais poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados;

12.1.25.2. o TRESP poderá solicitar um ou mais pacotes de serviços adicionais para um único dia, no entanto, informará com antecedência os seus horários de execução;

12.1.26. comprovar, sempre que solicitado pelo TRESP, a quitação das obrigações trabalhistas;

12.1.27. substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

12.1.28. zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores, visitantes e funcionários de empresas que prestam serviços nas dependências do TRESP;

12.1.29. realizar o pagamento dos salários dos empregados alocados para executar o objeto contratado via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do TRESP;

12.1.30. não ter entre seus empregados 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 TRESP (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

12.1.31. não ter entre seus empregados colocados à disposição do TRESP para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ n. 156/2012;

12.1.32. não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, 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 TRESP (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

12.1.33. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRESP; e

12.1.34. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

### **XIII. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias em favor do licitante vencedor, mensalmente, mediante depósito bancário, após o cumprimento das

obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

13.1.1. O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.

13.1.2. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão glosados do valor mensal do contrato e depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta no Banco do Brasil, em nome do licitante vencedor, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TRESP, conforme Resolução TSE n. 23.234, ANEXO V deste Edital, observado o seguinte:

a) os procedimentos para a glosa das provisões serão os descritos na IN TSE N. 4/2011, ANEXO V deste Edital;

b) os percentuais das provisões, para fins de retenção, são os correspondentes à soma de itens dos Grupos “B”, “C” e “D”, constantes na Planilha de Encargos Sociais – ANEXO IV deste Edital; e

c) os valores das provisões de encargos trabalhistas depositados na conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, deixarão de compor o valor de pagamento mensal ao licitante vencedor.

13.1.3. Os valores previstos na proposta e no contrato para serem provisionados a título de pagamento de obrigações trabalhistas serão retidos pelo TRESP e depositados na conta vinculada específica e somente serão liberados para pagamento das verbas aos trabalhadores.

13.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.4. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no **Acordo de Nível de Serviço – ANS** anexo à minuta de contrato, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

13.5. Para que seja atestada a Nota Fiscal/Fatura, o licitante vencedor deverá apresentar, juntamente com ela, as seguintes comprovações relativas aos seus empregados regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, nominalmente identificados e alocados nas dependências do TRESP para execução do objeto contratado:

a) cópia do comprovante de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, sob pena de rescisão contratual;

b) cópia do comprovante de recolhimento mensal para o FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço nas respectivas contas vinculadas individuais dos trabalhadores, observada a legislação específica;

c) comprovante de depósito de salários no prazo legal, referente ao mês anterior;

d) comprovante de fornecimento de vale-transporte e de auxílio-alimentação, quando cabíveis; e

e) comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.

13.5.1. Os comprovantes de que trata o subitem 13.5. deverão ser correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração; tratando-se da primeira nota fiscal/fatura da execução do contrato, deverão ser referentes ao mês faturado.

13.5.2. Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução do contrato, em razão de término da vigência do ajuste ou de rescisão contratual, além dos comprovantes de que trata o subitem 13.5, deverão ser comprovados os pagamentos, aos empregados, das verbas rescisórias ou demonstrado que os empregados foram realocados, pelo licitante vencedor, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, observado o disposto nos subitens 13.5 e 13.1.3.

13.5.2.1. Somente com as comprovações de que trata o subitem 13.5.2 considerar-se-á completa a execução do contrato.

13.5.3. As comprovações de que trata o subitem 13.5 deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do contrato.

13.6. Ocorrerá a **retenção ou glosa**, ainda, no pagamento devido ao licitante vencedor, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando este:

a) deixar de cumprir as cláusulas contratadas, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário; e

b) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Acordo de Nível de Serviços anexo à minuta de contrato.

13.7. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRES, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

13.8. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I =  $6/100/365$  (ou seja, taxa anual/100/365dias).

I = 0,0001644.

## XIV. DO CONTRATO

14.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993, pelo Decreto n. 5.450/2005 e pela Resolução TSE n. 23.234/2010.

14.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

14.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias, sem justificativa por escrito aceita pelo Secretário de Administração e Orçamento,

será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

14.3.1. Nesse caso, sujeita-se, o licitante vencedor, às penalidades aludidas no Item X deste Edital.

14.4. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no subitem 14.3.

14.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado, na forma do artigo 67 da Lei n. 8.666/1993.

**14.6. No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá:**

**a) autorizar o TRESA a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e**

**b) autorizar o TRESA a fazer a retenção na fatura ou nota fiscal do valor do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e o depósito direto nas respectivas contas vinculadas individuais dos trabalhadores da licitante contratada, observada a legislação específica.**

## **XV. DA RESCISÃO**

15.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Resolução TSE 23.234/2010.

15.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a Contratada ao pagamento de multa, nos termos das alíneas "c" ou "d" do subitem 10.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "e" ou "f" do subitem 10.3.

## **XVI. DA AVALIAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. Sem prejuízo das comprovações de que trata o subitem 13.5 e das demais avaliações previstas legalmente, o TRESA avaliará as rubricas abaixo especificadas, devendo o licitante vencedor comprovar a realização das despesas nelas previstas, ou a sua regular apropriação, quando couber, obedecendo à seguinte periodicidade:

a) Montante A: a cada 12 (doze) meses ou ao término do contrato, o que ocorrer primeiro;

b) Montante B:

b.1) vale-transporte (item 4) e vale-alimentação (item 5), mensalmente;

b.2) demais rubricas, a cada 12 (doze) meses ou ao término do contrato, o que ocorrer primeiro.

c) Taxa de Administração: Despesas Administrativas (item 1), a cada 12 (doze) meses ou ao término do contrato, o que ocorrer primeiro.

16.2. A não comprovação das despesas a que se refere o subitem 16.1 implicará a devolução e/ou glosa dos valores faturados a este título.

## **XVII. DA RE Pactuação**

17.1. O valor contratado poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

17.1.1. São fatos geradores que podem ensejar a repactuação:

- a) variação dos custos com a execução do objeto, decorrente do mercado; e
- b) acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

17.2. No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o subitem 17.1 conta-se a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação ao fato gerador de que trata o subitem 17.1.1, alínea "a"; ou

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (subitem 17.1.1, alínea "b") vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

17.2.1. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que motivou a última repactuação, excetuada a hipótese prevista no subitem 17.5, alínea "c".

17.3. O requerimento referente à repactuação deverá ser protocolizado no TRES C pelo licitante vencedor - com os documentos comprobatórios - a partir da ocorrência do fato gerador e anteriormente à data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão de seu direito a repactuar.

17.3.1. O requerente deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos relativos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

17.4. Não será admitido o repasse automático para os demais componentes da planilha de custo do percentual de majoração de salário acordado em convenção, acordo, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, devendo o licitante vencedor, no momento do pedido de repactuação, comprovar a variação de cada item, por meio de planilha, aberta, atualizada de seus custos.

17.5. Os efeitos financeiros da repactuação serão devidos:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura à do fato gerador, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.5.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

## **XVIII. DA GARANTIA**

18.1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, o licitante vencedor prestará garantia em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, em até 20 (vinte) dias após sua assinatura, podendo optar por uma das

seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia; ou

c) fiança bancária.

18.1.1. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade, no mínimo, de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

18.1.2. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá dela constar expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

18.2. O licitante vencedor obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, em até 20 (vinte) dias, antes do seu vencimento ou após a redução do seu valor em razão de aplicação de qualquer penalidade ou, ainda, após a assinatura de termo aditivo decorrente de acréscimo do objeto contratado ou de repactuação que implique na elevação do valor ajustado, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 18.1.

## **XIX. DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA**

19.1. O licitante vencedor deverá solicitar autorização do TRESA para movimentação da conta vinculada para pagamento, diretamente aos empregados, de eventuais indenizações trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas que permitiram as retenções efetuadas para formação das provisões sobre a folha de salários dos profissionais vinculados ao contrato.

19.2. Para a liberação dos recursos da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, a empresa deverá apresentar ao Secretário de Administração e Orçamento do TRESA os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

19.3. O Secretário de Administração e Orçamento do TRESA expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista, a autorização de que trata o subitem 19.1 e a encaminhará ao Banco do Brasil no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.4. O licitante vencedor deverá apresentar ao Secretário de Administração e Orçamento, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da data da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do beneficiário, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas.

19.5. Eventuais saldos remanescentes somente serão liberados à empresa após 5 (cinco) anos do encerramento do contrato.

## **XX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.2. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

20.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros,

mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Eletrônica, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao@tre-sc.jus.br](mailto:pregao@tre-sc.jus.br), conforme art. 19 do Dec. n. 5.450/2005.

20.5. A Pregoeira, durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com os licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico “Comprasnet”.

Florianópolis, 31 de outubro de 2012.

---

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke  
PREGOEIRA

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**Contrato para a prestação de serviços limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para 10 (dez) imóveis que abrigam unidades da Justiça Eleitoral na Grande Florianópolis, neste Contrato denominados de “1ª Região”, autorizado pelo Senhor \_\_\_\_\_, Secretário de Administração e Orçamento, à fl. \_\_\_\_ do Pregão n. 142/2012, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa \_\_\_\_\_ em conformidade com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, com a Resolução n. 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, com a Instrução Normativa TSE n. 4, de 17 de maio de 2011, com a Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração – CFA e com o Termo de Conciliação entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral União, homologado na 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, nos autos do Processo de n. 01082-2002-020-10-00-0.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, órgão do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 05.858.851/0001-93, com sede na Rua Esteves Júnior, n. 68, nesta Capital, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_/SC e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) seu (sua) \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_, tem entre si ajustado Contrato para a prestação de serviços limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para 10 (dez) imóveis que abrigam unidades da Justiça Eleitoral na Grande Florianópolis, neste Contrato denominados de “1ª Região”, firmado de acordo com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, com a Resolução n. 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, com a Instrução Normativa TSE n. 4, de 17 de maio de 2011, com o Termo de Conciliação entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral União, homologado na 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, nos autos do Processo de n. 01082-2002-020-10-00-0, e com a Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, com observância obrigatória das classificações e especificações determinadas pela ANVISA e Resoluções CONAMA n. 359/2005 e 267/2000, e

disponibilização de equipamentos, para 10 (dez) imóveis que abrigam unidades da Justiça Eleitoral na Grande Florianópolis, neste Contrato denominados de “1ª Região”, abaixo detalhada:

UNIDADE	ENDEREÇO/TELEFONE
Edifícios sede e anexo do TRESA - Florianópolis	Rua Esteves Júnior, n. 68 e n. 80, Centro, <b>Florianópolis/SC</b> . CEP: 88015-130. Telefone: (48) 3251-3844.
Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª ZE's - Florianópolis	Rua Esteves Júnior, n. 157, Centro, <b>Florianópolis/SC</b> . CEP: 88015-130. Telefone: (48) 3251-3752.
Almoxarifado do TRESA - São José	Rua Tiradentes, 7 Sala 3, <b>São José/SC</b> . CEP: 88102-040. Telefone: (48) 3251-3700 (r. 3162)
Depósito de Urnas do TRESA - São José	Rodovia Br 101, Km 205, <b>São José/SC</b> . CEP: 88.110-200. Telefone: (48) 3246-9999
Depósito de Móveis do TRESA - São José	Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, n. 555, Forquilha, <b>São José/SC</b> . Telefone: (48) 3251-3718.
Cartórios das 29ª e 84ª ZE's e Seção de Arquivos do TRESA - São José	Av. Beira-mar/esquina com Rua Luiz Fagundes. <b>São José/SC</b> . CEP:88103-500. Telefone: (48) 3259 1147.
Cartório da 2ª ZE - Biguaçu	Rua Hermógenes Prazeres, 277. Centro – <b>Biguaçu/SC</b> . CEP:88160-000. Telefone: (48) 3243-1103.
Cartório da 24ª ZE – Palhoça	Rua Najla Carone Guedert, 951, Parque Residencial Pagani, Passa Vinte, <b>Palhoça/SC</b> . CEP:88132-150. Telefone: (48) 3242-4528
Cartório da 53ª ZE - São João Batista	Rua Nereu Ramos, 188, salas 9, 11 e 13, Centro, <b>São João Batista/SC</b> . CEP:88240-000. Telefone: (48) 3265-0128.
Cartório da 31ª ZE - Tijucas	Rua Florianópolis, 106. sala 2, Centro, <b>Tijucas/SC</b> . CEP:88200-000. Telefone: (48) 3263-0698.

1.2. No quadro abaixo consta a estimativa de profissionais considerada a quantidade adequada de mão de obra para atender às necessidades do TRESA, com a carga horária mensal e horário de prestação dos serviços:

Item	Quant.	Função	Carga horária mensal	Horário trabalho	Valores	
					Mensal	Pacote Adic.
<b>Local: Prédios sede e anexo do TRESC</b>						
1	32	Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza geral)	120h	7h às 11h	R\$ ____	R\$ ____
2	1	Auxiliar de Serviços Gerais (SAMEO) <sup>1</sup>	120h	12h às 16h	R\$ ____	R\$ ____
3	1	Auxiliar de Serviços Gerais (SAMEO) <sup>1</sup>	220h	11h às 20h	R\$ ____	R\$ ____
4	3	Auxiliar de Serviços Gerais (manutenção da limpeza)	120h	16h às 20h	R\$ ____	R\$ ____
5	4	Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza geral e manutenção da limpeza)	220h	7h às 16h	R\$ ____	R\$ ____
6	1	Encarregado Nível II	220h	7h às 16h	R\$ ____	R\$ ____
7	1	Líder de Grupo	180h	7h às 13h	R\$ ____	R\$ ____
8	1	Líder de Grupo	120h	16h às 20h	R\$ ____	R\$ ____
<b>Local: Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª ZE (Florianópolis)</b>						
9	1	Auxiliar de Serviços Gerais	220h	8 às 17h	R\$ ____	R\$ ____
10	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	8 às 12h	R\$ ____	R\$ ____
<b>Local: Almoxarifado (São José)</b>						
11	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	12 às 16h	R\$ ____	R\$ ____
<b>Local: Depósito de Urnas (São José)</b>						
12	1	Auxiliar de Serviços Gerais (área mobiliada/estações de trabalho)	120h	13h às 17h	R\$ ____	R\$ ____
13	1	Auxiliar de Serviços Gerais (ambiente de armazenamento) 1 vez por semana (3ª feira)	32h	7:30h às 17:30h	R\$ ____	R\$ ____
14	1	Auxiliar de Serviços Gerais (piso do estacionamento) 1 vez por mês (4ª feira)	4h	7:30h às 11:30h	R\$ ____	R\$ ____
<b>Local: Depósito de Móveis (São José)</b>						
15	2	Auxiliar de Serviços Gerais (quinzenalmente)	8h	8h às 12h	R\$ ____	R\$ ____
<b>Local: Cartórios das 29ª e 84ª ZEs e Seção de Arquivo do TRESC (São José/SC)</b>						
16	1	Auxiliar de Serviços Gerais	220h	8h às 17h	R\$ ____	R\$ ____
17	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	8h às 12h	R\$ ____	R\$ ____
18	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	16h às 20h	R\$ ____	R\$ ____
<b>Local: Cartório da 2ª ZE (Biguaçu)</b>						
19	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120	12h às 16h	R\$ ____	R\$ ____
<b>Local: Cartório da 24ª ZE (Palhoça)</b>						
20	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120	12h às 16h	R\$ ____	R\$ ____
<b>Local: Cartório da 53ª ZE (São João Batista)</b>						
21	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120	12h às 16h	R\$ ____	R\$ ____
<b>Local: Cartório da 31ª ZE (Tijucas)</b>						
22	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120	12h às 16h	R\$ ____	R\$ ____

1.2.1. Os serviços serão prestados, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira,

<sup>1</sup> Para a limpeza do Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico (SAMEO), considerado, pela NR-32, como Estabelecimento de Saúde – EAS, no qual existe exposição aos riscos biológicos, tipo vírus e bactérias (anexo 14 da NR-15), com incidência de adicional de insalubridade de grau médio (conforme Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade - Anexo V).

salvo periodicidade diversa fixada neste Contrato.

1.2.2. Relativamente ao item 14 da tabela de que trata a subcláusula 1.2, na ocorrência de feriado na quarta-feira, o serviço deverá ser executado no dia útil anterior ou no subsequente, conforme ajuste prévio entre a Contratada e o Gestor.

1.3. As tabelas a seguir, denominadas **Tabelas de Produtividade Diária**, consolidam a demanda dos serviços a serem executados, mediante especificações das áreas físicas dos imóveis e indicação da frequência em que as atividades serão executadas:

#### **Tabelas de Produtividade Diária**

<b>Prédios sede e anexo do TRES</b>		
<b>Características dos locais de realização dos serviços:</b>		
Prédio sede – imóvel com 12 (doze) pavimentos e 2 (dois) subsolos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio, e área interna aproximada de 6.259m <sup>2</sup> (*).		
Prédio anexo – imóvel com 8 (oito) pavimentos, em alvenaria, com esquadria de alumínio e área interna aproximada de 1.950m <sup>2</sup> .		
(*) Incluída a área de, aproximadamente, 40m <sup>2</sup> do Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico (SAMEO), considerado, pela NR-32, como Estabelecimento de Saúde – EAS, no qual existe exposição aos riscos biológicos, tipo vírus e bactérias (anexo 14 da NR-15), com incidência de adicional de insalubridade de grau médio (conforme Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade).		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de, aproximadamente 300 (trezentos) usuários fixos, além de usuários eventuais, tais como advogados e representantes de partidos políticos e de empresas contratadas.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>diária</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
6.259m <sup>2</sup> de área interna – prédio sede	única	6.259 m <sup>2</sup>
1.950m <sup>2</sup> de área interna – prédio anexo	única	1.950m <sup>2</sup>
TOTAL		8.209m <sup>2</sup>
<b>Áreas envidraçadas aproximadas</b>	<b>Frequência das atividades</b>	<b>Produtividade contínua</b>
4.710m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa), no prédio sede	Diária/contínua	4.710m <sup>2</sup>
702m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa), no prédio anexo	Diária/contínua	702m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		5.412m <sup>2</sup>

<b>Cartórios Eleitorais de Florianópolis – 12<sup>a</sup>, 13<sup>a</sup>, 100<sup>a</sup> e 101<sup>a</sup> ZEs</b>		
Características do local de realização dos serviços: imóvel com dois pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 608,90m <sup>2</sup> .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesesseis) servidores do quadro de pessoal do TRES, 4 (quatro) promotores e 4 (quatro) juizes eleitorais.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>diária</u> da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
505,60m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	505,60m <sup>2</sup>

64,95m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	129,90m <sup>2</sup>
12,05m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	24,10m <sup>2</sup>
26,30m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	52,60m <sup>2</sup>
TOTAL		712,20m <sup>2</sup>
<b>Áreas envidraçadas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>semanal</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
108m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	108m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		108m <sup>2</sup>

<b>Almoxarifado</b>		
Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 339m <sup>2</sup> .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 3 (três) servidores do quadro de pessoal do TRESA.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>semanal</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia com jornada de 4h)</b>
220m <sup>2</sup> de área interna, com piso frio	1 (única)	220m <sup>2</sup>
110m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	220m <sup>2</sup>
8,25m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	16,50m <sup>2</sup>
TOTAL		456,50m <sup>2</sup>
<b>Áreas envidraçadas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>semanal</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
166m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	166m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		166m <sup>2</sup>

<b>Depósito de Urnas</b>
Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, com esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 1280m <sup>2</sup> .
Outros elementos a serem considerados:
a) os serviços atenderão às necessidades de 3 (três) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 8 (oito) técnicos e 1 (um) vigilante.
b) a limpeza do ambiente de armazenamento das urnas implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela contratada, de lavadora automática de piso ARTCLAV 450E ou similar;
c) a limpeza do piso do estacionamento implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela contratada, de lavadora de piso de alta pressão, do tipo lava a jato.

<b>a) ÁREA MOBILIADA COM ESTAÇÕES DE TRABALHO</b>		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>diária</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia com jornada de 4h)</b>
170m <sup>2</sup> de área externa, calçada e estacionamento, com piso de lajotas (varrição)	1 (única)	170m <sup>2</sup>
50m <sup>2</sup> de área interna do galpão (varrição)	1 (única)	50m <sup>2</sup>
19,50m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, de circulação	2 (dupla)	39m <sup>2</sup>
9,08m <sup>2</sup> de área de sanitário	3 (tripla)	27,24 <sup>2</sup>
6,15m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	12,30m <sup>2</sup>
TOTAL DA ÁREA MOBILIADA COM ESTAÇÕES DE TRABALHO		298,54m <sup>2</sup>
<b>b) AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS</b>		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>semanal</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia com jornada de 8h e uso de lavadora automática de piso)</b>
1200m <sup>2</sup> de área interna (galpão), com urnas eletrônicas armazenadas em <i>pallets</i> , com piso cimentado	1 (única)	1200m <sup>2</sup>
TOTAL DO AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS		1200m <sup>2</sup>
<b>c) PISO DO ESTACIONAMENTO</b>		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>mensal</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia com jornada de 4h) e uso de lavadora de alta pressão, do tipo lava a jato</b>
290m <sup>2</sup> de área de estacionamento, com piso de lajotas	1 (única)	290m <sup>2</sup>
TOTAL DO PISO DO ESTACIONAMENTO		290m <sup>2</sup>

<b>Depósito de Móveis</b>		
Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 554m <sup>2</sup> .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de um servidor do quadro de pessoal do TRESA e/ou um profissional contratado.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>quinzenal</u>* da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia com jornada de 4h)</b>
414,86m <sup>2</sup> de área interna, com piso industrial de concreto	1 (única)	414,86m <sup>2</sup>

133,29m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	1 (única)	133,29m <sup>2</sup>
5,95m <sup>2</sup> de área de sanitário	1 (única)	5,95m <sup>2</sup>
TOTAL ITEM 1		554,10m <sup>2</sup>
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>Frequência <u>quinzenal</u>* da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
40m <sup>2</sup>	1 (única)	40m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		40m <sup>2</sup>

(\*) O dia da prestação dos serviços será agendado entre a Contratada e o Gestor do Contrato, e o horário será das 8 às 12 horas.

<b>Cartórios Eleitorais de São José - 29ª e 84ª ZEs e Seção de Arquivo do TRES</b>		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 905,58m <sup>2</sup> .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 8 (oito) servidores do quadro de pessoal do TRES, 1 (um) auxiliar eleitoral, 2 (dois) promotores e 2 (dois) juizes eleitorais.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>diária</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
598,68m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	598,68m <sup>2</sup>
228,50m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	457m <sup>2</sup>
9,90m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	19,80m <sup>2</sup>
68,50m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	137m <sup>2</sup>
TOTAL		1.212,48m <sup>2</sup>
<b>Áreas envidraçadas aproximadas – (fachadas de vidro)</b>	<b>Frequência <u>quinzenal</u> (limpeza interna e externa <u>quinzenal</u>)</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/semanal)</b>
496,36m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	496,36m <sup>2</sup>
63,90m <sup>2</sup> de cobertura envidraçada do portal (faces superior e inferior)	1 (única)	63,90m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		560,26m <sup>2</sup>

<b>Cartório Eleitoral de Biguaçu - 2ª ZE</b>		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 118,34m <sup>2</sup> .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRES, 1 (um) estagiário, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		

<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>diária</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
86,51m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	86,51m <sup>2</sup>
22,57m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	45,14m <sup>2</sup>
9,26m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	18,52m <sup>2</sup>
TOTAL		150,17m <sup>2</sup>
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>Frequência <u>semanal</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
35,70m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	35,70
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		35,70m <sup>2</sup>

<b>Cartório Eleitoral de Palhoça – 24ª ZE</b>		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 195,37m <sup>2</sup> .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 4 (quatro) servidores do quadro de pessoal do TRESP, 3 (três) auxiliares eleitorais, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		
A limpeza do piso da área externa implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela contratada, de lavadora de piso de alta pressão, do tipo lava a jato.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>diária</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
152,30m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	152,30m <sup>2</sup>
25,7m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	51,40m <sup>2</sup>
7,02m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	14,04m <sup>2</sup>
10,35m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	20,70m <sup>2</sup>
40m <sup>2</sup> de área externa (varrição)	1 (única)	40,00
TOTAL		278,44m <sup>2</sup>
<b>Áreas externas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>quinzenal</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
209,38 m <sup>2</sup> de áreas externas, com e sem cobertura	1 (única)	209,38m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA EXTERNA		209,38m <sup>2</sup>
Área envidraçada aproximada		
62,84m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	62,84m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		62,84m <sup>2</sup>

<b>Cartório Eleitoral de São João Batista – 53ª ZE</b>		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 82,38m <sup>2</sup> .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 1 (um) auxiliar eleitoral, 1 (um) estagiário, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>diária</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
46,10m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	46,10m <sup>2</sup>
27,50m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	55m <sup>2</sup>
5,90 <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	11,80m <sup>2</sup>
2,88m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	5,76m <sup>2</sup>
TOTAL		118,66m <sup>2</sup>
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>Frequência <u>semanal</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
60m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	60m <sup>2</sup>
TOTAL		60m <sup>2</sup>

<b>Cartório Eleitoral de Tijucas - 31ª ZE</b>		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 97,06m <sup>2</sup> .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 1 (um) auxiliar eleitoral, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência <u>diária</u> das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
25,93m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso frio	1 (única)	25,93m <sup>2</sup>
69,74m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	139,48m <sup>2</sup>
10,97m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	21,94m <sup>2</sup>
10m <sup>2</sup> de área externa, coberta ou não, com piso cimentado ou cerâmico	1 (única)	10m <sup>2</sup>
TOTAL		197,35m <sup>2</sup>
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>Frequência <u>semanal</u> da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
70m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	70m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		70m <sup>2</sup>

1.3.1. As atividades serão realizadas nas frequências descritas nas Tabelas de Produtividade Diária, contudo, deverão ser observadas a rotina de execução e a metodologia de prestação dos serviços, constantes da subcláusula 1.4 deste Contrato.

1.3.2. A dupla frequência na realização diária de atividades tem por fim a manutenção dos serviços de limpeza e deverá ocorrer tão logo se mostre necessária.

1.4. Nos locais onde a prestação dos serviços de limpeza geral e manutenção da limpeza será executada diariamente, os serviços serão considerados executados com a mínima qualidade exigida da Contratada, desde que atendam, no que couber, à seguinte rotina e metodologia de execução:

#### **I - DIARIAMENTE:**

- a) remover com pano úmido o pó das mesas, dos armários, dos arquivos, das prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive dos extintores de incêndio, livros etc;
- b) remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) limpar adequadamente os estofados de couro, *courvim*, tecido e outros;
- d) varrer e lavar o piso (vinílico, de mármore, cerâmico, de marmorite ou emborrachado) de todas as áreas internas;
- e) proceder à manutenção da limpeza dos pisos das áreas de acesso intenso, mediante repetição das etapas de varrição e lavação;
- f) limpar os pisos acarpetados, incluindo a aspiração do pó;
- g) lavar com saneantes domissanitários desinfetante os pisos, as pias e os vasos dos sanitários, duas vezes ao dia;
- h) lavar com saneantes domissanitários o piso das copas;
- i) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas, balcões e pias das copas;
- j) limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos;
- k) repor o papel toalha, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pelo TRESP, nos banheiros;
- l) repor o papel toalha nas copas e os copos descartáveis nos suportes específicos;
- m) limpar e polir objetos metálicos;
- n) limpar as cestas coletoras de lixo, retirando o lixo SEMPRE que este ultrapassar 2/3 do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos, observada a forma imposta pelo Órgão Municipal responsável pelo seu recolhimento;
- o) proceder à coleta seletiva de materiais para reciclagem, com observância das normas ambientais vigentes e da política socioambiental do Órgão;
- p) varrer o piso das áreas externas;
- q) limpar os corrimãos e escadarias (onde houver);
- r) limpar os elevadores nos prédios sede e anexo;
- s) nos prédios sede e anexo, proceder à limpeza das faces internas e externas dos vidros, diária e continuamente, por andar; e
- t) limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como, por exemplo, derrame de água, café ou outros, atendendo às solicitações, no prazo máximo de 15 minutos.

#### **II - SEMANALMENTE:**

- a) proceder à limpeza geral dos banheiros e copas, inclusive das paredes azulejadas e dos balcões;
- b) proceder à limpeza geral de prateleiras e estantes;
- c) limpar as portas e maçanetas com produtos adequados;
- d) proceder à limpeza atrás dos móveis;
- e) limpar os pisos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;

- f) limpar os tetos e as paredes, bem como as luminárias;
- g) varrer e lavar as áreas externas do prédio; e
- h) limpar as faces internas e externas dos vidros (nos prédios sede e anexo do TRESA a limpeza dos vidros deverá ser diária e contínua, por andar, e, no prédio dos Cartórios Eleitorais de São José, a limpeza dos vidros - faces interna e externa - será quinzenal).

### **III - MENSALMENTE:**

- a) limpar as paredes internas; e
- b) limpar as cortinas e persianas com os equipamentos e acessórios adequados.

1.5. Nos locais onde a prestação dos serviços de limpeza geral ocorrerá semanalmente (Depósito de Urnas – ambiente de armazenamento das urnas), os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam aos objetivos e sejam executados com a utilização da lavadora automática de piso, Artclav 450E ou similar.

1.6. No local onde a prestação dos serviços de limpeza ocorrerá quinzenalmente (Depósito de Móveis), os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam aos objetivos, respeitadas as especificidades do ambiente.

1.7. No local onde a prestação dos serviços ocorrerá mensalmente (piso do estacionamento no Depósito de Urnas), os serviços (varrição e lavagem) serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam aos objetivos e sejam executados com a utilização da lavadora de piso de alta pressão.

### **1.8. Rotina de execução e metodologia da prestação dos serviços de Encarregado de Nível II** (serviços executados nos prédios sede e anexo do TRESA):

a) implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a execução de todos os serviços contratados;

b) verificar se os funcionários sob sua responsabilidade estão fazendo o uso correto dos EPIs; se estão devidamente uniformizados; bem como atentar para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;

c) manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

d) não permitir que os empregados da Contratada se dirijam a qualquer autoridade, para tratar de assuntos relacionados ao serviço;

e) proceder às necessárias advertências e mesmo substituição do profissional da Contratada que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar seus superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;

f) zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do TRESA;

g) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

h) acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes e EPIs, promovendo, junto à Contratada, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

i) auxiliar o líder dos serviços de limpeza na utilização e reposição dos materiais de limpeza e higienização;

j) fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da Contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento;

- k) suprir toda e qualquer falta por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Projeto Básico;
- l) manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias;
- m) manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- n) repassar aos funcionários da Contratada todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções, inclusive no que tange à coleta seletiva de materiais para reciclagem;
- o) participar do treinamento previsto no item 6.20 deste Projeto Básico, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item;
- p) evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes do TRESA, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à fiscalização do Contratante; e
- q) observar as determinações do gestor do Contratante quanto aos serviços normais e suplementares, bem como auxiliar o referido profissional na verificação do atendimento às metas referentes ao ANS.

**1.9. Rotina de execução e metodologia da prestação dos serviços de Líder de Grupo** (Serviços executados nos prédios sede e anexo do TRESA):

- a) auxiliar, acompanhar e fiscalizar os funcionários na execução dos serviços, orientando-os quanto à sua fiel execução, na mais perfeita conformidade com o estabelecido neste projeto básico;
- b) auxiliar o encarregado no tocante à verificação do uso dos uniformes pelos funcionários, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;
- c) orientar os funcionários quanto ao uso adequado dos materiais e equipamentos e EPIs utilizados na execução dos serviços;
- d) proceder à distribuição, aos funcionários sob sua responsabilidade, dos materiais e equipamentos de limpeza necessários à execução dos serviços;
- e) zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais de armazenamento de materiais e equipamentos disponibilizados à Contratada pelo TRESA;
- f) zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais disponibilizados à Contratada pelo TRESA, destinados à guarda dos pertences dos funcionários, como, por exemplo, os vestiários;
- g) comunicar, imediatamente, ao encarregado, para as devidas providências, qualquer ocorrência que prejudique ou impeça a adequada execução dos serviços, como por exemplo, a quebra de um equipamento;
- h) auxiliar o encarregado no cumprimento de suas atribuições, zelando para que a execução dos serviços transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares do TRESA; e
- i) participar do treinamento previsto no item 6.20 deste Projeto Básico, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item.

**1.10. Disponibilização de equipamentos, utensílios e materiais**

1.10.1. Para a execução dos serviços nos prédios **sede e anexo do TRESA**, deverão ser disponibilizados, até o primeiro dia da prestação dos serviços, os seguintes equipamentos e instrumentos:

- a) 4 (quatro) aspiradores de ar industrial;
- b) 4 (quatro) vassouras específicas para limpeza de carpete (tipo feitiçeira);
- c) 10 (dez) escadas com 10 degraus;
- d) 1 (uma) escada articulada;
- e) 1 (um) lavadora de alta pressão (lava jato profissional);
- f) 1 (um) Vaporeto;
- g) 1 (uma) enceradeira industrial (lava e lustra) de 50 cm de diâmetro, aproximadamente;

h) 1 (uma) extensão elétrica de 100 metros;  
 i) 1 (uma) extensão elétrica de 15 metros; e  
 j) 3 (três) cavaletes sinalizadores de plástico com o texto “piso molhado/escorregadio”, além de outros equipamentos, instrumentos e utensílios que se mostrarem necessários durante a execução do contrato.

1.10.2. Relativamente à limpeza do **Depósito de Urnas** (espaço de armazenamento de urnas e estacionamento), os equipamentos deverão ser disponibilizados até o primeiro dia da prestação dos serviços.

1.10.3. Nas **demais Unidades da Justiça Eleitoral**, os equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos até o primeiro dia da prestação dos serviços e compreenderão, no mínimo, a disponibilização de 1 (um) aspirador de pó e 1 (uma) escada articulada, além de outros que se mostrarem necessários à realização das atividades, como, por exemplo, mangueira ou lava jato para lavagem de área externa.

1.10.4. É de responsabilidade da Contratada a manutenção e devida substituição dos equipamentos e utensílios que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda.

1.10.5. Quanto aos **materiais e utensílios** de limpeza, nos **prédios sede e anexo** do TRESA, deverão ser disponibilizados até o primeiro dia da prestação dos serviços, e, mensalmente (ou semestralmente), até o quinto dia útil de cada mês (ou semestre):

<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA</b>
Sacos de lixo (50 litros)	1000 unid.
Sacos de lixo (100 litros)	1000 unid.
Desinfetantes com ação germicida e bactericida perfumado	120 litros
Detergente de glicerina	55 litros
Produtos adequados para limpeza, proteção e brilho dos pisos vinílicos e de granito	15 litros
Álcool etílico hidratado	80 litros
Cera antiderrapante especial para proteção e brilho do piso vinílico de alto trânsito	40 litros
Produtos adequados para limpeza e proteção dos carpetes da sala (incluindo removedor de manchas)	5 litros
Pano alvejado para limpeza do chão	70 unid.
Desodorizador de ar para neutralização de odores (o produto não deve conter substâncias agressivas à camada de ozônio)	110 unid.
Esponja dupla face	120 unid.
Fibra verde para limpeza	10 unid.
Lustra móveis	24 unid.
Alvejante germicida	45 litros
Água sanitária	50 litros
Saponáceo líquido	40 unid.
Sabão em pó	6 quilos
Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	12 unid.
Limpa vidros	30 unid.
Polidor de metais (Brilho Inox ou similar)	4 unid.

Limpa pedra (lavagem das calçadas) – Limpador Remocim desincrustrante ou similar	20 litros
Pasta multiuso para limpeza	40 unid.
Esponja de aço	10 pacotes
Limpador multiuso	80 unid.
Limpador limpeza pesada	30 unid.
Vaselina líquida (sem cheiro, sem gordura)	4 litros
Álcool gel	10 litros
Flanelas 50cm X 60 cm	75 unid.
Filtros para aspirador	10 unid.
<b>UTENSÍLIO</b>	<b>QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA</b>
Escova de <i>nylon</i> para enceradeira	1 unid.
Discos brancos para enceradeira	4 unid.
Luvas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA)	120 pares
Escova sanitária	20 unid.
Escova de pêlo para limpeza dos estofados das cadeiras	10 unid.
Escova de mão <i>nylon</i> com cabo	20 unid.
Baldes profissionais	80 unid.
Vassouras de pêlo	6 unid.
Vassoura comum <i>nylon</i> (noviça)	70 unid.
Vassoura limpa teto	5 unid.
Espanador	10 unid.
Pá coletora articulada para lixo	30 unid.
Mangueiras	1 (uma) de 30 metros e 1 (uma) de 100 metros
Kit limpa vidro (rodo com cabo alongador)	25 unid.
Filtro para aspirador	10 unid.

1.10.6. Para o **setor de copa** dos prédios sede e anexo, deverão ser disponibilizados no início da prestação dos serviços:

<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA</b>
Pano alvejado para enxugar louça	12 unid.
Pano alvejado para limpeza do chão	6 unid.
Detergente líquido	16 unid.
Luvas higiênicas	6 unid.
Luvas descartáveis	50 unid.
Touca descartável	8 unid.
Polidor de metais	3 unid.
Limpador instantâneo multiuso	3 unid.
Removedor de gordura <i>spray</i>	2 unid.
Escovas para limpeza de garrafas térmicas	3 unid.
Toalha específica para secar pia	8 unid.
Palha de aço fina	2 pacotes
Esponja	10 unid.
Fibra verde para limpeza	2 unid.
Desodorizador de ambiente <i>spray</i>	02 unid.

Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	10 unid.
Sabão em pó	3 quilos
Desinfetante	3 litros
Alvejante	6 litros
Fósforo	1 caixa
Vassouras de <i>nylon</i>	3 unid.
<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA</b>
Grampo para roupa	36 unid.
Luvas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA)	15 pares

1.10.6.1. Deverão ser disponibilizados, também, baldes, rodos, pá coletora articulada para lixo, desentupidor de pia e outros necessários para a adequada limpeza e higienização do setor de copa, bem como de seus utensílios.

**1.10.7. A Contratada deverá fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, observado o seguinte:**

a) os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados deverão obedecer as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) deverá ser fornecido sabão em barra à base de coco ou isento de fósforo. No caso de inexistência do produto no mercado, será obrigatória a apresentação de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, consoante Resolução CONAMA n. 359/2005;

c) os produtos fornecidos não deverão conter substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA n. 267/2000;

d) o excesso de embalagens que resulta em resíduos sem aproveitamento deverá ser evitado, optando-se, sempre que possível, pelo fornecimento de produtos com comercialização em refil;

e) os produtos fornecidos deverão ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, sempre que possível, com matérias primas de origem vegetal e não poluente (100% biodegradáveis);

f) os materiais e demais acessórios de limpeza disponibilizados ao TRESA deverão ser de 1ª linha, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza (sacos de lixo, desinfetantes, detergentes, produtos adequados para limpeza dos pisos, álcool, panos, baldes, rodos, pá articulada etc.); e

g) o TRESA poderá valer-se de conhecimentos técnicos de terceiros, servidores públicos ou não, inclusive de parâmetros do INMETRO, para atestar a qualidade do material utilizado.

1.10.8. Para as demais Unidades da Justiça Eleitoral, o material de limpeza deverá ser disponibilizado no primeiro dia da prestação dos serviços e, mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza do mês, devendo haver complementação posterior, se houver necessidade, com obrigatória observância das classificações e especificações determinadas pela ANVISA e Resoluções CONAMA n. 359/2005 e 267/2000 – vide “Observações” do subitem anterior.

**1.11. Dos serviços adicionais:**

1.11.1. O Contratante poderá solicitar à Contratada a execução de **serviços adicionais**, na forma de pacotes, conformes tabelas a seguir:

**TABELA I** – Pacote de serviços adicionais referentes às **limpezas diárias** dos prédios sede e anexo do TRESA, Cartórios Eleitorais, Depósito de Urnas (ambiente com estações de trabalho), Almoxarifado e Seção de Arquivos, executados por Auxiliares de Serviços Gerais:

<b>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
Manutenção da Limpeza	Coleta de lixos, limpeza de sujidades acidentais e manutenção da limpeza do piso

O Pacote de que trata a Tabela I tem por base a produtividade de 1 (um) profissional durante 1 (uma) hora e corresponde à manutenção da limpeza dos ambientes, compreendendo, entre outros serviços, coleta de lixos, limpeza de sujidades acidentais e manutenção da limpeza do piso.

**TABELA II** – Pacote de serviços adicionais referentes à execução das atribuições do Encarregado de Nível II:

<b>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
Encarregado de Nível II	Auxílio à gestão do contrato na elaboração de adequações e verificação do atendimento às metas referentes ao ANS

O Pacote de que trata a Tabela II tem por base a produtividade de um profissional durante 1 hora e corresponde às atividades de auxílio à gestão do contrato na elaboração de adequações e verificação do atendimento às metas referentes ao ANS.

**TABELA III** - Pacote de serviços adicionais referentes à execução das atribuições do Líder de grupo:

<b>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
Líder de grupo	Acompanhar a execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando estes forem chamados em quantidade superior a 5 (cinco) profissionais

O Pacote de que trata a Tabela III tem por base a produtividade de 1 (um) profissional durante 1 (uma) hora e corresponde às atividades de acompanhamento da execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando estes forem chamados em quantidade superior a 5 (cinco) profissionais.

**TABELA IV** - Pacote de serviços adicionais referentes à limpeza semanal do ambiente de armazenamento das urnas, no Depósito de Urnas:

<b>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
Lavação de piso	Lavação de, aproximadamente, 150m <sup>2</sup> de piso

O Pacote de que trata a Tabela IV tem por base a produtividade de 1 (um) profissional durante 1 (uma) hora, com o uso da lavadora automática de piso, Artlav 450E, ou similar.

**TABELA V** - Serviços adicionais referentes à limpeza mensal do piso do estacionamento, no Depósito de Urnas:

<b>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
Lavação de piso	Lavação de, aproximadamente, 73m <sup>2</sup> de piso (lajotas).

O Pacote de que trata a Tabela V tem por base a produtividade de 1 (um) profissional durante 1 (uma) hora com o uso de lavadora de piso de alta pressão, do tipo lava a jato.

**TABELA VI** - Serviços Adicionais referentes à limpeza quinzenal no Depósito de Móveis:

<b>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
Lavação de piso	140m <sup>2</sup>

O Pacote de que trata a Tabela VI tem por base a produtividade de **2 (dois)** profissionais durante 1 (uma) hora.

1.11.2. Os serviços adicionais poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados. Esses serviços serão requisitados à Contratada pela Gestão do Contrato, com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

1.11.3. O TRESP poderá solicitar um ou mais pacotes de serviços adicionais para um único dia. No entanto, informará com antecedência os seus horários de execução.

1.11.4. Os serviços adicionais serão executados, preferencialmente, por profissionais da Contratada já integrantes da força de trabalho.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 142/2012, de \_\_\_/\_\_\_/2012, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, por meio do sistema COMPRASNET, e dirigida ao Contratante, contendo o preço do objeto que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar dos serviços deste Contrato, no que não o contrariem.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1. O Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o valor total mensal de R\$ .....(.....), conforme detalhado na subcláusula 1.2.

2.1.1. Os valores das horas dos pacotes de serviços adicionais, para cada Cartório, estão relacionados na subcláusula 1.2.

2.2. Os custos não renováveis, caso existentes, já pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência deste Contrato, deverão ser excluídos do valor mensal devido à Contratada como condição para a prorrogação, cabendo ao Gestor do Contrato ou ao setor requisitante trazer aos autos do procedimento administrativo respectivo, para processamento, tal informação quando da manifestação favorável à tal prorrogação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR ANUAL ESTIMADO**

3.1. O presente Contrato tem como valor anual estimado a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), resultante da multiplicação de 12 (doze) pela soma dos valores mensais de que trata a subcláusula 2.1.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O presente Contrato terá vigência até 31 de julho de 2013, a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/1993.

4.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO**

5.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/1993.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias em favor da Contratada, mensalmente, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

6.1.1. O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.

6.1.2. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão glosados do valor mensal do contrato e depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta no Banco do Brasil, em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TRES, conforme Resolução TSE n. 23.234, constante no Anexo V do Edital do Pregão n. 142/2012, observado o seguinte:

a) os procedimentos para a glosa das provisões serão os descritos na IN TSE N. 4/2011, constante no Anexo V do Edital do Pregão n. 142/2012;

b) os percentuais das provisões, para fins de retenção, são os correspondentes à soma de itens dos Grupos “B”, “C” e “D”, constantes na Planilha de Encargos Sociais apresentada pela Contratada, de que trata o Edital do Pregão n. 142/2012; e

c) os valores das provisões de encargos trabalhistas depositados na conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, deixarão de compor o valor de pagamento mensal ao licitante vencedor.

6.1.3. Os valores previstos para serem provisionados a título de pagamento de obrigações trabalhistas serão retidos pelo TRES e depositados na conta vinculada específica e somente serão liberados para pagamento das verbas aos trabalhadores.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:

a) a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

(FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e

b) a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.4. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço – ANS anexo a este Contrato, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.**

6.5. A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, para que esta seja atestada, as seguintes comprovações relativas aos seus empregados regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, nominalmente identificados e alocados nas dependências do Contratante para execução do objeto contratado:

a) cópia do comprovante de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, sob pena de rescisão contratual;

b) cópia do comprovante de recolhimento mensal para o FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço nas respectivas contas vinculadas individuais dos trabalhadores, observada a legislação específica;

c) comprovante de pagamento de salários no prazo legal, referente ao mês anterior;

d) comprovante de fornecimento de vale-transporte e de auxílio-alimentação, quando cabíveis; e

e) comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.

6.5.1. Os comprovantes de que trata a subcláusula 6.5. deverão ser correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração; tratando-se da primeira nota fiscal/fatura da execução do Contrato, deverão ser referentes ao mês faturado.

6.5.2. Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução deste Contrato, em razão de término da sua vigência ou de sua rescisão, além dos comprovantes de que trata a subcláusula 6.5, deverão ser comprovados os pagamentos, aos empregados, das verbas rescisórias ou demonstrado que os empregados foram realocados, pela Contratada, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, observado o disposto nas subcláusulas 6.5 e 6.5.1.

6.5.2.1. Somente com as comprovações de que trata a subcláusula 6.5.2 considerar-se-á completa a execução deste Contrato.

6.5.3. As comprovações de que trata a subcláusula 6.5 deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução contratual.

6.6. Ocorrerá a **retenção ou glosa**, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta:

I – deixar de cumprir as cláusulas contratadas, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário; e

II – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Acordo de Nível de Serviço anexo a este Contrato.

6.7. Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo TRES, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

6.8. Quando ocorrerem **atrasos de pagamento** provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

I =  $6/100/365$  (ou seja, taxa anual/100/365dias).

I = 0,0001644.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Elemento de Despesa “Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, Subitem 78 – Limpeza e Conservação.

7.1.1. Os créditos e respectivos empenhos relativos aos exercícios subsequentes serão registrados mediante apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA - DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Para atender as despesas do exercício em curso, foi emitida a Nota de Empenho n. 2012NE000\_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/2012, no valor de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

8.1.1. As parcelas de despesas a serem executadas em exercício futuro serão cobertas por créditos orçamentários e notas de empenho emitidas em época própria.

## CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo Contratante, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos, para cada local de trabalho, por meio do **Gestor do Contrato**, qual seja, o servidor titular, ou seu substituto, da função de Chefe de Cartório Eleitoral relacionado na subcláusula 1.1, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993:

9.1.1. Relativamente aos serviços prestados em locais onde estão instalados mais de uma Unidade da Justiça Eleitoral, serão Gestores do Contrato, para este local de trabalho, os Chefes dos Cartórios Eleitorais e/ou Chefes de Seção, podendo atuar em conjunto ou separadamente.

9.1.2. Após a assinatura do contrato para dar início à execução do ajuste, será promovida reunião entre a Administração e a Contratada, devidamente registrada em Ata, para esclarecimento de eventuais dúvidas relativas às obrigações contratuais, sem prejuízo da realização de reuniões periódicas, visando garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados.

9.2. A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no **Acordo de Nível de Serviço – ANS** anexo a este Contrato.

9.2.1. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço

com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

9.2.2. O Contratante irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

9.3. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

I – resultados alcançados em relação à Contratada, verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;

II – recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III – qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV – adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V – cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI – satisfação do público usuário.

9.3.1. O Gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração previstos na legislação.

9.3.2. A **conformidade do material** a ser utilizado na execução dos serviços será verificada por meio de documento da Contratada que contenha a relação minuciosa dos itens, em quantidade e especificações.

9.3.3. O Gestor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.3.4. Para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, inclusive a conferência dos valores recolhidos pela Contratada, que aloca seus empregados nas dependências do Contratante, exigir-se-á, entre outras, as comprovações de que tratam as subcláusulas 6.5, 6.5.1 e 6.5.2, observado o disposto nas subcláusulas 6.5.2.1 e 6.5.3.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada ficará obrigada a executar o objeto proposto nas condições estipuladas no Projeto Básico anexo ao Edital do Pregão n. 142/2012 e em sua proposta, e ainda:

10.1.1. iniciar a execução dos serviços no prazo fixado na subcláusula 4.1.1;

10.1.1.1. os serviços deverão ser executados de acordo com a periodicidade e com os horários fixados na subcláusula 1.2;

10.1.2. executar os serviços nos imóveis que abrigam as Unidades da Justiça Eleitoral, relacionados na subcláusula 1.1, sem que isso implique acréscimo no preço contratado;

10.1.2.1. após recebidos, os serviços serão conferidos pelo Gestor competente, que verificará sua regularidade;

10.1.3. apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Justiça Eleitoral;

10.1.4. responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive quando da realização de serviço adicional);

10.1.5. manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o TRESA, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.1.6. manter, às suas expensas, preposto à disposição do TRESA, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente, sem ônus adicional a este Tribunal. O documento de nomeação do preposto deverá ser entregue ao TRESA até o primeiro dia de prestação dos serviços;

10.1.6.1. como preposto, poderá ser indicado funcionário da força tarefa que executará os serviços contratados, exceto para o prédio sede e anexo do TRESA, onde o preposto não pode fazer parte da força de trabalho;

10.1.6.2. o preposto deverá assumir a responsabilidade dos serviços, até o seu recebimento definitivo, e deter poderes para deliberar sobre qualquer determinação da Gestão do contrato;

10.1.7. apresentar à Gestão do Contrato, antes do início da execução dos serviços, a relação dos empregados que prestarão os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas por este Tribunal, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço;

10.1.8. suprir toda e qualquer falta de empregado por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no Projeto Básico;

10.1.9. apresentar seus empregados, para a execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados por crachá, com fotografia recente;

10.1.10. nos locais onde os serviços serão prestados DIARIAMENTE, o licitante vencedor deverá fornecer aos seus empregados **2 (dois) uniformes** completos a cada 6 (seis) meses, devendo o primeiro ser fornecido no primeiro dia útil do início da vigência do contrato; nos locais onde os serviços serão prestados SEMANALMENTE, QUINZENALMENTE E MENSALMENTE, o licitante vencedor deverá fornecer aos seus empregados **01 (um) uniforme** completo anualmente, devendo o primeiro ser fornecido até o primeiro dia da prestação dos serviços;

10.1.10.1. o uniforme do **Auxiliar de Serviços Gerais** deverá ser composto por:

- a) 1 (uma) calça;
- b) 1 (uma) jaqueta em tecido do tipo microfibra peletizada,
- c) 2 (duas) camisetas em tecido do tipo malha PV,
- d) 1 (um) par de calçado fechado de couro (impermeável) e antiderrapante; e
- e) 5 (cinco) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado).

10.1.10.2. o uniforme do **Encarregado de Nível II** e dos **Líderes de Grupo** deverá ser composto por:

- a) 2 (duas) calças;
- b) 2 (duas) camisas e/ou camisetas (manga curta ou longa, conforme estação do ano);
- c) 2 “blazer”;
- d) 1 (um) par de calçado fechado antiderrapante; e
- e) 5 (cinco) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado).

10.1.11. fornecer EPIs com certificado de aprovação – CA, tais como: calçados de segurança fechados impermeáveis e antiderrapantes, óculos de segurança incolor

de ampla visão, protetor respiratório semifacial PFF2 e luvas “tipo nitrílica”;

10.1.11.1. instruir os Auxiliares de Serviços Gerais acerca da utilização dos EPIs, bem como exigir e fiscalizar sua utilização;

10.1.11.2. exigir dos Auxiliares de Serviços Gerais que executarem os serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SAMEO, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, o uso de EPIs apropriados, conforme “Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade” (Anexo VI do Projeto Básico do Pregão n. 142/2012).

10.1.12. responsabilizar-se pelos treinamentos, capacitações e instruções sobre Riscos de Acidentes no Trabalho e Segurança e Saúde no Trabalho, conforme normas regulamentadoras específicas, bem como manter, no local do trabalho (sala do Encarregado de Nível II) os documentos comprobatórios de tais práticas;

10.1.13. disponibilizar Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico (FISPQ) dos produtos químicos, para consulta e instrução dos ASGs; o documento deve ficar disponível na sala do Encarregado Nível II;

10.1.14. com relação aos serviços executados no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico do TRESP, comprovar ao atendimento ao item 32.8 da NR-32;

10.1.14.1. adotar outras medidas de controle visando à prevenção da insalubridade nos serviços executados no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico do TRESP;

10.1.15. cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;

10.1.16. fornecer os materiais e acessórios de limpeza em quantidade suficiente, até o 1º dia útil de cada mês, procedendo à complementação tão logo seja necessário. No início do contrato, os materiais e utensílios devem ser encaminhados até a data de início da prestação dos serviços;

10.1.17. disponibilizar os equipamentos de limpeza até a data de início da prestação dos serviços, conforme descrição quantitativa e qualitativa constante na subcláusula 1.10;

10.1.17.1. ficará a cargo da empresa a manutenção e a substituição dos equipamentos e utensílios que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda;

10.1.18. responder por qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao TRESP;

10.1.19. manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRESP ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

10.1.20. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.1.21. realizar treinamento, com carga horária mensal de, no mínimo, 15 minutos e, no máximo, 20 minutos, durante a jornada de trabalho, por intermédio de profissional capacitado, aos empregados que executarem os serviços nos prédios sede e anexo do TRESP, visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução da produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, atentando para as normas ambientais vigentes e para a política socioambiental do Tribunal;

10.1.22. realizar integralmente os serviços descritos neste Contrato;

10.1.23. comprovar, sempre que solicitado pelo TRESP, a quitação das obrigações trabalhistas;

10.1.24. substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

10.1.25. zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores, visitantes e funcionários de empresas que prestam serviços nas dependências do TRESP;

10.1.26. realizar o pagamento dos salários dos empregados alocados para executar o objeto contratado via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do TRESP;

10.1.27. não ter entre seus empregados 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 TRESP (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

10.1.28. não ter entre seus empregados colocados à disposição do TRESP para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ n. 156/2012;

10.1.29. não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, 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 TRESP (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

10.1.30. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia anuência do TRESP; e

10.1.31. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 142/2012.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS**

11.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005.

11.1.1. Nos termos do Projeto Básico constante no ANEXO I do Edital do Pregão n. 099/2012, são situações, dentre outras, que podem ensejar descumprimento deste Contrato, para fins de aplicação de penalidades:

a) a incidência dos serviços prestados pela Contratada na Faixa 5 (cinco) da "Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios", por 1 (um) mês, no período que compreende os 3 (três) meses que antecedem o pleito eleitoral, será considerada situação de natureza GRAVÍSSIMA e sujeitará a Contratada à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada;

b) a inobservância dos prazos legais para o cumprimento das obrigações trabalhistas e das contribuições sociais (INSS e FGTS) será considerada situação de natureza GRAVE e sujeitará a Contratada à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura;

c) a incidência dos serviços prestados pela Contratada na Faixa 5 (cinco) da "Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios" por 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) meses alternados, no mesmo exercício financeiro, será considerada situação de natureza GRAVE e sujeitará a Contratada à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada;

d) a interrupção ou o subdimensionamento da prestação dos serviços em decorrência da falta de pessoal sujeitará a Contratada às multas elencadas nas tabelas abaixo, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais:

- **Tabela 1:** para as hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados nos prédios sede e anexo do TRESA.

Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 4h ou 6h	Multa
1 a 2 falta/mês	Advertência
3 a 4 faltas/mês	1%
5 faltas/mês	2%
3 faltas/semana ou 6 ou mais faltas/mês	5%
Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 8 horas	Multa
1 falta/mês	Advertência
2 faltas/mês	1%
2 faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	5%

- **Tabela 2:** para as hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados por 1 (um) funcionário, à exceção dos prédios sede e anexo do TRESA.

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	5%
2 faltas/mês	10%
2 ou mais faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	20%

- **Tabela 3:** Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais, em Florianópolis e Cartórios das 29 e 84ª Zonas Eleitorais, em São José

Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 4 horas	Multa
1 falta/mês	Advertência
2 faltas/mês	2%
3 faltas/mês	4%
3 faltas/semana ou 4 ou mais faltas/mês	8%
Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 8 horas	Multa
1 falta/mês	4%
2 faltas/mês	8%
2 faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	15%

\* Na hipótese de falta de todos os colaboradores do mesmo local de prestação de serviços num único dia, aplicar-se-á as multas estabelecidas na Tabela 1.

- **Tabela 4:** Depósito de Urnas (para as hipóteses de falta na prestação de serviços SEMANAIS executados por 1 (um) funcionário).

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	10%
2 faltas/mês	20%

- **Tabela 5:** Depósito de Móveis (para as hipóteses de serviços QUINZENAIS executados por 2 (dois) funcionários).

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	20%

- **Tabela 6:** Limpeza do piso do estacionamento do Depósito de Urnas (para as hipóteses de serviços MENSAS executados por 01 (um) funcionário).

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	20%

e) o descumprimento dos demais deveres pela Contratada, ressalvados aqueles fixados no Acordo de Nível de Serviço (anexo à minuta de contrato), será considerado situação de natureza LEVE e sujeitará a Contratada à penalidade de advertência; e

f) a reincidência de situações ensejadoras de penalidade sujeitará a Contratada

à penalidade de natureza imediatamente superior à anteriormente aplicada e, em se tratando de reincidência de situação GRAVÍSSIMA, implicará rescisão contratual.

11.2. Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, se a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar contrato, deixar de entregar documento exigido para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais:

- a) impedida de licitar e contratar com a União; e
- b) descredenciada no SICAF pelos órgãos competentes.

11.3. Para os casos não previstos na subcláusula 11.2, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Pregão, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal estimado deste Contrato;
- c) no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o resultado da multiplicação do valor estimado mensal pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência deste Contrato, a contar do mês do inadimplemento;
- d) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado total deste Contrato;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3.1. As sanções estabelecidas na subcláusula 11.2 e na alínea "f" da subcláusula 11.3 são de competência do Presidente do TRESP.

11.4. Em conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução do objeto deste Contrato sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

11.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado como inexecução total do contrato.

11.5. Da aplicação das penalidades previstas nas subcláusulas 11.3, alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" e 11.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

11.5.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

11.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea "f" da subcláusula 11.3, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESP, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Resolução TSE 23.234/2010.

12.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se a Contratada ao pagamento de multa, nos termos das alíneas "c" ou "d" da subcláusula 11.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "e" ou "f" da subcláusula 11.3.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

13.1. O valor contratado poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

13.1.1. São fatos geradores que podem ensejar a repactuação:

- a) variação dos custos com a execução do objeto, decorrente do mercado; e
- b) acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

13.2. No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere a subcláusula 13.1 conta-se a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação ao fato gerador de que trata a subcláusula 13.1.1, alínea "a"; ou

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (subcláusula 13.1.1, alínea "b"), vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

13.2.1. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que motivou a última repactuação, excetuada a hipótese prevista na subcláusula 13.5, alínea "c".

13.3. Ocorrendo o fato gerador, o requerimento referente à repactuação deverá ser protocolizado no TRESA pela Contratada, com os documentos comprobatórios, anteriormente à data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão de seu direito a repactuar.

13.3.1. A requerente deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos relativos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

13.4. Não será admitido o repasse automático para os demais componentes da planilha de custo do percentual de majoração de salário acordado em convenção, acordo, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, devendo a Contratada, no momento do pedido de repactuação, comprovar a variação de cada item, por meio de planilha, aberta, atualizada de seus custos.

13.5. Os efeitos financeiros da repactuação serão devidos:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura à do fato gerador, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento

devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.5.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DO CONTRATO**

14.1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Contratada prestará garantia em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual deste Contrato, em até 20 (vinte) dias após sua assinatura, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia; ou

c) fiança bancária.

14.1.1. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade, no mínimo, de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

14.1.2. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá dela constar expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

14.1.3. A não apresentação da garantia no prazo estabelecido na subcláusula 14.1, sem justificativa aceita pelo TRESP, ensejará a aplicação das penalidades previstas no Edital do Pregão n. 142/2012, neste Contrato e em lei.

14.2. A Contratada obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, em até 20 (vinte) dias, antes do seu vencimento ou após a redução do seu valor em razão de aplicação de qualquer penalidade ou, ainda, após a assinatura de termo aditivo decorrente de acréscimo do objeto contratado ou de repactuação que implique na elevação do valor ajustado, mantendo-se o percentual estabelecido na subcláusula 14.1.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA AVALIAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. Sem prejuízo das comprovações de que trata a subcláusula 6.5 e das demais avaliações previstas legalmente, o Contratante avaliará as rubricas abaixo especificadas, devendo a Contratada comprovar a realização das despesas nelas previstas, ou a sua regular apropriação, quando couber, obedecendo à seguinte periodicidade:

15.1.1. Montante A: a cada 12 (doze) meses ou ao término do Contrato, o que ocorrer primeiro;

15.1.2. Montante B:

a) vale -transporte (item 4) e vale-alimentação (item 5), mensalmente;

b) demais rubricas, a cada 12 (doze) meses ou ao término do Contrato, o que ocorrer primeiro.

15.1.3. Taxa de Administração: Despesas Administrativas (item 1), a cada 12 (doze) meses ou ao término do contrato, o que ocorrer primeiro.

15.2. A não comprovação das despesas a que se refere a subcláusula 15.1 implicará a devolução e/ou glosa dos valores faturados a este título.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA**

16.1. A Contratada deverá solicitar autorização do TRESA para movimentação da conta vinculada para pagamento, diretamente aos empregados, de eventuais indenizações trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas que permitiram as retenções efetuadas para formação das provisões sobre a folha de salários dos profissionais vinculados ao contrato.

16.2. Para a liberação dos recursos da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, a empresa deverá apresentar ao Secretário de Administração e Orçamento do TRESA os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

16.3. O Secretário de Administração e Orçamento do TRESA expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista, a autorização de que trata a subcláusula 16.1 e a encaminhará ao Banco do Brasil no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.4. A Contratada deverá apresentar ao Secretário de Administração e Orçamento, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da data da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do beneficiário, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas.

16.5. Eventuais saldos remanescentes somente serão liberados à empresa após 5 (cinco) anos do encerramento do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

17.1. Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo, por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida, observadas as disposições deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SUBSTITUIÇÕES E ALTERAÇÃO DO EFETIVO DE PESSOAL**

18.1. A Contratada deverá manter em reserva número suficiente de empregados para reposição imediata, nos casos de faltas, férias, demissões, ou qualquer outro impedimento ou, ainda, por acréscimo do Contrato, devendo os substitutos estar devidamente credenciados para o exercício da função.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao Contratante providenciar, à sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei n. 8.666/1993.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Juízo Federal da Capital do Estado de Santa Catarina.

**20.2. A Contratada autoriza o TRESA a efetuar:**

a) o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e

b) a retenção na fatura ou nota fiscal do valor do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e o depósito direto nas respectivas contas vinculadas individuais dos trabalhadores Contratada, observada a legislação específica.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

## ANEXO DO CONTRATO

### ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

1. O preço estabelecido para a realização dos serviços objeto deste Contrato se refere à execução com a qualidade mínima exigida. Portanto, a execução dos serviços contratados que não atinja os níveis de qualificação mínima pretendidos importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos do Artigo 15 da Resolução TSE n. 23.234/2010.

Tais ajustes visam: 1) assegurar ao CONTRATANTE o recebimento dos serviços em consonância com as metas estabelecidas neste projeto básico; e 2) aplicar a dedução prevista na Res. TSE 23.234/2010 no pagamento à CONTRATADA quando da ocorrência de falhas na execução.

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes Contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas;
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

Nos termos do Artigo 16 da Res. TSE 23.234/2010, nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRESP poderá ser objeto apenas de notificação.

Nos termos do art. 31, § 1º, da Res. TSE n. 23.234/2010, a empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

1.1 Relação de falhas a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais

Os serviços objeto deste Projeto Básico serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as falhas na “RELAÇÃO DE FALHAS”, conforme modelos abaixo.

1.1.1 Relação de falhas - Modelo 1 (a ser aplicado serviços prestados nos prédios sede e anexo)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado/sujo
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 2	Não observância da <u>manutenção</u> das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material ou utensílio indisponível
OBSERVAÇÃO: A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.) será considerada falha individual, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 3	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 4	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

FALHA 5	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo próprio gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 6	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 7	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 8	Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	6	7	8	<b>FATOR DE ACEITAÇÃO (TOTAL DA LINHA NÚMERO CORRIGIDO)</b>
Total de ocorrências									
Tolerância (-)	5	2	3	4	4	3	2	4	
Excesso falhas (=)									
Peso (X)	6	8	8	6	6	10	8	6	

Número corrigido (=)									
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se obter os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

1.1.2 Relação de falhas - Modelo 2 (a ser aplicado nos locais onde o serviços serão executados DIARIAMENTE, à exceção dos serviços prestados nos prédios sede e anexo)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado/sujo
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 2	Não observância da <u>manutenção</u> das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material ou utensílio indisponível

OBSERVAÇÃO: A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.) será considerada falha individual, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 3	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 4	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 5	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo próprio gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 6	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 7	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicionala à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 8	Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente
AFERIÇÃO	Condicionala à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	6	7	8	<b>FATOR DE ACEITAÇÃO (TOTAL DA LINHA NÚMERO CORRIGIDO)</b>
Total de ocorrências									
Tolerância (-)	2	2	2	2	2	2	1	2	
Excesso falhas (=)									
Peso (X)	6	8	8	6	6	10	8	6	
Número corrigido (=)									

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na "RELAÇÃO DE FALHAS", serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à "TOLERÂNCIA", a fim de se obter os números referentes aos "EXCESSOS DE FALHAS".
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo "PESO" e os produtos devem ser registrados na linha "NÚMERO CORRIGIDO".
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha "NÚMERO CORRIGIDO", obtendo-se, assim, o "FATOR DE ACEITAÇÃO".

**EFEITOS REMUNERATÓRIOS** relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou &gt; de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

1.1.3 Modelo 3 (a ser aplicado na mensuração dos serviços prestados\_SEMANALMENTE no Depósito de Urnas – ambiente de armazenamento de urnas)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

VALOR A RECEBER (CONSOANTE FATOR DE ACEITAÇÃO):

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 2	Disponibilização e/ou utilização de material, utensílio e equipamento que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material, utensílio e equipamento que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

FALHA 3	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 4	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso etc.
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 5	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	Total (Fator de Aceitação)
Total de ocorrências						
Tolerância (-)	1	1	1	1	0	
Excesso falhas (=)						
Peso (X)	6	10	10	10	8	
Número corrigido (=)						

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se encontrar os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

#### EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou >100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

1.1.4 Modelo 4 (a ser aplicado na mensuração dos serviços prestados QUINZENALMENTE no Depósito de Móveis)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

VALOR A RECEBER (CONSOANTE FATOR DE ACEITAÇÃO):

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 2	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESP quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material, utensílio e equipamento que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

FALHA 3	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 4	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, limo nas pedras <i>petit pavet</i> e no chafariz etc.
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 5	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicional à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	Total (Fator de Aceitação)
Total de ocorrências						
Tolerância (-)	1	0	0	0	0	
Excesso falhas (=)						
Peso (X)	6	8	10	10	8	
Número corrigido (=)						

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se encontrar os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

#### EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou >100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

1.1.5 Modelo 5 (a ser aplicado na mensuração dos serviços prestados MENSALMENTE no Depósito de Urnas – limpeza do piso do estacionamento)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

VALOR A RECEBER (CONSOANTE FATOR DE ACEITAÇÃO):

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 2	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material, utensílio e equipamento que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

FALHA 3	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 4	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas e poças no piso etc.
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 5	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicional à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	Total (Fator de Aceitação)	
Total de ocorrências							
Tolerância (-)	0	0	0	0	0		
Excesso falhas (=)							
Peso (X)	6	8	10	10	8		
Número corrigido (=)							

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se encontrar os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

#### EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou >100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

**PREGÃO N. 142/2012****ANEXO I DO EDITAL****PROJETO BÁSICO****1. OBJETO**

Contratação dos serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais (com observância das classificações e especificações determinadas pela ANVISA e Resoluções CONAMA n. 359/2005 e 267/2000 – vide “Observações” do subitem 3.10.4) e disponibilização de equipamentos, para a primeira das seis regiões geográficas em que se encontram agrupadas as Unidades da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, conforme especificado abaixo.

<b>1ª REGIÃO</b>	
<b>MUNICÍPIOS</b>	<b>UNIDADES</b>
Florianópolis	Ed. Sede e Anexo
Florianópolis	12ª, 13ª, 100ª e 101ª
São José	Seção de Almoxarifado
São José	Seção de Administração de Urnas (Depósito de Urnas)
São José	Depósito de Móveis
São José	29ª, 84ª
Biguaçu	2ª
Palhoça	24ª
São João Batista	53ª
Tijucas	31ª

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Os serviços especializados de limpeza e conservação consistem em atividade acessória da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das suas Unidades. A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRESC, além de se tratar de serviço comum, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

A opção pela contratação dos serviços pelo resultado tem por escopo fomentar o desempenho das atividades com foco nos níveis de qualidade mínimos exigidos. As tabelas constante dos Anexos III e IV deste Projeto Básico, denominadas, nessa ordem, TABELAS DE PRODUTIVIDADE e TABELAS DE SERVIÇOS ADICIONAIS, consolidam, respectivamente, a demanda dos serviços a serem contratados, mediante especificações das áreas físicas dos imóveis e indicação da frequência diária em que as atividades serão executadas; e as produtividades correspondentes aos pacotes de serviços adicionais.

Em conformidade com o Planejamento de Contratações deste Tribunal, que uniformizou as vigências dos contratos de serviços terceirizados e previu o agrupamento das Unidades da Justiça Eleitoral de Santa Catarina em seis regiões, baseadas em critério

geográfico, optou-se pela contratação dos serviços por região. Foram consideradas, ainda, na opção pelo agrupamento dos serviços por região, tanto a racionalização de recursos e processos quanto tornar o objeto mais atraente, com vistas a estimular a participação de maior número de empresas no certame.

A adjudicação do objeto será global.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão prestados nos locais indicados no Anexo II deste Projeto Básico.

3.2. Os horários de prestação dos serviços estão indicados nas TABELAS DE PRODUTIVIDADE, constantes do Anexo III. Eventualmente, poderão ser realizados serviços em horas suplementares, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme Anexo IV.

3.3. O horário de funcionamento das Unidades da Justiça Eleitoral inicia às 12 horas e se encerra às 20 horas.

3.4. Nos locais onde a prestação dos serviços de limpeza geral e manutenção da limpeza ocorrerá diariamente, os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam, NO QUE COUBER, à seguinte rotina e metodologia de execução.

#### **3.4.1. DIARIAMENTE:**

- 3.4.1.1. remover com pano úmido o pó das mesas, dos armários, dos arquivos, das prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive dos extintores de incêndio, livros etc;
- 3.4.1.2. remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 3.4.1.3. limpar adequadamente os estofados de couro, *courvim*, tecido e outros;
- 3.4.1.4. varrer e lavar o piso (vinílico, de mármore, cerâmico, de marmorite ou emborrachado) de todas as áreas internas;
- 3.4.1.5. proceder à manutenção da limpeza dos pisos das áreas de acesso intenso, mediante repetição das etapas de varrição e lavação;
- 3.4.1.6. limpar os pisos acarpetados, incluindo a aspiração do pó;
- 3.4.1.7. lavar com saneantes domissanitários desinfetante os pisos, as pias e os vasos dos sanitários, duas vezes ao dia;
- 3.4.1.8. lavar com saneantes domissanitários o piso das copas;
- 3.4.1.9. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas, balcões e pias das copas;
- 3.4.1.10. limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos;
- 3.4.1.11. repor o papel toalha, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pelo TRESP, nos banheiros;
- 3.4.1.12. repor o papel toalha nas copas e os copos descartáveis nos suportes específicos;
- 3.4.1.12. limpar e polir objetos metálicos;
- 3.4.1.13. limpar as cestas coletoras de lixo, retirando o lixo SEMPRE que este ultrapassar 2/3 do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos, observada a forma imposta pelo Órgão Municipal responsável pelo seu recolhimento;
- 3.4.1.14. proceder à coleta seletiva de materiais para reciclagem, com observância das normas ambientais vigentes e da política socioambiental do Órgão;
- 3.4.1.15. varrer o piso das áreas externas;
- 3.4.1.16. limpar os corrimãos e escadarias (onde houver);
- 3.4.1.17. limpar os elevadores nos prédios sede e anexo;

- 3.4.1.18. nos prédios sede e anexo, proceder à limpeza das faces internas e externas dos vidros, diária e continuamente, por andar; e
- 3.4.1.19. limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como, por exemplo, derrame de água, café ou outros, atendendo às solicitações, no prazo máximo de 15 minutos.

#### **3.4.2. SEMANALMENTE:**

- 3.4.2.1. proceder à limpeza geral dos banheiros e copas, inclusive das paredes azulejadas e dos balcões;
- 3.4.2.2. proceder à limpeza geral de prateleiras e estantes;
- 3.4.2.3. limpar as portas e maçanetas com produtos adequados;
- 3.4.2.4. proceder à limpeza atrás dos móveis;
- 3.4.2.5. limpar os pisos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;
- 3.4.2.6. limpar os tetos e as paredes, bem como as luminárias;
- 3.4.2.7. varrer e lavar as áreas externas do prédio; e
- 3.4.2.8. limpar as faces internas e externas dos vidros (NOS PRÉDIOS SEDE E ANEXO A LIMPEZA DOS VIDROS DEVERÁ SER DIÁRIA E CONTÍNUA, POR ANDAR, E, NO PRÉDIO DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS DE SÃO JOSÉ, A LIMPEZA DOS VIDROS - FACES INTERNA E EXTERNA - SERÁ QUINZENAL).

#### **3.4.3. MENSALMENTE:**

- a) limpar as paredes internas; e
- b) limpar as cortinas e persianas com os equipamentos e acessórios adequados.

3.5. Nos locais onde a prestação dos serviços de limpeza geral ocorrerá semanalmente (Depósito de Urnas – ambiente de armazenamento das urnas), os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam aos objetivos e sejam executados com a utilização da LAVADORA AUTOMÁTICA DE PISO ARTCLAV 450E OU SIMILAR.

3.6 Nos locais onde a prestação dos serviços de limpeza ocorrerá quinzenalmente (Depósito de Móveis), os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam aos objetivos, respeitadas as especificidades do ambiente.

3.7 No local onde a prestação dos serviços ocorrerá mensalmente (piso do estacionamento no Depósito de Urnas), os serviços (varrição e à lavagem) serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam aos objetivos e sejam executados com a utilização da LAVADORA DE PISO DE ALTA PRESSÃO.

3.8 Rotina de execução e metodologia da prestação dos serviços de Encarregado de Nível II (Serviços executados nos prédios sede e anexo)

- a) implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a execução de todos os serviços contratados;
- b) verificar se os funcionários sob sua responsabilidade estão fazendo o uso correto dos EPIs; se estão devidamente uniformizados; bem como atentar para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;
- c) manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- d) não permitir que os empregados da Contratada se dirijam a qualquer autoridade, para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
- e) proceder às necessárias advertências e mesmo substituição do profissional da Contratada que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou

- indisciplina; desrespeitar seus superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;
- f) zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do TRESP;
  - g) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
  - h) acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes e EPIs, promovendo, junto à Contratada, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
  - i) auxiliar a líder dos serviços de limpeza na utilização e reposição dos materiais de limpeza e higienização;
  - j) fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da Contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento;
  - k) suprir toda e qualquer falta por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Projeto Básico;
  - l) manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias;
  - m) manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
  - n) repassar aos funcionários da Contratada todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções, inclusive no que tange à coleta seletiva de materiais para reciclagem;
  - o) participar do treinamento previsto no item 6.20 deste Projeto Básico, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item;
  - p) evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes do TRESP, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à fiscalização do Contratante; e
  - q) observar as determinações do gestor do Contratante quanto aos serviços normais e suplementares, bem como auxiliar o referido profissional na verificação do atendimento às metas referentes ao ANS.

### 3.9 Rotina de execução e metodologia da prestação dos serviços de Líder de Grupo (Serviços executados nos prédios sede e anexo)

- a) auxiliar, acompanhar e fiscalizar os funcionários na execução dos serviços, orientando-os quanto à sua fiel execução, na mais perfeita conformidade com o estabelecido neste projeto básico;
- b) auxiliar o encarregado no tocante à verificação do uso dos uniformes pelos funcionários, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;
- c) orientar os funcionários quanto ao uso adequado dos materiais e equipamentos e EPIs utilizados na execução dos serviços;
- d) proceder à distribuição, aos funcionários sob sua responsabilidade, dos materiais e equipamentos de limpeza necessários à execução dos serviços;
- e) zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais de armazenamento de materiais e equipamentos disponibilizados à Contratada pelo TRESP;
- f) zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais disponibilizados à Contratada pelo TRESP, destinados à guarda dos pertences dos funcionários, como, por exemplo, os vestiários;
- g) comunicar, imediatamente, ao encarregado, para as devidas providências, qualquer ocorrência que prejudique ou impeça a adequada execução dos serviços, como por exemplo, a quebra de um equipamento;
- h) auxiliar o encarregado no cumprimento de suas atribuições, zelando para que a execução dos serviços transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do TRESP; e
- i) participar do treinamento previsto no item 6.20 deste Projeto Básico, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item.

### 3.10 Disponibilização de equipamentos, utensílios e materiais

3.10.1 Quanto aos equipamentos e instrumentos, nos prédios sede e anexo, deverão ser disponibilizados até o primeiro dia da prestação dos serviços:

- 04 (quatro) aspiradores de ar industrial;
- 04 (quatro) vassouras específicas para limpeza de carpete (tipo feiticeira);
- 10 (dez) escadas com 10 degraus;
- 01 (uma) escada articulada;
- 01 (um) lavadora de alta pressão (lava jato profissional);
- 01 (um) Vaporeto;
- 01 (uma) enceradeira industrial (lava e lustra) de 50 cm de diâmetro, aproximadamente;
- 01 (uma) extensão elétrica de 100 metros;
- 01 (uma) extensão elétrica de 15 metros;
- 03 (três) cavaletes sinalizadores de plástico com o texto “piso molhado/escorregadio”, além de outros equipamentos, instrumentos e utensílios que se mostrarem necessários durante a execução do contrato.

3.10.2 Relativamente à limpeza do Depósito de Urnas (ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO DE URNAS E ESTACIONAMENTO), o equipamentos deverá ser disponibilizado até o primeiro dia da prestação dos serviços.

3.10.3 Nas demais Unidades da Justiça Eleitoral, os equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos até o primeiro dia da prestação dos serviços e compreenderão, no mínimo, a disponibilização de 1 (um) aspirador de pó e 1 (uma) escada articulada, além de outros que se mostrarem necessários à realização das atividades, como, por exemplo, mangueira para lavagem de área externa.

#### Observações:

Ficará a cargo da Contratada a manutenção e a devida substituição dos equipamentos e utensílios que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda.

3.10.4 Quanto aos materiais e utensílios de limpeza, nos prédios sede e anexo, deverão ser disponibilizados até o primeiro dia da prestação dos serviços, e, mensalmente (ou semestralmente), até o quinto dia útil de cada mês (ou semestre):

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Sacos de lixo (50 litros)	Unidade	1000
Sacos de lixo (100 litros)	Unidade	1000
Desinfetantes com ação germicida e bactericida perfumado	Litro	120
Detergente de glicerina	Litro	55
Produtos adequados para limpeza, proteção e brilho dos pisos vinílicos e de granito	Litro	15
Álcool etílico hidratado	Litro	80
Cera antiderrapante especial para proteção e brilho do piso vinílico de alto trânsito	Litro	40
Produtos adequados para limpeza e proteção dos carpetes da sala (incluindo removedor de manchas)	Litro	05

Pano alvejado para limpeza do chão	Unidade	70
Desodorizador de ar para neutralização de odores (o produto não deve conter substâncias agressivas à camada de ozônio)	Unidade	110
Esponja dupla face	Unidade	120
Fibra verde para limpeza	Unidade	10
Lustra móveis	Unidade	24
Alvejante germicida	Litro	45
Água sanitária	Litro	50
Saponáceo líquido	Unidade	40
Sabão em pó	Quilo	06
Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	Unidade	12
Limpa vidros	Unidade	30
Polidor de metais (Brilho Inox ou similar)	Unidade	04
Limpa pedra (lavagem das calçadas) – Limpador Remocim desincrustrante ou similar	Litro	20
Pasta multiuso para limpeza	Unidade	40
Esponja de aço	Pacote	10
Limpador multiuso	Unidade	80
Limpador limpeza pesada	Unidade	30
Vaselina líquida (sem cheiro, sem gordura)	litro	04
Álcool gel	litro	10
Flanelas 50cm X 60 cm	Unidade	75
Filtros para aspirador	Unidade	10
<b>UTENSÍLIO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA</b>
Escova de <i>nylon</i> para enceradeira	Unidade	1
Discos brancos para enceradeira	Unidade	4
Luvas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA)	Par	120
Escova sanitária	Unidade	20
Escova de pêlo para limpeza dos estofados das cadeiras	Unidade	10
Escova de mão <i>nylon</i> com cabo	Unidade	20
Baldes profissionais	Unidade	80
Vassouras de pêlo	Unidade	6
Vassoura comum <i>nylon</i> (noviça)	Unidade	70
Vassoura limpa teto	Unidade	5
Espanador	Unidade	10
Pá coletora articulada para lixo	Unidade	30
Mangueira	Unidade	1 (uma) de 30 metros e 1 (uma) de 100 metros
Kit limpa vidro (rodo com cabo alongador)	Unidade	25
Filtro para aspirador	Unidade	10

**3.10.4.1 Para o setor de copa dos prédios sede e anexo, deverão ser disponibilizados no início da prestação dos serviços:**

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Pano alvejado para enxugar louça	Unidade	12
Pano alvejado para limpeza do chão	Unidade	06
Detergente líquido	Unidade	16
Luvras higiênicas	Unidade	06
Luvras descartáveis	Unidade	50
Touca descartável	Unidade	08
Polidor de metais	Unidade	03
Limpador instantâneo multiuso	Unidade	03
Removedor de gordura <i>spray</i>	Unidade	02
Escovas para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	03
Toalha específica para secar pia	Unidade	08
Palha de aço fina	Pacote	02
Espanja	Unidade	10
Fibra verde para limpeza	Unidade	02
Desodorizador de ambiente <i>spray</i>	Unidade	02
Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	Unidade	10
Sabão em pó	Quilo	03
Desinfetante	Litro	03
Alvejante	Litro	06
Fósforo	Caixa grande	01
Vassouras de <i>nylon</i>	Unidade	03
MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA
Grampo para roupa	Unidade	36
Luvras (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA)	Par	15

Deverão ser disponibilizados, também, baldes, rodos, pá coletora articulada para lixo, desentupidor de pia e outros necessários para a adequada limpeza e higienização do setor de copa, bem como de seus utensílios.

**Observações:**

- a) Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados deverão obedecer as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Deverá ser fornecido sabão em barra à base de coco ou isento de fósforo. No caso de inexistência do produto no mercado, será obrigatória a apresentação de

- comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, consoante Resolução CONAMA n. 359/2005.
- c) Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA n. 267/2000.
  - d) excesso de embalagens que resulta em resíduos sem aproveitamento deverá ser evitado, optando-se, sempre que possível, pelo fornecimento de produtos com comercialização em refil.
  - e) Os produtos fornecidos deverão ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, sempre que possível, com matérias primas de origem vegetal e não poluente (100% biodegradáveis).
  - f) Os materiais e demais acessórios de limpeza disponibilizados ao TRESP deverão ser de 1ª linha, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza (sacos de lixo, desinfetantes, detergentes, produtos adequados para limpeza dos pisos, álcool, panos, baldes, rodos, pá articulada etc.).
  - g) TRESP poderá valer-se de conhecimentos técnicos de terceiros, servidores públicos ou não, inclusive de parâmetros do INMETRO, para atestar a qualidade do material utilizado.

3.10.5 Para as demais Unidades da Justiça Eleitoral o material de limpeza deverá ser disponibilizado no primeiro dia da prestação dos serviços e, mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza do mês, devendo haver complementação posterior, se houver necessidade (obrigatoriedade da observância das classificações e especificações determinadas pela ANVISA e Resoluções CONAMA n. 359/2005 e 267/2000 – vide “Observações” do subitem anterior).

#### **4. DA VISITA TÉCNICA**

Os proponentes, caso julguem necessário, poderão realizar visita técnica ao local de prestação de Serviço, mediante agendamento prévio junto aos contatos informados no Anexo II deste Projeto Básico.

#### **5. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA**

5.1. A produtividade de referência é a que consta da TABELA DE PRODUTIVIDADE (Anexo III).

5.2. As quantidades de profissionais adequadas para atender às necessidades em cada Unidade da Justiça Eleitoral, encontram-se especificadas na TABELA DE PRODUTIVIDADE (Anexo III).

5.3. Os empregados da Contratada deverão estar devidamente treinados para a função, especialmente no que tange à devida utilização dos produtos de limpeza e dos equipamentos.

5.4. As condições dos locais de realização dos serviços e demais elementos indicativos dos insumos necessários e quantitativos de pessoal exigidos encontram-se especificados na TABELA DE PRODUTIVIDADE (Anexo III).

#### **6. DEVERES DA CONTRATADA**

6.1 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Justiça Eleitoral.

6.2 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive quando da realização de serviço adicional).

6.3 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6.4 Manter, às suas expensas, preposto à disposição do TRESP, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente, sem ônus adicional a este Órgão, devendo nomeá-lo por escrito, sendo defeso, nos serviços prestados nos edifícios sede e anexo do TRESP, que o preposto seja partícipe da força de trabalho. O respectivo documento de nomeação deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no mais tardar, no 1º dia de prestação dos serviços.

6.4.1 À exceção dos prepostos relativos aos serviços que serão executados nos prédios sede/anexo, nas demais Unidades o nome do(s) preposto(s) (e do seu substituto eventual) poderá recair sobre funcionário da força tarefa que executará os serviços contratados.

Os prepostos supracitados deverão assumir a responsabilidade dos serviços, até o seu recebimento definitivo, e deter poderes para deliberar sobre qualquer determinação da GESTÃO ou FISCALIZAÇÃO que se torne necessária.

6.5. Apresentar, previamente, a relação dos empregados que serão colocados à disposição do TRESP, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo Contratante, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

6.6. Suprir toda e qualquer falta do(s) empregado(s) por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no Projeto Básico.

6.7. Apresentar seus empregados, para a execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

6.8. Nos locais onde os serviços serão prestados DIARIAMENTE, a contratada deverá fornecer aos seus empregados 02 (dois) uniformes completos a cada seis meses, devendo o primeiro ser fornecido no primeiro dia útil do início da vigência do contrato. Nos locais onde os serviços serão prestados SEMANALMENTE E QUINZENALMENTE E MENSALMENTE, a contratada deverá fornecer aos seus empregados 01 (um) uniforme completo anualmente, devendo o primeiro ser fornecido até o primeiro dia da prestação dos serviços.

6.8.1 O uniforme dos Auxiliares de Serviços Gerais deverá ser composto por 1 (uma) calça e 1 (uma) jaqueta em tecido do tipo microfibra peletizada, 2 (duas) camisetas em tecido do tipo malha PV, 01 (um) par de calçado fechado de couro (impermeável) e antiderrapante e 5 (cinco) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado).

6.8.2 O uniforme do Encarregado de Nível II e dos Líderes de Grupo deverá ser composto por 2 (duas) calças, 02 (duas) camisas e/ou camisetas (manga curta ou longa, conforme estação do ano), 2 "blazer", 01 (um) par de calçado fechado antiderrapante e 5 (cinco) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado).

6.9 Fornecer EPIs com certificado de aprovação – CA, tais como: calçados de segurança fechados impermeáveis e antiderrapantes, óculos de segurança incolor de ampla visão, protetor respiratório semifacial PFF2 e luvas “tipo nitrílica”.

6.9.1 Instruir os Auxiliares de Serviços Gerais acerca da utilização, bem como exigir e fiscalizar o uso dos EPIs.

6.9.2 Exigir dos ASGs que executarem os serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SAMEO, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, o uso de EPIs apropriados, conforme “Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade”, Anexo VI.

6.10 Responsabilizar-se pelos treinamentos, capacitações e instruções sobre Riscos de Acidentes no Trabalho e Segurança e Saúde no Trabalho, conforme normas regulamentadoras específicas, bem como manter, no local do trabalho (sala do Encarregado de Nível II) os documentos comprobatórios de tais práticas.

6.11 Disponibilizar Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico – FISPQ dos produtos químicos, para consulta e instrução dos ASGs. O documento deve ficar disponível na sala do Encarregado de Nível II.

6.12 Com relação aos serviços executados no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico do TRESP, comprovar ao atendimento ao item 32.8 da NR-32

6.12.1 Adotar outras medidas de controle visando à prevenção da insalubridade nos serviços executados no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico do TRESP.

6.13 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho.

6.14 Fornecer os materiais e acessórios de limpeza em quantidade suficiente, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, procedendo à complementação tão logo seja necessário. No início do contrato, os materiais e utensílios devem ser encaminhados até o 1º (primeiro) dia útil da efetiva prestação dos serviços.

6.14.1 Fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, atentando para as “Observações” constantes do item 3.10.4.

6.15 Disponibilizar os equipamentos de limpeza até o 1º (primeiro) dia da prestação dos serviços.

6.16 Responder por qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao Contratante.

6.17 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

6.18. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

6.19 Realizar treinamento, com carga horária mensal de, no mínimo, 15 minutos e, no máximo, 20 minutos, durante a jornada de trabalho, por intermédio de profissional capacitado, aos empregados que executarem os serviços nos prédios sede e anexo, visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de

consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, atentando para as normas ambientais vigentes e para a política socioambiental do Órgão.

6.20. Realizar integralmente os serviços descritos neste Projeto Básico.

6.20.1. Executar os serviços adicionais solicitados pelo Contratante, iniciando a sua realização no prazo máximo de 2 (duas) horas após o pedido, consoante disposição da TABELA DE SERVIÇOS ADICIONAIS, constante do Anexo IV deste Projeto Básico.

6.21. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas.

6.22. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Promover, através dos seus representantes, os Chefes de Cartórios ou respectivos substitutos e os Chefes de Seções ou respectivos substitutos, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, na Relação de Falhas do Acordo de Nível de Serviços - ANS, as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados.

7.2. Disponibilizar instalações sanitárias e local para vestiários; e

7.3. Destinar local para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos da Contratada, não sendo o Contratante responsável por tais itens.

## **8. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS**

O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Projeto Básico se refere à execução com a qualidade mínima exigida. Portanto, a execução dos serviços contratados que não atinja os níveis de qualificação mínima pretendidos importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos do Artigo 15 da Resolução TSE n. 23.234/2010.

Tais ajustes visam: 1) assegurar ao CONTRATANTE o recebimento dos serviços em consonância com as metas estabelecidas neste projeto básico; e 2) aplicar a dedução prevista na Res. TSE 23.234/2010 no pagamento à CONTRATADA quando da ocorrência de falhas na execução.

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes Contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas;
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

Nos termos do Artigo 16 da Res. TSE 23.234/2010, nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRESP poderá ser objeto apenas de notificação.

8.1 Relação de falhas a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais

Os serviços objeto deste Projeto Básico serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as falhas na "RELAÇÃO DE FALHAS", conforme modelos abaixo.

8.1.1 Relação de falhas - Modelo 1 (a ser aplicado serviços prestados nos prédios sede e anexo)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado/sujo
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 2	Não observância da <u>manutenção</u> das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material ou utensílio indisponível
OBSERVAÇÃO: A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.) será considerada falha individual, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 3	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

FALHA 4	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 5	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo próprio gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 6	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 7	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 8	Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética


Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	6	7	8	FATOR DE ACEITAÇÃO (TOTAL DA LINHA NÚMERO CORRIGIDO)	
Total de ocorrências										
Tolerância (-)	5	2	3	4	4	3	2	4		
Excesso falhas (=)										
Peso (X)	6	8	8	6	6	10	8	6		
Número corrigido (=)										

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se obter os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

8.1.2 Relação de falhas - Modelo 2 (a ser aplicado nos locais onde o serviços serão executados DIARIAMENTE, à exceção dos serviços prestados nos prédios sede e anexo)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado/sujo
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 2	Não observância da <u>manutenção</u> das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material ou utensílio indisponível
OBSERVAÇÃO: A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.) será considerada falha individual, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 3	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 4	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

FALHA 5	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo próprio gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 6	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 7	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicional à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 8	Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	6	7	8	<b>FATOR DE ACEITAÇÃO (TOTAL DA LINHA NÚMERO CORRIGIDO)</b>
Total de ocorrências									
Tolerância (-)	2	2	2	2	2	2	1	2	
Excesso falhas (=)									
Peso (X)	6	8	8	6	6	10	8	6	

Número corrigido (=)									
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se obter os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

8.1.3 Modelo 3 (a ser aplicado na mensuração dos serviços prestados\_SEMANALMENTE no Depósito de Urnas – ambiente de armazenamento de urnas)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

VALOR A RECEBER (CONSOANTE FATOR DE ACEITAÇÃO):

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética

FALHA 2	Disponibilização e/ou utilização de material, utensílio e equipamento que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material, utensílio e equipamento que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 3	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 4	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso etc.
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 5	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicional à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	Total (Fator de Aceitação)
Total de ocorrências						
Tolerância (-)	1	1	1	1	0	
Excesso falhas (=)						
Peso (X)	6	10	10	10	8	
Número corrigido (=)						

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se encontrar os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou >100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

8.1.4 Modelo 4 (a ser aplicado na mensuração dos serviços prestados QUINZENALMENTE no Depósito de Móveis)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

VALOR A RECEBER (CONSOANTE FATOR DE ACEITAÇÃO):

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética

FALHA 2	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESP quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material, utensílio e equipamento que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 3	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 4	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, limo nas pedras <i>petit pavet</i> e no chafariz etc.
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
FALHA 5	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

## Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	Total (Fator de Aceitação)
Total de ocorrências						
Tolerância (-)	1	0	0	0	0	
Excesso falhas (=)						
Peso (X)	6	8	10	10	8	
Número corrigido (=)						

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

## Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se encontrar os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

## EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou >100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

8.1.5 Modelo 5 (a ser aplicado na mensuração dos serviços prestados MENSALMENTE no Depósito de Urnas – limpeza do piso do estacionamento)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

VALOR A RECEBER (CONSOANTE FATOR DE ACEITAÇÃO):

RELAÇÃO DE FALHAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética

<b>FALHA 2</b>	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material, utensílio e equipamento que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização
OBSERVAÇÃO: Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
<b>FALHA 3</b>	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
<b>FALHA 4</b>	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas e poças no piso etc.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
<b>FALHA 5</b>	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	Total (Fator de Aceitação)
Total de ocorrências						
Tolerância (-)	0	0	0	0	0	
Excesso falhas (=)						
Peso (X)	6	8	10	10	8	
Número corrigido (=)						

Observação: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se encontrar os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou >100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

Observação: A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.

#### 9. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

A vigência terá início a partir da assinatura do ajuste, encerrando-se no dia 31 de julho de 2013, podendo ser prorrogada dentro do limite legal. Em atendimento ao Planejamento de Contratações-2012, a execução do serviço iniciará em **30 de novembro de 2012**.

Responsável pelos dados:

Luciana Ferreira  
Chefe da Seção de Serviços Gerais e  
Controle de Terceirizados

**Observação:** caso a licitação não seja concluída em tempo hábil para que os serviços sejam iniciados em **30.11.2012**, outra data para início do trabalhos será fixada pelo TRESA.

## Anexo I do PROJETO BÁSICO

### SITUAÇÕES ENSEJADORAS DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

1.1. Durante os três meses que antecedem o pleito eleitoral, caso os serviços prestados pela Contratada incidam na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios” deste Projeto Básico, por um mês, a situação será considerada de natureza GRAVÍSSIMA, sujeitando a Contratada à multa de 20% sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada.

1.2. A inobservância dos prazos legais para o cumprimento das obrigações trabalhistas e das contribuições sociais (INSS e FGTS) será considerada situação de natureza GRAVE, sujeitando a Contratada à multa de 10% sobre o valor da fatura.

1.3. Na hipótese de incidência dos serviços prestados pela Contratada na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios”, deste Projeto Básico, por dois meses consecutivos, ou três meses alternados, no mesmo exercício financeiro, a situação será considerada de natureza GRAVE, sujeitando a Contratada à multa de 10% sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada.

1.4. A interrupção ou o subdimensionamento da prestação dos serviços em decorrência da falta de pessoal sujeitará a contratada às multas elencadas na tabela abaixo, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais.

Tabela 1 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados nos prédios sede e anexo)

<b>Quantidade de Falhas de 01 (um) funcionário de 4h ou 6h</b>	<b>Multa</b>
1 a 2 falta/mês	Advertência
3 a 4 faltas/mês	1%
5 faltas/mês	2%
3 faltas/semana ou 6 ou mais faltas/mês	5%
<b>Quantidade de Falhas de 01 (um) funcionário de 8 horas</b>	<b>Multa</b>
1 falta/mês	Advertência
2 faltas/mês	1%
2 faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	5%

Tabela 2 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados por 1 (um) funcionário, à exceção dos prédios sede e anexo)

<b>Quantidade de Falhas</b>	<b>Multa</b>
1 falta/mês	5%
2 faltas/mês	10%
2 ou mais faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	20%

Tabela 3 – Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais, em Florianópolis e Cartórios das 29 e 84ª Zonas Eleitorais, em São José

<b>Quantidade de Falhas de 01 (um) funcionário de 4 horas</b>	<b>Multa</b>
1 falta/mês	Advertência
2 faltas/mês	2%
3 faltas/mês	4%
3 faltas/semana ou 4 ou mais faltas/mês	8%
<b>Quantidade de Falhas de 01 (um) funcionário de 8 horas</b>	<b>Multa</b>
1 falta/mês	4%
2 faltas/mês	8%
2 faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	15%

\* Na hipótese de falta de todos os colaboradores do mesmo local de prestação de serviços num único dia, aplicar-se-á as multas estabelecidas na Tabela 1.

Tabela 4 – Depósito de Urnas (a ser aplicada nas hipóteses de falta na prestação de serviços SEMANAIS executados por 1 (um) funcionário)

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	10%
2 faltas/mês	20%

Tabela 5 – Depósito de Móveis (a ser aplicada nas hipóteses de serviços QUINZENAIS executados por 2 (dois) funcionários).

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	20%

Tabela 6 – Limpeza do piso do estacionamento do Depósito de Urnas (a ser aplicada nas hipóteses de serviços MENSAIS executados por 01 (um) funcionário).

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	20%

1.5. Caso haja descumprimento dos demais deveres da Contratada, ressalvados aqueles fixados no Acordo de Nível de Serviço, a situação será considerada de natureza LEVE, sujeitando a Contratada à penalidade de advertência.

1.6. Havendo reincidência nas situações ensejadoras de penalidade, a Contratada será penalizada com base na situação de natureza imediatamente superior, e em se tratando de reincidência de situação GRAVÍSSIMA, tal fato pode implicar rescisão contratual.

**Anexo II do PROJETO BÁSICO – ENDEREÇOS E GESTORES****1ª Região**

<b>UNIDADES DA JUSTIÇA ELEITORAL</b>	<b>ENDEREÇOS</b>	<b>GESTORES/CONTATOS</b>
Edifícios sede e anexo do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	Rua Esteves Jr., n. 68 e 80, Centro, Florianópolis/SC. CEP: 88015-130.	Gestor: Chefe da Seção de Serviços Gerais e Controle de Terceirizados ou seu substituto <a href="mailto:caa-ssgct@tre-sc.gov.br">caa-ssgct@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3251 3844
Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais	Rua Esteves Jr., n. 157, Centro, Florianópolis/SC. CEP: 88015-130.	Gestores: Chefes de Cartórios ou seus substitutos <a href="mailto:Zona012@tre-sc.gov.br">Zona012@tre-sc.gov.br</a> <a href="mailto:zona013@tre-sc.gov.br">zona013@tre-sc.gov.br</a> <a href="mailto:zona100@tre-sc.gov.br">zona100@tre-sc.gov.br</a> <a href="mailto:zona101@tre-sc.gov.br">zona101@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3251 3752
Seção de Almoxarifado do TRESP	Rua Tiradentes, 7 Sala 3, São José/SC. CEP: 88102-040.	Gestor: Chefe da Seção de Almoxarifado ou seu substituto <a href="mailto:cmp-sa@tre-sc.gov.br">cmp-sa@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3251 3700 (r. 3162)
Depósito de Urnas do TRESP	Rodovia Br 101, Km 205. São José/SC. CEP: 88.110-200.	Gestor: Chefe da Seção de Administração de Urnas ou seu substituto <a href="mailto:ce-sau@tre-sc.gov.br">ce-sau@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3246 9999
Depósito de Móveis do TRESP	Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, n. 555, Forquilha, São José/SC	Gestor: Chefe da Seção de Equipamentos e Móveis <a href="mailto:caa-saem@tre-sc.gov.br">caa-saem@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3251 3718
Cartórios das 29ª e 84ª Zonas Eleitorais e Seção de Arquivos do TRESP	Av. Beira-mar/esquina com Rua Luiz Fagundes. São José/SC. CEP:88103-500	Gestores: Chefes de Cartórios ou seus substitutos e o chefe da Seção de Arquivo ou seu substituto. <a href="mailto:zona029@tre-sc.gov.br">zona029@tre-sc.gov.br</a> <a href="mailto:zona084@tre-sc.gov.br">zona084@tre-sc.gov.br</a> <a href="mailto:cgi-sa@tre-sc.gov.br">cgi-sa@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3259 1147
Cartório da 2ª Zona Eleitoral	Rua Hermógenes Prazeres, 277. Centro – Biguaçu/SC. CEP:88160-000	Gestores: Chefes de Cartórios ou seus substitutos <a href="mailto:zona002@tre-sc.gov.br">zona002@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3243 1103

UNIDADES DA JUSTIÇA ELEITORAL	ENDEREÇOS	GESTORES/CONTATOS
Cartório da 24ª Zona Eleitoral	Rua Najla Carone Guedert, 951, Parque Residencial Pagani. Passa Vinte – Palhoça/SC. CEP:88132-150	Gestor: Chefe de Cartório ou seu substituto <a href="mailto:zona024@tre-sc.gov.br">zona024@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3242 4528
Cartório da 53ª Zona Eleitoral	Rua Nereu Ramos, 188, sls. 09, 11 e 13. Centro – São João Batista/SC. CEP:88240-000	Gestor: Chefe de Cartório ou seu substituto <a href="mailto:zona053@tre-sc.gov.br">zona053@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3265 0128
Cartório da 31ª Zona Eleitoral	Rua Florianópolis, 106. sl. 02. Centro – Tijucas/SC. CEP:88200-000	Gestor: Chefe de Cartório ou seu substituto <a href="mailto:zona031@tre-sc.gov.br">zona031@tre-sc.gov.br</a>  (48) 3263 0698

**Anexo III do PROJETO BÁSICO****TABELA DE PRODUTIVIDADE****1ª Região**

<b>Prédios sede e anexo do Tribunal Regional Eleitoral</b>
<p>Quantidade estimada de profissionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 (trinta e dois) profissionais, com função de <u>Auxiliar de Serviços Gerais</u>, com carga horária de 120 horas mensais, para a limpeza geral;</li> <li>• 03 (três) profissionais, com função de <u>Auxiliar de Serviços Gerais</u>, com carga horária de 120 (cento e vinte) horas mensais, para a manutenção da limpeza;</li> <li>• 01 (um) profissional, com função de <u>Auxiliar de Serviços Gerais</u>, com carga horária de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, para a limpeza do Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico (SAMEO), considerado, pela NR-32, como Estabelecimento de Saúde – EAS, no qual existe exposição aos riscos biológicos, tipo vírus e bactérias (anexo 14 da NR-15), com incidência de adicional de insalubridade de grau médio (conforme Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade - Anexo V)</li> <li>• 01 (um) profissional, com função de <u>Auxiliar de Serviços Gerais</u>, com carga horária de 120 (cento e vinte) horas mensais, para a limpeza do Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico (SAMEO), considerado, pela NR-32, como Estabelecimento de Saúde – EAS, no qual existe exposição aos riscos biológicos, tipo vírus e bactérias (anexo 14 da NR-15), com incidência de adicional de insalubridade de grau médio (conforme Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade - Anexo V);</li> <li>• 04 (quatro) profissionais, com função de <u>Auxiliar de Serviços Gerais</u>, com carga horária de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, para a limpeza geral;</li> <li>• 01 (um) profissional, com função de <u>Encarregado Nível II</u>, com carga horária de 220 horas mensais;</li> <li>• 01 (um) profissional, com função de <u>Líder de Grupo</u>, com carga horária de 180 horas mensais;</li> <li>• 01 (um) profissional, com função de <u>Líder de Grupo</u>, com carga horária de 120 horas mensais.</li> </ul> <p>Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços de limpeza ocorrerá de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e vespertino, com início às 7 horas e término às 20 horas, conforme as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 32 (vinte e oito) Auxiliares de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais, na limpeza geral, <u>das 7h às 11h</u>;</li> <li>• 03 (três) Auxiliares de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais, na manutenção da limpeza, <u>das 16h às 20h</u>;</li> <li>• 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 220 horas mensais, na limpeza do Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico do TRESA (conforme Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade - Anexo V), <u>das 11h às 20h</u>;</li> <li>• 01 Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais, na limpeza do Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico do TRESA (conforme Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade - Anexo V), <u>12h às 16h</u>;</li> <li>• 04 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais, com carga horária de 220 horas mensais, na limpeza geral e manutenção da limpeza, <u>das 7h às 16h</u>;</li> <li>• 01 (um) profissional, com função de Encarregado Nível II, com carga horária de 220 horas mensais, <u>das 7h às 16h</u>;</li> <li>• 01 (um) líder de grupo, com carga horária de 180 horas mensais, <u>das 7h às 13 h</u>; e</li> <li>• 01 (um) líder de grupo, com carga horária de 120 horas mensais, <u>das 16h às 20 horas</u>.</li> </ul>

<p>Características do local de realização dos serviços:  Prédio sede – imóvel com 12 (doze) pavimentos e 2 (dois) subsolos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio, e área interna aproximada de 6.259m<sup>2</sup>.(*)  Prédio anexo – imóvel com 8 (oito) pavimentos, em alvenaria, com esquadria de alumínio e área interna aproximada de 1.950m<sup>2</sup>.  (*) Incluída a área de, aproximadamente, 40m<sup>2</sup> do Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, localizados no Setor Médico, de Enfermagem e Odontológico (SAMEO), considerado, pela NR-32, como Estabelecimento de Saúde – EAS, no qual existe exposição aos riscos biológicos, tipo vírus e bactérias (anexo 14 da NR-15), com incidência de adicional de insalubridade de grau médio (conforme Laudo Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade - Anexo V deste Projeto Básico).</p>		
<p>Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de, aproximadamente 300 (trezentos) usuários fixos, além de usuários eventuais, tais como advogados e representantes de partidos políticos e de empresas contratadas.</p>		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
6.259m <sup>2</sup> de área interna – prédio sede	única	6.259 m <sup>2</sup>
1.950m <sup>2</sup> de área interna – prédio anexo	única	1.950m <sup>2</sup>
TOTAL		8.209m <sup>2</sup>
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência da realização das atividades	Produtividade contínua
4.710m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa), no prédio sede	Diária/contínua	4.710m <sup>2</sup>
702m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa), no prédio anexo	Diária/contínua	702m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		5.412m <sup>2</sup>

<b>Cartórios Eleitorais de Florianópolis – 12<sup>a</sup>, 13<sup>a</sup>, 100<sup>a</sup> e 101<sup>a</sup> ZEs</b>		
<p>Quantidade estimada de profissionais: 2 (dois) profissionais, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo 1 (um) com carga horária de 220 horas mensais e 1 (um) com carga horária de 120 horas mensais.</p>		
<p>Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços de limpeza ocorrerá de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e vespertino, com início às 8 horas e término às 17 horas para o profissional com carga horária de 220 horas mensais; e início às 8 horas e término às 12 horas para o profissional com carga horária de 120 horas mensais.</p>		
<p>Características do local de realização dos serviços: imóvel com dois pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 608,90m<sup>2</sup>, consoante croqui anexo.</p>		
<p>Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESC, 4 (quatro) promotores e 4 (quatro) juizes eleitorais.</p>		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
505,60m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	505,60m <sup>2</sup>
64,95m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	129,90m <sup>2</sup>
12,05m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	24,10m <sup>2</sup>
26,30m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	52,60m <sup>2</sup>

TOTAL		712,20m <sup>2</sup>
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
108m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	108m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		108m <sup>2</sup>

<b>Almoxarifado</b>		
Quantidade estimada de profissionais: 1 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços ocorrerá semanalmente, sempre às terças-feiras, com início às 12 horas e término às 16 horas		
Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 339m <sup>2</sup> .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 03 (três) servidores do quadro de pessoal do TRESP.		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência SEMANAL da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia com jornada de 4h)
220m <sup>2</sup> de área interna, com piso frio	1 (única)	220m <sup>2</sup>
110m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	220m <sup>2</sup>
8,25m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	16,50m <sup>2</sup>
TOTAL		456,50m <sup>2</sup>
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
166m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	166m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		166m <sup>2</sup>

<b>Depósito de Urnas</b>
Quantidades estimadas de profissionais: a) área mobiliada com estações de trabalho: 1 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais; b) ambiente de armazenamento das urnas: 01 profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 32 horas mensais; c) piso do estacionamento: 1 profissional com carga horária de 4 horas mensais.
Horário de prestação dos serviços: a) na área mobiliada com estações de trabalho a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 13 horas e término às 17 horas; b) no ambiente de armazenamento das urnas a prestação dos serviços ocorrerá 01 (uma) vez por semana, às terças-feiras*, com início às 7h30min e término às 17h30min (com 02 horas de intervalo intrajornada); c) A varrição e lavação do piso do estacionamento ocorrerá 01 (uma) vez ao mês, às quartas-feiras(*), com início às 7h30min e término às 11h30min. (* Na ocorrência de feriado no dia da semana estabelecido neste projeto básico, o serviço será executado ou no dia anterior ou no subsequente, conforme ajuste prévio entre a contratada e o gestor.
Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, com esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 1280m <sup>2</sup> .

Outros elementos a serem considerados:

a) os serviços atenderão às necessidades de 3 (três) servidores do quadro de pessoal do TRESP, 8 (oito) técnicos e 1 (um) vigilante.

b) a limpeza do ambiente de armazenamento das urnas implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela contratada, de lavadora automática de piso ARTCLAV 450E ou similar;

c) a limpeza do piso do estacionamento implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela contratada, de lavadora de piso de alta pressão, do tipo lava a jato.

**a) ÁREA MOBILIADA COM ESTAÇÕES DE TRABALHO**

Áreas Físicas aproximadas	Frequência DIÁRIA da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia com jornada de 4h)
170m <sup>2</sup> de área externa, calçada e estacionamento, com piso de lajotas (varrição)	1 (única)	170m <sup>2</sup>
50m <sup>2</sup> de área interna do galpão (varrição)	1 (única)	50m <sup>2</sup>
19,50m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, de circulação	2 (dupla)	39m <sup>2</sup>
9,08m <sup>2</sup> de área de sanitário	3 (tripla)	27,24 <sup>2</sup>
6,15m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	12,30m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DA ÁREA MOBILIADA COM ESTAÇÕES DE TRABALHO</b>		<b>298,54m<sup>2</sup></b>

**b) AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS**

Áreas Físicas aproximadas	Frequência SEMANAL da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia com jornada de 8h e uso de lavadora automática de piso)
1200m <sup>2</sup> de área interna (galpão), com urnas eletrônicas armazenadas em <i>pallets</i> , com piso cimentado	1 (única)	1200m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DO AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS</b>		<b>1200m<sup>2</sup></b>

**c) PISO DO ESTACIONAMENTO**

Áreas Físicas aproximadas	Frequência MENSAL da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia com jornada de 4h) e uso de lavadora de alta pressão, do tipo lava a jato
290m <sup>2</sup> de área de estacionamento, com piso de lajotas	1 (única)	290m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DO PISO DO ESTACIONAMENTO</b>		<b>290m<sup>2</sup></b>

**Depósito de Móveis**

Quantidade estimada de profissionais: 2 (dois) profissionais, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 8 horas mensais cada.

Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços ocorrerá quinzenalmente, em dia a ser ajustado entre a contratada e o gestor, com início às 8 horas e término às 12 horas.

Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 554m<sup>2</sup>.

Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de um servidor do quadro de pessoal do TRESP e/ou um profissional contratado.

Áreas Físicas aproximadas	Frequência QUINZENAL da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia com jornada de 4h)
414,86m <sup>2</sup> de área interna, com piso industrial de concreto	1 (única)	414,86m <sup>2</sup>

133,29m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	1 (única)	133,29m <sup>2</sup>
5,95m <sup>2</sup> de área de sanitário	1 (única)	5,95m <sup>2</sup>
TOTAL ITEM 1		554,10m <sup>2</sup>
Área envidraçada aproximada	Frequência QUINZENAL da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
40m <sup>2</sup>	1 (única)	40m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		40m <sup>2</sup>

<b>Cartórios Eleitorais de São José - 29ª e 84ª ZEs e Seção de Arquivo do TRESC</b>		
Quantidade estimada de profissionais: 1 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 220 horas mensais e 2 (dois) profissionais, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais cada.		
Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços de limpeza ocorrerá de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e vespertino. O profissional com carga horária de 220 horas mensais iniciará a prestação às 8h e concluirá às 17h. Um profissional com carga horária de 120 horas mensais executará os serviços das 8h às 12h; o segundo profissional com carga horária de 120 horas mensais dará início à prestação dos serviços às 16h e concluirá às 20 horas.		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 905,58m <sup>2</sup> , consoante croqui anexo.		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 8 (oito) servidores do quadro de pessoal do TRESC, 1 (um) auxiliar eleitoral, 2 (dois) promotores e 2 (dois) juízes eleitorais.		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
598,68m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	598,68m <sup>2</sup>
228,50m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	457m <sup>2</sup>
9,90m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	19,80m <sup>2</sup>
68,50m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	137m <sup>2</sup>
TOTAL		1.212,48m <sup>2</sup>
Áreas envidraçadas aproximadas –(fachadas de vidro, conforme croqui anexo)	Frequência quinzenal (LIMPEZA INTERNA E EXTERNA QUINZENAL)	Produtividade (m <sup>2</sup> /semanal)
496,36m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	496,36m <sup>2</sup>
63,90m <sup>2</sup> de cobertura envidraçada do portal (faces superior e inferior)	1 (única)	63,90m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		560,26m <sup>2</sup>

<b>Cartório Eleitoral de Biguaçu - 2ª ZE</b>		
Quantidade estimada de profissionais: 1 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 12h e término às 16 horas.		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 118,34m <sup>2</sup> , consoante croqui anexo.		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESP, 1 (um) estagiário, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
86,51m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	86,51m <sup>2</sup>
22,57m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	45,14m <sup>2</sup>
9,26m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	18,52m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>150,17m<sup>2</sup></b>
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
35,70m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	35,70
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>35,70m<sup>2</sup></b>

<b>Cartório Eleitoral de Palhoça – 24ª ZE</b>		
Quantidade estimada de profissionais: 1 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços ocorrerá de segunda à sexta-feira, no período vespertino, com início às 12h e término às 16 horas.		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 195,37m <sup>2</sup> , consoante croqui, em anexo.		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 4 (quatro) servidores do quadro de pessoal do TRESP, 3 (três) auxiliares eleitorais, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral. A limpeza do piso da área externa implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela contratada, de lavadora de piso de alta pressão, do tipo lava a jato.		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
152,30m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	152,30m <sup>2</sup>
25,7m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	51,40m <sup>2</sup>
7,02m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	14,04m <sup>2</sup>
10,35m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	20,70m <sup>2</sup>
40m <sup>2</sup> de área externa (varrição)	1 (única)	40,00
<b>TOTAL</b>		<b>278,44m<sup>2</sup></b>

Áreas externas aproximadas	Frequência quinzenal da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
209,38 m <sup>2</sup> de áreas externas, com e sem cobertura	1 (única)	209,38m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREA EXTERNA</b>		209,38m <sup>2</sup>
Área envidraçada aproximada		
62,84m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	62,84m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		62, 84m <sup>2</sup>

#### Cartório Eleitoral de São João Batista – 53ª ZE

Quantidade estimada de profissionais: 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 12h e término às 16 horas.		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 82,38m <sup>2</sup> , consoante croqui anexo.		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 1 (um) auxiliar eleitoral, 1 (um) estagiário, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
46,10m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	46,10m <sup>2</sup>
27,50m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	55m <sup>2</sup>
5,90m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	11,80m <sup>2</sup>
2,88m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	5,76m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		118,66m <sup>2</sup>
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
60m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	60m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		60m <sup>2</sup>

#### Cartório Eleitoral de Tijucas - 31ª ZE

Quantidade estimada de profissionais: 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 12h e término às 16 horas.		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 97,06m <sup>2</sup> , consoante croqui anexo.		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 1 (um) auxiliar eleitoral, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		

Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
25,93m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso frio	1 (única)	25,93m <sup>2</sup>
69,74m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	139,48m <sup>2</sup>
10,97m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	21,94m <sup>2</sup>
10m <sup>2</sup> de área externa, coberta ou não, com piso cimentado ou cerâmico	1 (única)	10m <sup>2</sup>
TOTAL		197,35m <sup>2</sup>
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
70m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	70m <sup>2</sup>
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		70m <sup>2</sup>

## Anexo IV do PROJETO BÁSICO

### TABELA DE SERVIÇOS ADICIONAIS

O Contratante poderá solicitar a execução de serviços adicionais, na forma de pacote, conforme tabelas abaixo.

**TABELA I** – Pacote de serviços adicionais referentes às limpezas diárias dos prédios sede e anexo, cartórios eleitorais, Seção de Administração de Urnas (ambiente com estações de trabalho), Seção de Almoxarifado e Seção de Arquivos, executados por Auxiliares de Serviços Gerais

<b><u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u></b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
PACOTE – Manutenção da Limpeza	coleta de lixos, limpeza de sujidades acidentais e manutenção da limpeza do piso

O PACOTE tem por base a produtividade de um profissional durante 1 hora e corresponde à manutenção da limpeza dos ambientes, compreendendo, entre outros serviços, coleta de lixos, limpeza de sujidades acidentais e manutenção da limpeza do piso.

**TABELA II** – Pacote de serviços adicionais referentes à execução das atribuições do Encarregado de Nível II

<b><u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u></b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
PACOTE – Encarregado de Nível II	Auxílio à gestão do contrato na elaboração de adequações e verificação do atendimento às metas referentes ao ANS

O PACOTE tem por base a produtividade de um profissional durante 1 hora e corresponde às atividades de auxílio à gestão do contrato na elaboração de adequações e verificação do atendimento às metas referentes ao ANS.

**TABELA III** - Pacote de serviços adicionais referentes à execução das atribuições do Líder de grupo

<b><u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u></b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
PACOTE – Líder de grupo	Acompanhar a execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando estes forem chamados em quantidade superior a 5 (cinco) profissionais

O PACOTE tem por base a produtividade de um profissional durante 1 hora e corresponde às atividades de acompanhamento da execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando estes forem chamados em quantidade superior a 5 (cinco) profissionais.

**TABELA IV** - Pacote de serviços adicionais referentes à limpeza semanal do ambiente de armazenamento das urnas, no Depósito de Urnas

<b><u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u></b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
PACOTE – Lavação de piso	Lavação de, aproximadamente, 150m <sup>2</sup> de piso

O PACOTE tem por base a produtividade de 1 (um) profissional durante 1 (uma) hora, com o uso da lavadora automática de piso, Artlav 450E, ou similar.

**TABELA V** - Serviços adicionais referentes à limpeza mensal do piso do estacionamento, no Depósito de Urnas

<b><u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u></b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
PACOTE – lavação de piso	Lavação de, aproximadamente, 73m <sup>2</sup> de piso (lajotas).

O PACOTE tem por base a produtividade de 1 (um) profissional durante 1 (uma) hora com o uso de lavadora de piso de alta pressão, do tipo lava a jato.

**TABELA VI** - Serviços Adicionais referentes à limpeza quinzenal no Depósito de Móveis

<b><u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u></b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
PACOTE – Lavação de piso	140m <sup>2</sup>

O PACOTE tem por base a produtividade de 2 (dois) profissionais durante 1 (uma) hora.

**OBSERVAÇÕES:** Os serviços adicionais poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados. Esses serviços serão requisitados à Contratada pela gestão do contrato, com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

O Contratante poderá solicitar um ou mais pacotes de serviços adicionais para um único dia, no entanto, informará com antecedência, os seus horários de execução.

### **Anexo V e VI do PROJETO BÁSICO**

Os **Anexos V** (Croquis) e **VI** (Laudo) do **Projeto Básico** devem ser acessados no site do TRESP, no seguinte endereço:

- [www.tre-sc.jus.br](http://www.tre-sc.jus.br), menu “Transparência”, “Contas Públicas”, Pregão 142/2012.

**PREGÃO N. 142/2012****ANEXO II DO EDITAL****PLANILHA DE CUSTOS\***

\* Valores expressos em Real (R\$).

LOCAL/FUNÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	CUSTO ESTIMADO
<b>Local: Prédios sede e anexo do TRES</b>			
Auxiliares de Serviços Gerais (limpeza geral e manutenção da limpeza)	1	Valor total mensal para <u>35 empregados</u> , 120 h/mês (sendo 32 empregados das 7h às 11h e 3 empregados das 16h às 20h)	70.000,00
	2	Valor do pacote de serviço adicional	40,00
Auxiliar de Serviços Gerais (SAMEO) – com incidência de adicional de insalubridade no grau médio	3	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h	2.000,00
	4	Valor do pacote de serviço adicional	40,00
Auxiliar de Serviços Gerais (SAMEO) – com incidência de adicional de insalubridade no grau médio	5	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 220h/mês, das 11h às 20h	2.800,00
	6	Valor do pacote de serviço adicional	28,00
Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza geral e manutenção da limpeza)	7	Valor total mensal para <u>4 empregados</u> , 220h/mês, das 7h às 16h	11.200,00
	8	Valor do pacote de serviço adicional	28,00
Encarregado Nível II	9	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 220h/mês, das 7h às 16h	3.300,00
	10	Valor do pacote de serviço adicional	33,00
Líder de Grupo	11	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 180h/mês, das 7h às 13h	2.700,00
	12	Valor do pacote de serviço adicional	40,50
Líder de Grupo	13	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 16h às 20h	2.100,00
	14	Valor do pacote de serviço adicional	42,00
<b>Local: Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª ZE (Florianópolis)</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais	15	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , para 220h/mês, das 8 às 17h	2.800,00
	16	Valor do pacote de serviço adicional	28,00
Auxiliar de Serviços Gerais	17	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 8h às 12h	2.000,00
	18	Valor do pacote de serviço adicional	40,00
<b>Local: Almoxarifado (São José)</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais	19	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12 às 16h	2.000,00
	20	Valor do pacote de serviço adicional	40,00
<b>Local: Depósito de Urnas (São José)</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais (área mobiliada/estações de trabalho)	21	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 13h às 17h	2.000,00
	22	Valor do pacote de serviço adicional	40,00
Auxiliar de Serviços Gerais (ambiente de armazenamento)	23	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 32 h/mês, 1 vez por semana (3ª feira), das 7:30h às 17:30h	1.000,00
	24	Valor do pacote de serviço adicional	19,50

LOCAL/FUNÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	CUSTO ESTIMADO
Auxiliar de Serviços Gerais (piso do estacionamento)	25	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 4h/mês, 1 vez por mês (4ª feira), das 7:30h às 11:30h	500,00
	26	Valor do pacote de serviço adicional	19,50
<b>Local: Depósito de Móveis (São José)</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais	27	Valor total mensal para <u>2 empregados</u> , 8h/mês (quinzenalmente), das 8h às 12h	500,00
	28	Valor do pacote de serviço adicional	19,50
<b>Local: Cartórios das 29ª e 84ª ZEs e Seção de Arquivo do TRESC (São José/SC)</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais	29	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 220h/mês, das 8h às 17h	2.800,00
	30	Valor do pacote de serviço adicional	28,00
Auxiliar de Serviços Gerais	31	Valor total mensal para <u>2 empregados</u> , 120h/mês (sendo 1 empregado das 8h às 12h e 1 empregado das 16h às 20h)	4.000,00
	32	Valor do pacote de serviço adicional	40,00
<b>Local: Cartório da 2ª ZE (Biguaçu)</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais	33	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h	2.000,00
	34	Valor do pacote de serviço adicional	40,00
<b>Local: Cartório da 24ª ZE (Palhoça)</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais	35	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h	2.000,00
	36	Valor do pacote de serviço adicional	40,00
<b>Local: Cartório da 53ª ZE (São João Batista)</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais	37	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h	2.000,00
	38	Valor do pacote de serviço adicional	40,00
<b>Local: Cartório da 31ª ZE (Tijucas)</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais	39	Valor total mensal para <u>1 empregado</u> , 120h/mês, das 12h às 16h	2.000,00
	40	Valor do pacote de serviço adicional	40,00

- Orçamento emitido em 26/10/2012.

**ANEXO III DO EDITAL****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****MONTANTE A**

Categoria Profissional

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM MOEDA CORRENTE	
	<b>1. Remuneração (1.1 + 1.2)</b>	
1.1 Salário		
1.2 Adicionais sobre o salário (1.1)	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR EM MOEDA CORRENTE</b>
a. Adicional noturno		
b. Adicional de insalubridade		
c. Adicional de periculosidade		
d. Adicional de risco de vida		
e. Adicional de assiduidade		
<b>2. Total de encargos sociais incidentes sobre o valor da remuneração *</b>		
<b>3. Total de retenções incidentes sobre o valor da remuneração *</b>		
<b>4. Valor total da mão-de-obra (1+2)</b>		

\* conforme Planilha de Encargos Sociais (Anexo IV)

**MONTANTE B**

ITEM	VALOR EM MOEDA CORRENTE	PERCENTUAL EM RELAÇÃO AO VALOR DA REMUNERAÇÃO *
1. Uniforme		
2. Depreciação de equipamentos utilizados		
3. Manutenção de equipamentos utilizados		
4. Vale Transporte		
5. Vale Alimentação		
6. Treinamento		
7. Seguro de vida		
8. Outros (especificar)		
<b>= Total do Montante B</b>		

\* Para fins de projeção de custos do Montante B no caso de alteração do efetivo de pessoal.

**Nota Explicativa:** A inclusão dos itens da planilha de custos acima dependerá da natureza da contratação e, ainda, das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	VALOR EM MOEDA CORRENTE	PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE MONTANTES A E B
1. Despesas Administrativas (especificar)		
2. Lucro		
3. Tributos indiretos (especificar)		
<b>= Taxa Global de Administração (1+2+3)</b>		

Observação: percentuais legalmente estabelecidos. Caso haja alterações legislativas durante o processo licitatório, os licitantes deverão adotar os novos índices.

**ANEXO IV DO EDITAL****PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS**

**Importante:** a planilha abaixo está disponível em arquivo **Excel (.xls)** no site do TRESP: <http://www.tre-sc.jus.br> (Transparência/ Contas Públicas).

<b>ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS</b>		
	<b>Enquadramento do contrato de trabalho:</b>	<b>CLT</b>
	<b>Regime de tributação: <sup>1</sup></b>	
<b>Item</b>	<b>Título</b>	<b>Percentual máximo admitido</b>
<b>Grupo A</b>		
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	
2	SESI / SESC	
3	SENAI / SENAC	
4	INCRA	
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO	
6	F G T S	
7	R A T X F A P <sup>2</sup>	
8	SEBRAE	
<b>Grupo B</b>		
		<b>0,00</b>
9	13º SALÁRIO	
10	FÉRIAS	
11	ABONO DE FÉRIAS	
12	AUXÍLIO DOENÇA	
13	LICENÇA PATERNIDADE	
14	FALTAS LEGAIS	
15	ACIDENTE DO TRABALHO	
<b>Grupo C</b>		
		<b>0,00</b>
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
17	AVISO PRÉVIO	
18	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
19	MULTA DO FGTS	
<b>Grupo D</b>		
		<b>0,00</b>
20	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	
<b>Grupo E</b>		
		<b>0,00</b>
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D+E)</b>		
<b>TOTAL DE RETENÇÕES <sup>3</sup></b> <b>[13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B (13ª salário + Férias + Abono de Férias) + Multa FGTS]</b>		<b>0,00</b>

Observações:

1) Neste quadro deve ser informado o regime de tributação ao qual está submetida a empresa proponente: Simples; Lucro Real; ou Lucro Presumido. Apenas empresas de terceirização de Limpeza, Conservação ou Vigilância, conforme Anexo IV da LCP 123/2006, podem ser enquadradas no Simples. Conforme entendimento da Receita Federal (solução de consulta interna nº 8 / 2010), deve-se pagar o FAP X SAT nas empresas enquadradas no Anexo IV do Simples.

2) A tabela está calculada para RAT X FAP de 6% como valor máximo. A proposta da empresa deve contar o valor efetivamente pago.

3) Ao final da última prorrogação devem ser pagos 23,33% (7/30 x 100) da folha de pagamento a título de Aviso Prévio Trabalhado do Término do Contrato, se ocorrer o desembolso.

Item 1 | 20%, conforme art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.

Item 2 | 1,5%, conforme art. 30 da Lei nº 8.036/90.

Item 3 | 1%, conforme Decreto-Lei nº 2.318/86.

Item 4	0,20%, conforme art. 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Item 5	2,5%, conforme art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF. Não é devido por empresa optante pelo Simples.
Item 6	8%, conforme Lei Complementar 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, Inciso III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pela Lei nº 8.030/90, art. 15.
Item 7	Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, decreto 3048/1999 e 6957/2009.
Item 8	0,6% conforme Lei nº 8.029/90.
Item 9	9,09% conforme Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. Calculou-se 1/11 (um 13º salário devido a cada 11 meses trabalhados).
Item 10	9,09% conforme art.129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. Calculou-se um mês de férias a cada 11 meses (1/11).
Item 11	3,03% conforme art. 7º, inciso XVII da CF88. 1/3 das férias.
Item 12	1,66% conforme art. 131, inciso III, da CLT. Estimativa de $5,96/30/12 = 1,66\%$ . Conforme Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU.
Item 13	0,02% conforme art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT - , concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a $:(5/30)/12 \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$ .
Item 14	0,82% conforme arts. 473 e 83 da CLT . Considerando 2,96 por ano: $2,96 / 30 / 12 = 0,82\%$
Item 15	0,03% conforme art. 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a: $((15/30)/12) \times 0,78 = 0,03\%$ .
Item 16	0,42% conforme § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo $((1/12) \times 5) = 0,42\%$
Item 17	0,04% conforme art. 488 da CLT. Cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação. Logo a provisão representa: $((7/30)/12) \times 2 = 0,04\%$ .
Item 18	0,08% conforme art. 9º da Lei nº 7.238/84. Estimativa de 1% de empregados. $(1/12) \times 1 = 0,08\%$
Item 19	A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário o cálculo dessa provisão corresponde a: $0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times (1 + 1/11 + 1/11 + 1/3 * 1/11) = 4,36\%$ .
Item 20	Grupo A x Grupo B
Item 21	Grupo A x Item 16

## **ANEXO V DO EDITAL - NORMAS INTERNAS:**

- Acordo de Cooperação Técnica TRES/BB n. 1, de 10 de agosto de 2011;
- Instrução Normativa TSE n. 4, de 17 de maio de 2011; e
- Resolução TSE n. 23.234, de 15 de abril de 2010.

**Importante:** os **ANEXOS IV e V** do Edital devem ser acessados no site do TRES/SC, no seguinte endereço:

- **[www.tre-sc.jus.br](http://www.tre-sc.jus.br)**, menu “Transparência”, “Contas Públicas”, Pregão 142/2012.