



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

PREGÃO N. 037/2015

(PAE n. 7.596/2015)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, por meio da Pregoeira designada pela Portaria DG n. 93, de 5 de março de 2015, publicada em 10 de março de 2015, do Senhor Diretor-Geral deste Tribunal, atendendo à solicitação da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, comunica aos interessados que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO** para a prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Cartórios Eleitorais da Grande Florianópolis, nesta licitação denominados de “1ª Região”, bem como serviços de copeiragem para os Cartórios Eleitorais da Capital.

A proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASNET, por meio do *site* www.comprasgovernamentais.gov.br (UASG 070020), até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, que se dará no **dia 13 de maio de 2015, às 14 horas**, no mesmo *site*.

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. 5, de 8 de maio de 2014, 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.

1.2. Na hipótese de haver diferença entre a descrição registrada no Sistema Comprasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital, deverão ser consideradas as 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: Termo de Cooperação Técnica TRES/BB n. 1, de 27 de maio de 2014, Instrução Normativa TSE n. 5, de 8 de maio de 2014, 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” deste subitem devem ser acessados no *site* do TRESA, no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.tre-sc.jus.br>, menu “Transparência”, Contas Públicas”, “Pregões”.

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.comprasgovernamentais.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.

2.1.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte optantes pelo regime do Simples Nacional somente poderão contratar com este Tribunal se, no ato da assinatura do contrato, comprovarem a sua solicitação de exclusão do referido regime de tributação, em razão da proibição imposta pelo art. 17, inciso XII, da Lei Complementar n. 123/2006.

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.comprasgovernamentais.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.

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 TRESA, 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, informada 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	ITEM	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	COTAÇÃO
Cartórios Eleitorais da Capital	1	Auxiliar de	220h	Valor TOTAL mensal
	2	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
	3	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	4	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
	5	Copeira	220h	Valor TOTAL mensal
	6		-	Valor do pacote de serviço adicional
Almoxarifado	7	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	8	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
	9	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	10	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
Depósito de Urnas (São José)	11	Auxiliar de	180h	Valor TOTAL mensal
	12	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
	13	Auxiliar de	32h	Valor TOTAL mensal
	14	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
	15	Auxiliar de	8h	Valor TOTAL mensal
	16	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional

Depósito de Móveis (São José)	17	Auxiliar de	8h	Valor TOTAL mensal
	18	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
Cartórios Eleitorais de São José	19	Auxiliar de	220h	Valor TOTAL mensal
	20	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
	21	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	22	serviços gerais (8 às 12h)	-	Valor do pacote de serviço adicional
Cartório Eleitoral de Biguaçu	23	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	24	serviços gerais (16 às 20h)	-	Valor do pacote de serviço adicional
Cartório Eleitoral de Palhoça	25	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	26	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz	27	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	28	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
Cartório Eleitoral de São João Batista	29	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	30	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
Cartório Eleitoral de Tijucas	31	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	32	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional
	33	Auxiliar de	120h	Valor TOTAL mensal
	34	serviços gerais	-	Valor do pacote de serviço adicional

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

4.2.1. Considerando que o objeto deste certame será adjudicado a 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 este 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. Para efeito de julgamento, os preços propostos por microempresa ou empresa de pequeno porte **optantes pelo regime do Simples Nacional** deverão observar o regime de tributação a ser adotado a partir da contratação, em conformidade com o disposto no subitem 2.1.3 deste Edital.

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

4.7. 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 e demais atos praticados durante a sessão pública.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.10.1. O disposto neste subitem deve ser observado para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despesa sem justa causa ou com o quantitativo de vale-transporte, caso devido.

4.10.2. 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.

4.11. A quantidade adequada de profissionais estimada para a presente contratação encontra-se especificada no Anexo II do Projeto Básico (ANEXO I deste Edital).

4.11.1. O licitante vencedor deverá manter, ainda, preposto no local do serviço, 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 Contratante, no mais tardar, até o 1º dia de prestação dos serviços;

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

c) o nome do preposto poderá recair sobre os funcionários da força tarefa que executarão os serviços contratados; e

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.

4.12. Os licitantes poderão realizar visita técnica nos locais de prestação dos serviços antes da apresentação da proposta.

4.12.1. A visita deverá ser agendada previamente, no horário das 13 às 19 horas, por meio dos telefones abaixo indicados, e poderá ser realizada somente até o horário de abertura deste Pregão.

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
Seção de Almoxarifado - São José	Rua Tiradentes, 7, Sala 3, São José/SC.	(48) 3251-3700 (ramal 3162)
Seção de Administração de Urnas (Depósito de Urnas) - São José	Rua Possíbio Silva do Vale, s/n, São José/SC.	(48) 3246-9999
Depósito de Móveis - São José	Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, 555, Forquilha, São José/SC.	(48) 3251-3718
29ª e 84ª Zonas Eleitorais - São José	Avenida Beira-Mar de São José, Esquina Com Luiz Fagundes, São José.	(48) 3259-1147
2ª Zona Eleitoral - Biguaçu	Rua Hermógenes Prazeres, 277, Biguaçu.	(48) 3243-1103
24ª Zona Eleitoral - Palhoça.	Rua Najla Carone Guedert, 951, Parque Residencial Pagani, Palhoça.	(48) 3242-4528

53ª Zona Eleitoral - São João Batista	Rua Nereu Ramos, 188, Salas 09, 11 e 13, São João Batista.	(48) 3265-0128
31ª Zona Eleitoral - Tijucas	Rua Florianópolis, 106, Sala. 02, Tijucas.	(48) 3263-0698
67ª Zona Eleitoral - Santo Amaro da Imperatriz	Rua Pedro Mansur Elias, 25, Sala 01, Santo Amaro da Imperatriz.	(48) 3245-1885
12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais	Av. Rio Branco, 797, Florianópolis.	(48) 3248-6610

4.12.2. 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.comprasgovernamentais.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 ÚNICO fornecedor, a desclassificação em um item implicará a desclassificação nos demais 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 disposto 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 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 no artigo 44 da Lei Complementar n. 123/2006.

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, comparando-o com o custo estimado informado na Planilha de Custos, constante no ANEXO II deste Edital.

7.1.1. Se o preço ofertado exceder o custo estimado 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 ÚNICO fornecedor, a desclassificação de 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 TRESC, no endereço eletrônico de que trata o subitem 1.3.1, com relação aos itens referentes à prestação mensal dos serviços;

c) 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;

d) **GFIP** ou documento apto a comprovar o **Fator Acidentário de Prevenção (FAP)** do licitante;

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. As Planilhas e as informações de que trata o subitem 7.2 deverão ser enviadas em **até 2 (duas) horas**, contadas 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. sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 7.2.2, ensejará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta, respeitado o disposto no subitem 7.3.2, no que tange às Planilhas de Custos e Formação de Preços e a de Encargos Sociais.

7.3. Nas **Planilhas 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. As Planilhas de Custos e Formação de Preços e as Planilhas de Encargos Sociais poderão ser ajustadas, se possível, pelo licitante uma única vez, no prazo de **2 (duas) horas** 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.

7.3.4. O licitante que for optante pelo **Simples Nacional**, ao formular a Planilha de Custos e Formação de Preços, não poderá considerar os benefícios do regime de tributação do Simples em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar n. 123/2006, devendo apresentar sua proposta já de acordo com o regime jurídico em que será firmado o contrato, conforme subitens 2.1.3 e 4.5 deste Edital.

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 **78,12%** 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 **23,775%** 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) as empresas devem cotar o percentual relativo a Seguro Acidente de Trabalho – SAT, de acordo com o Anexo V do Decreto n. 6.957/2009, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave. A Pregoeira confirmará o percentual cotado por meio do sítio da Secretaria da Receita Federal, considerando a 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 TRESO 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 DESCLASSIFICADA , ainda, 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 contrarie 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) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas, planilhas de composição de preços e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

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 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, no que for possível; 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, por meio de consulta ao *site* www.tst.jus.br;

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; 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.

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 e copeiragem).

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 5 (cinco) 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" deste subitem, por igual período, mediante mensagem enviada à Pregoeira, por meio do e-mail 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, apresentar 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 na tabela abaixo, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais:

Tabela 1 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados por 1 (um) funcionário.

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 2 – 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 3 – 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 4 – 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 5 – 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%

Tabela 6 – Serviços de copeira no prédio dos Cartórios da Capital.

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	5%
2 faltas/mês	10%
2 ou mais faltas/semana ou 3 ou mais faltas/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 e na assinatura dos documentos de que trata o subitem 14.7, alínea "b", 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 do(s) serviço(s).

10.4.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado 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 (ANEXO I do Edital) e em sua proposta;

12.1.2. no ato da assinatura do contrato, comprovar sua solicitação de exclusão do Simples Nacional, caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte optante por tal regime de tributação, em razão da proibição imposta pelo art. 17, inciso XII, da Lei Complementar n. 123/2006;

12.1.2.1. a solicitação de exclusão de que trata o subitem 12.1.2 deverá ser comprovada por meio de cópia do ofício encaminhado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de recebimento, comunicando a contratação de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional;

12.1.3. 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 Unidade da Federação e, conseqüentemente, tiver seu Registro Principal no CRA de origem;

12.1.4. iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pelo licitante vencedor, da autorização emitida pela Seção de Serviços Gerais e Controle de Terceirizados do TRESA;

12.1.4.1. os serviços deverão ser executados de acordo com a periodicidade e com os horários fixados no ANEXO II do Projeto Básico;

12.1.5. executar os serviços nos locais indicados no Projeto Básico, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta; após recebidos, os serviços serão conferidos pelo setor competente, que atestará a sua regularidade;

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

12.1.7. 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);

12.1.8. 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 do licitante vencedor as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

12.1.9. manter, às suas expensas (sem ônus adicional a este Órgão), preposto à disposição do TRESA, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente. A nomeação do preposto será por escrito, sendo permitido que este seja partícipe da força de trabalho. O respectivo documento de nomeação deverá ser entregue ao TRESA, no mais tardar, no 1º dia de prestação dos serviços;

12.1.9.1. 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;

12.1.10. apresentar, previamente, a relação dos empregados que serão colocados à disposição do TRESA, 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;

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

12.1.12. apresentar seus empregados, para a execução dos serviços ora licitados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

12.1.13. para os **serviços de limpeza e conservação** (prestados diariamente) e **serviços de copeiragem**, o licitante vencedor 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, 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;

12.1.13.1. 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);

12.1.13.2. o **uniforme das copeiras** deverá ser composto por 1 (uma) calça, 1 (uma) camisa e/ou camiseta (manga curta), 1 (um) "blazer", 01 (um) par de calçado fechado antiderrapante e 3 (três) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado). Ainda, comporá o uniforme das copeiras o uso de luvas descartáveis;

12.1.14. 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";

12.1.15. instruir os auxiliares de serviços gerais acerca da utilização, bem como exigir e fiscalizar o uso dos EPIs;

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

12.1.17. disponibilizar Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico – FISPQ dos produtos químicos, para consulta e instrução dos ASGs;

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

12.1.19. 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;

12.1.20. fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, atentando para as "Observações" constantes do item 4.4 do Projeto Básico;

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

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

12.1.23. 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;

12.1.24. 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;

12.1.25. executar os serviços adicionais solicitados pelo TRESP, iniciando a sua realização no prazo máximo de 2 (duas) horas após o pedido, consoante disposição da TABELA DE SERVIÇOS ADICIONAIS, constante do Anexo III do Projeto Básico;

12.1.26. comprovar 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 juízes vinculados ao TRESA (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

12.1.31. 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 juízes vinculados ao TRESA (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

12.1.32. não ter 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;

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

13.1.3. Os valores referentes às provisões trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão glosados do valor mensal do contrato e depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da licitante contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TRESA, conforme Instrução Normativa TSE n. 5, ANEXO V deste Edital, observado o seguinte:

a) os procedimentos para a glosa das provisões serão os descritos na IN TSE N. 5/2014, ANEXO V deste Edital;

b) os percentuais das provisões, para fins de retenção, são os indicados 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.

13.1.4. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no termo de cooperação técnica firmado com o banco público oficial.

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 TRESA 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 13.5.1.

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. 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.

14.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o TRESA e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

a) solicitação pelo TRESA, mediante ofício, ao banco público oficial para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – no nome da empresa, de acordo com o modelo constante do termo de cooperação, devendo o banco público oficial ao TRESA sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação; e

b) assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do TRESA, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e do termo específico do banco oficial que permita ao TRESA ter acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do TRESA, conforme modelo indicado no termo de cooperação.

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 empresa 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 REPACTUAÇÃO

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 constantes 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 TRESA 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 estimado do contrato, em até 20 (vinte) dias após o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESA, 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 a partir do início dos serviços até o final da vigência 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:

a) resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no artigo 4º da IN TSE n. 5/2014, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

b) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que a finalidade seja o pagamento de verbas trabalhistas que estão contempladas nas mesmas rubricas indicadas no artigo 4º da IN TSE n. 5/2014.

19.2. Para o resgate dos recursos da conta-corrente vinculada (alínea “a” do subitem 19.1) – bloqueada para movimentação –, a empresa deverá apresentar ao Secretário de Administração e Orçamento do TRESA os documentos comprobatórios do pagamento das rubricas indicadas no subitem 13.1.2.

19.3. O Secretário de Administração e Orçamento do TRESA expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas, a autorização de que trata o subitem 19.1, "a", e a encaminhará ao Banco do Brasil no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.4. Na situação descrita no subitem 19.1, "b", o TRESA solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do seu requerimento, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

19.4.1. 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. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – referirem-se à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o TRESA deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado, ou da autoridade do Ministério do Trabalho, para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

19.6. Eventuais saldos remanescentes somente serão liberados à empresa após o encerramento do contrato, mediante a comprovação do pagamento das verbas trabalhistas.

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, 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, 27 de abril de 2015.

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke
PREGOEIRA

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato para a prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Cartórios Eleitorais da Grande Florianópolis (1ª Região), bem como serviços de copeiragem para os Cartórios Eleitorais da Capital, autorizado pelo Senhor _____, Secretário de Administração e Orçamento, à fl. ____ do Pregão n. 037/2015, 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, 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. 5, de 8 de maio de 2014, 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 de especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Cartórios Eleitorais da Grande Florianópolis (1ª Região), bem como serviços de copeiragem para os Cartórios Eleitorais da Capital, 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, 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. 5, de 8 de maio de 2014, 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 e disponibilização de equipamentos, com observância obrigatória das classificações e especificações determinadas pela Anvisa e Resoluções Conama n. 430/2011 e 267/2000, para os Cartórios Eleitorais da Grande Florianópolis (1ª Região), bem como serviços de copeiragem para os Cartórios Eleitorais da Capital, nos seguintes locais:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
Seção de Almoxarifado - São José	Rua Tiradentes, 7, Sala 3, São José/SC.	(48) 3251-3700 (ramal 3162)
Seção de Administração de Urnas (Depósito de Urnas) - São José	Rua Possíbio Silva do Vale, s/n, São José/SC.	(48) 3246-9999
Depósito de Móveis - São José	Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, 555, Forquilha, São José/SC.	(48) 3251-3718
29ª e 84ª Zonas Eleitorais - São José	Avenida Beira-Mar de São José, Esquina Com Luiz Fagundes, São José.	(48) 3259-1147
2ª Zona Eleitoral - Biguaçu	Rua Hermógenes Prazeres, 277, Biguaçu.	(48) 3243-1103
24ª Zona Eleitoral - Palhoça.	Rua Najla Carone Guedert, 951, Parque Residencial Pagani, Palhoça.	(48) 3242-4528
53ª Zona Eleitoral - São João Batista	Rua Nereu Ramos, 188, Salas 09, 11 e 13, São João Batista.	(48) 3265-0128
31ª Zona Eleitoral - Tijucas	Rua Florianópolis, 106, Sala. 02, Tijucas.	(48) 3263-0698
67ª Zona Eleitoral - Santo Amaro da Imperatriz	Rua Pedro Mansur Elias, 25, Sala 01, Santo Amaro da Imperatriz.	(48) 3245-1885
12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais	Av. Rio Branco, 797, Florianópolis.	(48) 3248-6610

1.2. No quadro abaixo consta a quantidade de profissionais que prestarão serviços para este Tribunal, com a seguinte carga horária mensal e horário de prestação dos serviços:

LOCAL	ITEM	FUNÇÃO	QTDE.	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO DE TRABALHO	VALORES	
						Mensal	Pacote Adicional
Cartórios Eleitorais da Capital	1	Auxiliar de serviços gerais	1	220h	11 às 20h	R\$ _____	R\$ _____
	2	Auxiliar de serviços gerais	2	120h	7 às 11h	R\$ _____	R\$ _____
	3	Copeira	1	220h	11 às 20h	R\$ _____	R\$ _____
Almoxarifado	4	Auxiliar de serviços gerais	1	120h	12 às 16h	R\$ _____	R\$ _____
	5	Auxiliar de serviços gerais	1	120h	13 às 17h	R\$ _____	R\$ _____
Depósito de Urnas (São José)	6	Auxiliar de serviços gerais	1	180h	12 às 18h	R\$ _____	R\$ _____
	7	Auxiliar de serviços gerais	1	32h	7:30 às 17:30h	R\$ _____	R\$ _____
Depósito de Móveis (São José)	8	Auxiliar de serviços gerais	1	8h	8 às 17h	R\$ _____	R\$ _____
	9	Auxiliar de serviços gerais	2	8h	8 às 12h	R\$ _____	R\$ _____
Cartórios Eleitorais de São José	10	Auxiliar de serviços gerais	1	220h	8 às 17h	R\$ _____	R\$ _____
	11	Auxiliar de serviços gerais	1	120h	8 às 12h	R\$ _____	R\$ _____
	12	Auxiliar de serviços gerais	1	120h	16 às 20h	R\$ _____	R\$ _____

Cartório Eleitoral de Biguaçu	13	Auxiliar de serviços gerais	1	120h	12 às 16h	R\$ _____	R\$ _____
Cartório Eleitoral de Palhoça	14	Auxiliar de serviços gerais	1	120h	12 às 16h	R\$ _____	R\$ _____
Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz	15	Auxiliar de serviços gerais	1	120h	12 às 16h	R\$ _____	R\$ _____
Cartório Eleitoral de São João Batista	16	Auxiliar de serviços gerais	1	120h	12 às 16h	R\$ _____	R\$ _____
Cartório Eleitoral de Tijucas	17	Auxiliar de serviços gerais	1	120h	12 às 16h	R\$ _____	R\$ _____

OU _____ (conforme proposta do licitante vencedor).

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:

CARTÓRIOS ELEITORAIS DE FLORIANÓPOLIS – 12ª, 13ª, 100ª E 101ª ZEs		
Características do local de realização dos serviços: imóvel com três pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 805,28m.		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 4 (quatro) promotores e 4 (quatro) juízes eleitorais.		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
394,56 m² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	394,56 m²
174,80 m² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	1 (única)	174,80 m²
8,40 m² de área de copa	2 (dupla)	16,80 m²
30,24 m² de área de sanitário (04 sanitários)	2 (dupla)	60,48 m²
197,28 m² de área de garagem coberta	1 (única)	197,28 m²
TOTAL		843,92 m²
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
299,47 m² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	299,47 m²
Total de área envidraçada		299,47 m²

ALMOXARIFADO		
Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 339 m².		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 03 (três) servidores do quadro de pessoal do TRESA.		

Áreas Físicas aproximadas	Frequência SEMANAL da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia com jornada de 4h)
220 m ² de área interna, com piso frio	1 (única)	220 m ²
110 m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	220 m ²
8,25 m ² de área de sanitário	2 (dupla)	16,50 m ²
TOTAL		456,50m²
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)
166 m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	166 m ²
Total de área envidraçada		166 m²

DEPÓSITO DE URNAS		
<p>Horário de prestação dos serviços:</p> <p>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, para o profissional com carga horária de 120 horas mensais, e, início às 12h e término às 18h, para o profissional com carga horária de 180 horas mensais;</p> <p>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);</p> <p>c) Limpeza da pele de vidro: a limpeza da pele de vidro ocorrerá uma vez por mês, às quartas-feiras, das 8h às 17 horas, com uso de cadeirinha/balancin.</p> <p>* 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.</p>		
<p>Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 2.642,09m².</p>		
<p>Outros elementos a serem considerados:</p> <p>a) os serviços atenderão às necessidades de 4 (quatro) servidores do quadro de pessoal do TRESP, 8 (oito) técnicos e 1 (um) vigilante.</p> <p>b) a limpeza do ambiente de armazenamento das urnas implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela Contratada, de lavadora automática de piso ARTCLAV 450E ou similar;</p>		
ÁREA MOBILIADA COM ESTAÇÕES DE TRABALHO		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência DIÁRIA da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia com jornada de 4h)
196,39 m ² de área interna mobiliada	(1) única	196,39
79,31 m ² de área interna mobiliada de acesso intenso (Recepção)	(2) dupla	158,62

7,92 m ² de área de copa	(2) dupla	15,84
96,89 m ² de área de sanitário	(2) dupla	193,78
200 m ² de área de piso cimentado (<u>varrição</u> diária)	1 (única)	200 m ²
TOTAL DA ÁREA MOBILIADA COM ESTAÇÕES DE TRABALHO		764,63 m²
ÁREA ENVIDRAÇADA (Espaço Administrativo)		
Área envidraçada aproximada	Frequência SEMANAL da realização das atividades	Produtividade (m²/semana)
51,96 m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	51,96
Total de área envidraçada		51,96 m²
AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência SEMANAL da realização das atividades	Produtividade (m²/dia com jornada de 8h e uso de lavadora automática de piso)
2.261,58 m ² de área interna (galpão) de piso cimentado, com urnas eletrônicas armazenadas em <i>pallets</i> *	1 (única)	1.200 m ²
* Não obstante a área física ser correspondente a 2.261,58 m ² , semanalmente serão lavados apenas 1.200m ² de piso cimentado.		
TOTAL DO AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS		1.200 m²
C- ÁREA ENVIDRAÇADA – PELE DE VIDRO – FREQUÊNCIA MENSAL		
	Frequência mensal da realização das atividades	Produtividade (m²/mensal)
404 m ² Pele de vidro (faces interna e externa)	1 (única)	404 m ²
*A realização da limpeza implica utilização de andaime e EPI.		
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA – PELE DE VIDRO		404 m²

DEPÓSITO DE MÓVEIS		
Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 554 m ² .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de um servidor do quadro de pessoal do TRESA e/ou um profissional contratado.		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência QUINZENAL da realização das atividades	Produtividade (m²/dia com jornada de 4h)
414,86 m ² de área interna, com piso industrial de concreto	1 (única)	414,86 m ²

133,29 m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	1 (única)	133,29 m ²
5,95 m ² de área de sanitário	1 (única)	5,95 m ²
TOTAL ITEM 1		554,10 m²
Área envidraçada aproximada	Frequência QUINZENAL da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
40 m ²	1 (única)	40 m ²
Total de área envidraçada		40 m²

CARTÓRIOS ELEITORAIS DE SÃO JOSÉ - 29ª E 84ª ZEs E SEÇÃO DE ARQUIVO		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 905,58 m ² .		
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 (m²/dia)
598,68 m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	598,68 m ²
228,50 m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	457 m ²
9,90 m ² de área de copa	2 (dupla)	19,80 m ²
68,50 m ² de área de sanitário	2 (dupla)	137 m ²
TOTAL		1.212,48 m²
Áreas envidraçadas aproximadas –(fachadas de vidro)	Frequência quinzenal (LIMPEZA INTERNA E EXTERNA QUINZENAL)	Produtividade (m²/semanal)
496,36 m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	496,36 m ²
63,90 m ² de cobertura envidraçada do portal (faces superior e inferior)	1 (única)	63,90 m ²
Total de área envidraçada		560,26 m²

CARTÓRIO ELEITORAL DE BIGUAÇU - 2ª ZE		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 118,34 m ² .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESC, 1 (um) estagiário, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		

Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)
86,51 m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	86,51 m ²
22,57 m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	45,14 m ²
9,26 m ² de área de sanitário	2 (dupla)	18,52 m ²
TOTAL		150,17 m²
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)
35,70 m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	35,70
Total de área envidraçada		35,70 m²

CARTÓRIO ELEITORAL DE PALHOÇA – 24ª ZE		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 195,37 m ² .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 4 (quatro) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 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 ² /dia)
152,30 m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	152,30 m ²
25,70 m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	51,40 m ²
7,02 m ² de área de copa	2 (dupla)	14,04 m ²
10,35 m ² de área de sanitário	2 (dupla)	20,70 m ²
40 m ² de área externa (varrição)	1 (única)	40,00
TOTAL		278,44 m²
Áreas externas aproximadas	Frequência quinzenal da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)
209,38 m ² de áreas externas, com e sem cobertura	1 (única)	209,38 m ²

TOTAL DE ÁREA EXTERNA		209,38 m²
Área envidraçada aproximada		
62,84 m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	62,84 m ²
Total de área envidraçada		62, 84 m²

CARTÓRIO ELEITORAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ – 67ª ZE		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 195,25 m ² .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 1 (um) estagiário, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		
Áreas físicas aproximadas	Frequência DIÁRIA da realização das atividades	Produtividade m²/dia
99,03 m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso frio	1 (única)	99,03 m ²
85,11 m ² de área interna de acesso intenso, tais como atendimento/cartório/circulação/al pendre.	2 (dupla)	170,22 m ²
3,88 m ² de área de sanitário	2 (dupla)	7,76 m ²
7,23 m ² de área de copa	2 (dupla)	14,46 m ²
TOTAL		291,47
Área envidraçada aproximada	Frequência SEMANAL da realização das atividades	Produtividade (m²/semana)
48 m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	48 m ²
Total de área envidraçada		48m²

CARTÓRIO ELEITORAL DE SÃO JOÃO BATISTA – 53ª ZE		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 82,38 m ² .		
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 (m²/dia)
46,10 m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	46,10 m ²
27,50 m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	55m ²

5,90 m ² de área de copa	2 (dupla)	11,80 m ²
2,88 m ² de área de sanitário	2 (dupla)	5,76 m ²
TOTAL		118,66 m²
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
60 m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	60 m ²
Total de área envidraçada		60 m²

CARTÓRIO ELEITORAL DE TIJUCAS - 31ª ZE		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 97,06 m ² .		
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 (m²/dia)
25,93 m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso frio	1 (única)	25,93 m ²
69,74 m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	139,48 m ²
10,97 m ² de área de sanitário	2 (dupla)	21,94 m ²
10 m ² de área externa, coberta ou não, com piso cimentado ou cerâmico	1 (única)	10 m ²
TOTAL		197,35 m²
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
70m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	70 m ²
Total de área envidraçada		70 m²

Serviços de Copeiragem		
CARTÓRIOS ELEITORAIS DE FLORIANÓPOLIS – 12ª, 13ª, 100ª E 101ª ZES		
Características do local de realização dos serviços: imóvel com três pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 805,28 m ² .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 4 (quatro) promotores e 4 (quatro) juizes eleitorais.		

1.4. Os serviços de limpeza geral e manutenção da limpeza e serviços de copeiragem serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam, no que couber, às seguintes rotinas e metodologias 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 TRESC, 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; e

r) 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.

III - MENSALMENTE:

a) limpar as paredes internas; e

b) proceder à limpeza das cortinas e persianas com os equipamentos e acessórios adequados.

1.4.1. No Depósito de Urnas, especificamente no ambiente de armazenamento das urnas, onde a prestação dos serviços de limpeza geral ocorrerá semanalmente, 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.

1.4.2. A limpeza dos vidros (pele de vidro), no Depósito de Urnas, faces internas e externas, será realizada mensalmente.

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

1.4.4. A limpeza dos vidros, no Depósito de Móveis, faces internas e externas, será realizada quinzenalmente.

1.4.5. No Almojarifado do TRESA, a limpeza dos vidros (pele de vidro) será realizada quinzenalmente.

1.4.6. A execução dos serviços de copeiragem compreende:

- a) preparar café conforme solicitação das chefias das unidades;
- b) manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com a esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados;
- c) proceder à higienização do ambiente da copa, executando a lavagem dos pisos e dos azulejos, a limpeza das gavetas, armários, geladeiras, máquinas de café, freezer, fogão e outros; e
- d) registrar diariamente os gêneros alimentícios consumidos e os materiais de limpeza utilizados pelo serviço de copa.

1.4.7. A execução dos serviços de copeiragem deve se dar com disciplina, presteza, cordialidade, assiduidade e pontualidade, e, principalmente, com qualidade no atendimento e na realização de cada atividade relacionada na subcláusula 1.4.6.

1.5. Dos serviços adicionais:

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

TABELA I – Pacote de serviços adicionais referentes às limpezas diárias dos Cartórios Eleitorais, Seção de Administração de Urnas (ambiente com estações de trabalho), Seção de Almojarifado e Seção de Arquivos, executados por Auxiliares de Serviços Gerais.

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

OBS: 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 limpeza semanal do ambiente de armazenamento das urnas, no Depósito de Urnas.

PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional
PACOTE – Lavação de piso	Lavação de, aproximadamente, 150m ² de piso

OBS: 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 III - Serviços Adicionais referentes à limpeza quinzenal no Depósito de Móveis.

PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional
PACOTE – Lavação de piso	140 m ²

OBS: O PACOTE tem por base a produtividade de 2 (dois) profissionais durante 1 (uma) hora.

TABELA IV - Serviços Adicionais referentes à prestação dos serviços de copeira.

PACOTES	ATIVIDADE	Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional
PACOTE 1	Preparo de café, lavação de louças e montagem e desmontagem de carrinhos, mesas e bandejas	1h

OBS: O Pacote 1 corresponde à produtividade estimada de 1 (um) profissional durante 1 (uma) hora e baseia-se na demanda verificada no contrato atual.

1.5.1.1. 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.

1.5.1.2. 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.

1.6. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

1.6.1. A disponibilização dos equipamentos de limpeza e manutenção deverá ocorrer **até o primeiro dia da prestação dos serviços** e deverá atender às necessidades de limpeza específicas de cada ambiente, podendo compreender, entre outros que se mostrarem necessários durante a execução do contrato: aspirador de ar industrial; vassoura específica para limpeza de carpete (tipo feitiçeira); escada com 10 degraus; escada articulada; lavadora de alta pressão (lava jato); vaporeto; enceradeira industrial (lava e lustra); extensão elétrica; cavaletes sinalizadores de plástico com o texto “piso molhado/escorregadio”.

1.6.2. No Depósito de Urnas, especificamente para o ambiente de armazenamento das urnas, deverá ser disponibilizada lavadora automática de piso Artclav 450E ou similar até o primeiro dia da prestação dos serviços.

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

1.6.4. No início do contrato, a disponibilização dos materiais e utensílios de limpeza deverá ocorrer até o primeiro dia da prestação dos serviços. No decorrer da vigência contratual, os materiais e utensílios deverão ser disponibilizados até o quinto dia útil de cada mês (ou, se for o caso, semestre).

1.6.5. A disponibilização dos materiais e utensílios de limpeza e manutenção deverá atender às necessidades específicas de cada ambiente, devendo compreender, entre outros que se mostrarem necessários durante a execução do contrato:

- a) sacos de lixo (50 litros);
- b) sacos de lixo (100 litros);
- c) desinfetantes com ação germicida e bactericida perfumado;
- d) detergente de glicerina;
- e) produtos adequados para limpeza, proteção e brilho dos pisos vinílicos e de granito;
- f) álcool etílico hidratado;

g) cera antiderrapante especial para proteção e brilho do piso vinílico de alto trânsito;

h) produtos adequados para limpeza e proteção dos carpetes da sala (incluindo removedor de manchas);

i) pano alvejado para limpeza do chão;

j) desodorizador de ar para neutralização de odores (o produto não deve conter substâncias agressivas à camada de ozônio);

k) esponja dupla face;

l) fibra verde para limpeza;

m) lustra móveis;

n) alvejante germicida;

o) água sanitária;

p) saponáceo líquido;

q) sabão em pó;

r) sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo);

s) limpa vidros;

t) polidor de metais (Brilho Inox ou similar);

u) limpa pedra (lavagem das calçadas) – Limpador Remocim desincrustante ou similar;

v) pasta multiuso para limpeza;

w) esponja de aço; e

x) limpador multiuso.

1.6.6. No primeiro dia da prestação de serviços, deverão ser disponibilizados, ainda, baldes, rodos, pá coletora articulada para lixo, desentupidor de pia e outros utensílios necessários à adequada limpeza e higienização dos ambientes. A reposição destes utensílios deverá ocorrer sempre que se mostrar necessário ou semestralmente.

1.6.7. Classificações e especificações determinadas pela ANVISA e Resoluções CONAMA n. 430/2011 e 267/2000:

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. 430/2011.

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 TREC 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) O 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.

1.7. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS PARA OS SERVIÇOS DE COPA

1.7.1. Os materiais e utensílios necessários à limpeza da copa deverão ser disponibilizados até o primeiro dia da prestação dos serviços. A reposição dos materiais e utensílios deverá ocorrer mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês. Os utensílios que não necessitem de reposição mensal deverão ser substituídos semestralmente ou, dentro de 24 horas após a notificação acerca dessa necessidade.

1.7.2. A disponibilização dos equipamentos, materiais e utensílios deverá atender às necessidades específicas de cada ambiente, devendo compreender, entre outros que se mostrarem necessários durante a execução do contrato:

- a) pano alvejado para enxugar louça;
- b) pano alvejado para limpeza do chão;
- c) detergente líquido;
- d) luvas higiênicas;
- e) luvas descartáveis;
- f) touca descartável;
- g) polidor de metais;
- h) limpador instantâneo multiuso;
- i) removedor de gordura *spray*;
- j) escovas para limpeza de garrafas térmicas;
- k) toalha específica para secar pia;
- l) palha de aço fina;
- m) esponja;
- n) fibra verde para limpeza;
- o) desodorizador de ambiente *spray*;
- p) sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo);
- q) sabão em pó;
- r) desinfetante;
- s) alvejante;
- t) fósforo;
- u) vassouras de *nylon*;
- v) grampo para roupa;
- w) luvas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA);
- x) baldes;
- y) pá coletora articulada para lixo; e
- z) desentupidor de pia.

1.7.3. Deverão ser observadas as classificações e especificações indicadas na subcláusula 1.6.7.

1.7.4. O Contratante destinará local para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos da Contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 037/2015, de ___/___/2015, 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. Observado o disposto na subcláusula 6.1.2, o Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, descritos na subcláusula 1.1, o valor total mensal de R\$ _____ (_____), conforme subcláusula 1.2.

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

2.1.1. 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 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 2016, 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 no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, pela Contratada, da autorização emitida pela Seção de Serviços Gerais e Controle de Terceirizados do Contratante.

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 trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão glosados do valor mensal do contrato e depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TRESA,

conforme Instrução Normativa TSE n. 5, ANEXO V do Edital do Pregão n. 037/2015, observado o seguinte:

a) os procedimentos para a glosa das provisões serão os descritos na IN TSE N. 5/2014, ANEXO V deste Edital;

b) os percentuais das provisões, para fins de retenção, são os constantes da Planilha de Encargos Sociais de que trata o Edital do Pregão n. 037/2015; 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 à Contratada.

6.1.3. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no termo de cooperação técnica firmado com o banco público oficial.

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. 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. 2015NE000____, em ___/___/2015, 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 por meio do **Gestor do Contrato**, qual seja, os servidores titulares das funções abaixo indicadas, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

LOCAL	GESTOR
Seção de Almoxarifado - São José	Chefe da Seção de Almoxarifado, ou seu substituto, ou superior hierárquico.
Seção de Administração de Urnas (Depósito de Urnas) - São José	Chefe da Seção de Administração de Urnas (Depósito de Urnas), ou seu substituto, ou superior hierárquico.
Depósito de Móveis - São José	Chefe da Seção de Equipamentos e Móveis, ou seu substituto, ou superior hierárquico.
29ª e 84ª Zonas Eleitorais - São José	Chefes dos Cartórios das 29ª e 84ª Zonas Eleitorais, ou seus substitutos.
2ª Zona Eleitoral - Biguaçu	Chefe de Cartório da 2ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.
24ª Zona Eleitoral - Palhoça.	Chefe de Cartório da 24ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.
53ª Zona Eleitoral - São João Batista	Chefe de Cartório da 53ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.
31ª Zona Eleitoral - Tijucas	Chefe de Cartório da 31ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.
67ª Zona Eleitoral - Santo Amaro da Imperatriz	Chefe de Cartório da 67ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.
12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais	Chefes dos Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais, ou seus substitutos.

9.1.1. 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. 037/2015 e em sua proposta, e, ainda:

10.1.1. autorizar o TRESP 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;

10.1.2. autorizar o TRESP 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 Contratada, observada a legislação específica;

10.1.3. a assinatura do contrato de prestação de serviços entre o TRESP e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

a) solicitação pelo TRESP, mediante ofício, ao banco público oficial para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – no nome da empresa, de acordo com o modelo constante do termo de cooperação, devendo o banco público oficial ao TRESP sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação; e

b) assinatura, pela Contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do TRESP, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e do termo específico do banco oficial que permita ao TRESP ter acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do TRESP, conforme modelo indicado no termo de cooperação;

10.1.4. iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pela Contratada, da autorização emitida pela Seção de Serviços Gerais e Controle de Terceirizados do TRESP;

10.1.4.1. os serviços deverão ser executados de acordo com a periodicidade e com os horários fixados neste Contrato;

10.1.5. executar os serviços nos locais indicados na subcláusula 1.1, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta; após recebidos, os serviços serão conferidos pelo setor competente, que atestará a sua regularidade;

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

10.1.7. 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);

10.1.8. 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;

10.1.9. manter, às suas expensas (sem ônus adicional a este Órgão), preposto à disposição do TRESP, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente. A nomeação do preposto será por escrito, sendo permitido que este seja partícipe da força de trabalho. O respectivo documento de nomeação deverá ser entregue ao TRESP, no mais tardar, no 1º dia de prestação dos serviços;

10.1.9.1. 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;

10.1.10. 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 por este Tribunal, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço;

10.1.11. suprir toda e qualquer falta do(s) empregado(s) por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Contrato;

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

10.1.13. para os **serviços de limpeza e conservação** (prestados diariamente) e **serviços de copeiragem**, 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, 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;

10.1.13.1. 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);

10.1.13.2. o **uniforme das copeiras** deverá ser composto por 1 (uma) calça, 1 (uma) camisa e/ou camiseta (manga curta), 1 (um) "blazer", 01 (um) par de calçado fechado antiderrapante e 3 (três) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado). Ainda, comporá o uniforme das copeiras o uso de luvas descartáveis;

10.1.14. 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";

10.1.15. instruir os auxiliares de serviços gerais acerca da utilização, bem como exigir e fiscalizar o uso dos EPIs;

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

10.1.17. disponibilizar Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico – FISPQ dos produtos químicos, para consulta e instrução dos ASGs;

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

10.1.19. 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;

10.1.20. fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, atentando para as “Observações” constantes do item 4.4 do Projeto Básico;

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

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

10.1.23. 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;

10.1.24. 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;

10.1.25. executar os serviços adicionais solicitados pelo TRESP, iniciando a sua realização no prazo máximo de 2 (duas) horas após o pedido, consoante disposto na subcláusula 1.5;

10.1.26. comprovar a quitação das obrigações trabalhistas;

10.1.27. 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;

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

10.1.29. 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;

10.1.30. 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 juízes vinculados ao TRESP (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

10.1.31. 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 juízes vinculados ao TRESP (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

10.1.32. não ter 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;

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

10.1.34. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 037/2015.

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. 037/2015, 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 na tabela abaixo, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais:

Tabela 1 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados por 1 (um) funcionário.

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 2 – 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 3 – 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 4 – 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 5 – Limpeza do piso do estacionamento do Depósito de Urnas (a ser aplicada nas hipóteses de serviços MENSAS executados por 01 (um) funcionário.

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	20%

Tabela 6 – Serviços de copeira no prédio dos Cartórios da Capital.

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

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 e na assinatura dos documentos de que trata a subcláusula 10.1.3, alínea “b”, 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 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 TRESA, 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 constantes 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 do contrato, em até 20 (vinte) dias após o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESP, 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 a partir do início dos serviços até o final da vigência 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.

14.2. 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:

a) resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no artigo 4º da IN TSE n. 5/2014, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

b) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que a finalidade seja o pagamento de verbas trabalhistas que estão contempladas nas mesmas rubricas indicadas no artigo 4º da IN TSE n. 5/2014.

16.2. Para o resgate dos recursos da conta-corrente vinculada (alínea “a” da subcláusula 16.1) – bloqueada para movimentação –, a empresa deverá apresentar ao Secretário de Administração e Orçamento do TRESA os documentos comprobatórios do pagamento.

16.3. O Secretário de Administração e Orçamento do TRESA expedirá, após a confirmação do pagamentos das verbas trabalhistas, a autorização de que trata a subcláusula 16.1 e a encaminhará ao Banco do Brasil no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.4. Na situação descrita na subcláusula 16.1, “b”, o TRESA solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do seu requerimento, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

16.4.1. 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. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – referirem-se à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o TRESA deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado, ou da autoridade do Ministério do Trabalho, para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

16.6. Eventuais saldos remanescentes somente serão liberados à empresa após o encerramento do contrato, mediante a comprovação do pagamento das verbas trabalhistas.

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.

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 2015.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: _____

ANEXO DO CONTRATO

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - 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 n. 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 conterà, 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 n. 23.234/2010, nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRESA 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. 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. Relação de falhas - Relação de falhas - Modelo (aplica-se aos serviços de limpeza realizados diariamente)

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	Condicionada 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	Condicionada 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 (-)	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 1 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 2 – Fator de Aceitação de 1 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 3 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 4 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 5 – 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.

1.2. Modelo 2 (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	Condicionada 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	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 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 1 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 2 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 3 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 4 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 5 – 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.

1.3 Modelo 3 (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	Condicionada 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	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, 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 1 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 2 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 3 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 4 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 5 – 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.

1.4. Modelo 4 (a ser aplicado na mensuração dos serviços prestados **MENSALMENTE** no Depósito de Urnas – limpeza da pele de vidro)

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, vidro manchado.

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 (-)	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 1 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 2 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 3 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 4 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 5 – 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.

1.5. Relação de falhas - Modelo 5 (a ser aplicado aos serviços de copa)

SERVIÇO: _____
MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

RELAÇÃO DE FALHAS DIÁRIAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÕES: a) 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; e b) O crachá é considerado parte integrante do uniforme.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
FALHA 2	Imperícia no manuseio e preparo de alimentos e bebidas
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
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
Total de Ocorrências:	
FALHA 3	Falta de zelo com os equipamentos, utensílios e louças de copa
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 prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data. A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
FALHA 4	Inobservância da rotina e da metodologia da prestação dos serviços
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

Total de Ocorrências:	
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
Total de Ocorrências:	
FALHA 6	Resultado ineficiente da limpeza e organização do ambiente de copa, como, por exemplo, manchas no piso, fogão sujo, geladeira não higienizada, armários e gavetas desorganizados ou outras situações que demonstrem descuido com a higienização do ambiente.
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	
Total de Ocorrências:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
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
Total de Ocorrências:	

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	FATOR DE ACEITAÇÃO (Total da linha Número Corrigido)
Total de ocorrências								
Tolerância (-)	2	0	1	2	2	2	1	
Excesso falhas (=)								
Peso (X)	6	8	8	6	6	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 Diárias”, 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 copa

Faixa 1 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 2 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços

Faixa 3 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 4 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços

Faixa 5 – 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.

PREGÃO N. 037/2015

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação dos **serviços especializados e continuados de limpeza e conservação** para a primeira das seis regiões geográficas em que se encontram agrupadas as Unidades da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, bem como dos **serviços de copeiragem para o prédio dos Cartórios Eleitorais da Capital (12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais)**, conforme este Projeto Básico e seus anexos e de acordo com as especificações a seguir:

1ª REGIÃO		
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
UNIDADE	ENDEREÇO	FISCALIZAÇÃO
12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais - Florianópolis	Av. Rio Branco, n. 797, Florianópolis/SC, CEP: 88015-203 Telefone: (48) 3248-6610	Chefes dos Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais, respectivamente, ou seus substitutos.
Seção de Almoxarifado - São José	Rua Tiradentes, n. 07, Sala 3, São José/SC, CEP: 88102-040 Telefone: (48) 3251-3700 (ramal 3162)	Chefe da Seção de Almoxarifado, ou seu substituto, ou superior hierárquico.
Seção de Administração de Urnas (Depósito de Urnas) - São José	Rua Possíbio Silva do Vale, s/n, São José/SC, CEP: 88104-745 Telefone: (48) 3246-9999	Chefe da Seção de Administração de Urnas (Depósito de Urnas), ou seu substituto, ou superior hierárquico.
Depósito de Móveis - São José	Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, n. 555, Forquilha, São José/SC, CEP: 88106-500 Telefone: (48) 3251-3718	Chefe da Seção de Equipamentos e Móveis, ou seu substituto, ou superior hierárquico.
2ª Zona Eleitoral - Biguaçu	Rua Hermógenes Prazeres, n. 277, Biguaçu/SC, CEP: 88160-000 Telefone: (48) 3243-1103	Chefe de Cartório da 2ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.
24ª Zona Eleitoral - Palhoça	Rua Najla Carone Guedert, n. 951, Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC, CEP: 88132-150 Telefone: (48) 3242-4528	Chefe de Cartório da 24ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.
67ª Zona Eleitoral - Santo Amaro da Imperatriz	Rua Pedro Mansur Elias, n. 25, sala 01, Santo Amaro da Imperatriz/SC, CEP: 88140-000 Telefone: (48) 3245-1885	Chefe de Cartório da 67ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.

53ª Zona Eleitoral - São João Batista	Rua Nereu Ramos, n. 188, salas 09, 11 e 13, São João Batista/SC, CEP: 88240-000 Telefone: (48) 3265-0128	Chefe de Cartório da 53ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.
29ª e 84ª Zonas Eleitorais - São José	Avenida Beira-Mar de São José, esquina com Luiz Fagundes, São José/SC, CEP: 88103-500 Telefone: (48) 3259-1147	Chefes dos Cartórios das 29ª e 84ª Zonas Eleitorais, respectivamente, ou seus substitutos.
Seção de Arquivo - São José		
31ª Zona Eleitoral - Tijucas	Rua Florianópolis, 106, sala 02, Tijucas/SC, CEP: 88200-000 Telefone: (48) 3263-0698	Chefe de Cartório da 31ª Zona Eleitoral, ou seu substituto.
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM		
UNIDADE	ENDEREÇO	FISCALIZAÇÃO
12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais - Florianópolis	Av. Rio Branco, N. 797, Florianópolis. CEP: 88015-203. Telefone: (48) 3248-6610.	Chefes dos Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais, respectivamente, ou seus substitutos.

1.2. A contratação dos serviços compreende o fornecimento de materiais (observância obrigatória das classificações e especificações determinadas pela ANVISA e pelas Resoluções CONAMA n. 430/2011 e n. 267/2000 – vide “Observações” do subitem 4.4 deste Projeto) e a disponibilização de equipamentos.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Os serviços especializados de limpeza e conservação e os serviços de copeiragem 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 deste Tribunal, além de se tratar de serviço comum, para fins do disposto no art. 4º do Decreto n. 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 II e III deste Projeto Básico, denominadas TABELA DE PRODUTIVIDADE e TABELA DE SERVIÇOS ADICIONAIS, consolidam, respectivamente, a demanda dos serviços a serem contratados, mediante especificações das áreas físicas dos imóveis e indicação da frequência em que as atividades serão executadas; e as produtividades correspondentes aos pacotes de serviços adicionais.

No tocante à contratação conjunta dos serviços de limpeza e conservação e dos serviços de copeiragem para o prédio dos Cartórios Eleitorais da Capital, enfatiza-se que a conveniência do agrupamento dos serviços deve-se ao fato de se tratar de atividades afins, que se complementam na rotina diária do TRESA, sendo, ainda, abrangidas pela mesma Convenção Coletiva de trabalho.

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 endereços indicados no Item I deste Projeto Básico.

3.2. O horário de funcionamento do TRES (Sede e Cartórios Eleitorais) com atendimento regular ao público inicia às 12h e se encerra às 20h. Os serviços de limpeza e conservação e os serviços de copeiragem serão realizados de acordo com os horários estabelecidos no Anexo II - TABELA DE PRODUTIVIDADE deste Projeto Básico.

3.3. A quantidade estimada de profissionais e a respectiva jornada de trabalho estão indicados no Anexo II - TABELA DE PRODUTIVIDADE deste Projeto Básico.

3.3.1. Eventualmente, poderão ser realizados serviços em horas suplementares, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme Anexo III deste Projeto Básico.

3.4. Os serviços de limpeza geral e manutenção da limpeza 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 lavagem;
- 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; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas, balcões e pias das copas;
- 3.4.1.9. limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos;
- 3.4.1.10. repor o papel toalha, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pelo TRES, nos banheiros;
- 3.4.1.12. repor o papel toalha nas copas e os copos descartáveis nos suportes específicos;
- 3.4.1.13. limpar e polir objetos metálicos;
- 3.4.1.14. 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;
- 3.4.1.15. proceder à coleta seletiva de materiais para reciclagem, com observância das normas ambientais vigentes e da política socioambiental do Órgão;
- 3.4.1.16. varrer o piso das áreas externas;
- 3.4.1.17. limpar os corrimãos e escadarias; e
- 3.4.1.18. limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como, por exemplo, derrame de água, café ou outros, atendendo às solicitações, no prazo máximo de 15 (quinze) 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 interna e externa dos vidros.

3.4.3. MENSALMENTE:

- 3.4.3.1. limpar as paredes internas; e
- 3.4.3.2. proceder à limpeza das cortinas e persianas com os equipamentos e acessórios adequados.

3.4.4. No DEPÓSITO DE URNAS, **especificamente no ambiente de armazenamento das urnas**, onde a prestação dos serviços de limpeza geral ocorrerá semanalmente, 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**.

3.4.4.1. A limpeza dos vidros (pele de vidro), faces interna e externa, no ambiente de armazenamento das urnas, será realizada mensalmente.

3.4.5. No DEPÓSITO DE MÓVEIS, onde a prestação dos serviços de limpeza ocorrerá quinzenalmente, os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam aos objetivos, respeitadas as especificidades do ambiente.

3.4.5.1. A limpeza dos vidros, faces interna e externa, será realizada quinzenalmente.

3.4.6. No ALMOXARIFADO, onde a prestação dos serviços de limpeza ocorrerá semanalmente, os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam aos objetivos, respeitadas as especificidades do ambiente.

3.4.6.1. A limpeza dos vidros, faces interna e externa, será realizada quinzenalmente.

3.5. A execução dos serviços de copeiragem compreende:

3.5.1. preparar café conforme solicitação das chefias das unidades;

3.5.2. manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com a esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados;

3.5.3. proceder à higienização do ambiente da copa, executando a lavagem dos pisos e dos azulejos, a limpeza das gavetas, armários, geladeiras, máquinas de café, freezer, fogão e outros; e

3.5.4. registrar diariamente os gêneros alimentícios consumidos e os materiais de limpeza utilizados pelo serviço de copa.

3.6. A execução dos serviços de copeiragem deve se dar com disciplina, presteza, cordialidade, assiduidade e pontualidade, e, principalmente, com qualidade no atendimento e na realização de cada atividade relacionada no subitem 3.5.

4. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

4.1. A disponibilização dos equipamentos de limpeza e manutenção deverá ocorrer até

o 1º (primeiro) dia da prestação dos serviços.

4.1.1. Os equipamentos deverão atender às necessidades de limpeza específicas de cada ambiente, podendo compreender: aspirador de ar industrial; vassoura específica para limpeza de carpete (tipo “feiticeira”); escada com 10 degraus; escada articulada; lavadora de alta pressão (lava jato); vaporeto; enceradeira industrial (lava e lustra); extensão elétrica; cavaletes sinalizadores de plástico com o texto “piso molhado/escorregadio”; dentre outros que se mostrarem necessários durante a execução do contrato.

4.1.2. Para o DEPÓSITO DE URNAS, especificamente para o ambiente de armazenamento das urnas, deverá ser disponibilizada **lavadora automática de piso Artclav 450E ou similar** até o 1º (primeiro) dia da prestação dos serviços.

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

4.2. No início do contrato, a disponibilização dos materiais e utensílios de limpeza deverá ocorrer até o 1º (primeiro) dia da prestação dos serviços e, no decorrer da vigência contratual, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês (ou, se for o caso, do semestre).

4.2.1. A disponibilização dos materiais e utensílios de limpeza e manutenção deverá atender às necessidades específicas de cada ambiente, devendo compreender, entre outros que se mostrarem necessários durante a execução do contrato:

- sacos de lixo (50 litros);
- sacos de lixo (100 litros);
- desinfetantes com ação germicida e bactericida perfumado;
- detergente de glicerina;
- produtos adequados para limpeza, proteção e brilho dos pisos vinílicos e de granito;
- álcool etílico hidratado;
- cera antiderrapante especial para proteção e brilho do piso vinílico de alto trânsito;
- produtos adequados para limpeza e proteção dos carpetes da sala (incluindo removedor de manchas);
- pano alvejado para limpeza do chão;
- desodorizador de ar para neutralização de odores (o produto não deve conter substâncias agressivas à camada de ozônio);
- esponja dupla face;
- fibra verde para limpeza;
- lustra móveis;
- alvejante germicida;
- água sanitária;
- saponáceo líquido;
- sabão em pó;
- sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo);
- limpa vidros;
- polidor de metais (brilho inox ou similar);
- limpa pedra (lavagem das calçadas) – limpador remocim desincrustrante ou similar;
- pasta multiuso para limpeza;
- esponja de aço; e
- limpador multiuso.

4.3. No 1º (primeiro) dia da prestação de serviços, deverão ser disponibilizados, ainda, baldes, rodos, pá coletora articulada para lixo, desentupidor de pia e outros utensílios necessários à adequada limpeza e higienização dos ambientes.

4.3.1. A reposição dos utensílios de que trata o subitem 4.3. deverá ocorrer sempre que se mostrar necessário ou semestralmente.

4.4. Classificações e especificações determinadas pela ANVISA e Resoluções CONAMA n. 430/2011 e n. 267/2000:

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

4.4.2. 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. 430/2011;

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

4.4.4. 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;

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

4.4.6. os materiais e demais acessórios de limpeza disponibilizados ao TRESA deverão ser de primeira 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

4.4.7. o TRESA poderá valer-se de conhecimentos técnicos de terceiros, servidores públicos ou não, inclusive de parâmetros do INMETRO, para atestar a qualidade dos materiais utilizados.

5. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA DA COPA

5.1. Os materiais e utensílios necessários à limpeza da copa deverão ser disponibilizados até o 1º (primeiro) dia da prestação dos serviços.

5.1.1. A reposição dos materiais e utensílios deverá ocorrer mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

5.1.2. Os utensílios que não necessitem de reposição mensal deverão ser substituídos semestralmente, ou, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação acerca dessa necessidade.

5.2. A disponibilização dos equipamentos, materiais e utensílios deverá atender às necessidades específicas de cada ambiente, devendo compreender, entre outros que se mostrarem necessários durante a execução do contrato:

- pano alvejado para enxugar louça;
- pano alvejado para limpeza do chão;
- detergente líquido;
- luvas higiênicas;
- luvas descartáveis;
- touca descartável;

- polidor de metais;
- limpador instantâneo multiuso;
- removedor de gordura *spray*;
- escovas para limpeza de garrafas térmicas;
- toalha específica para secar pia;
- palha de aço fina;
- esponja;
- fibra verde para limpeza;
- desodorizador de ambiente *spray*;
- sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo);
- sabão em pó;
- desinfetante;
- alvejante;
- fósforo;
- vassouras de *nylon*;
- grampo para roupa;
- luvas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA);
- baldes;
- pá coletora articulada para lixo; e
- desentupidor de pia.

5.2.1. Deverão ser observadas as classificações e especificações indicadas no subitem 4.4 deste Projeto Básico.

5.3. O Contratante destinará local para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos da Contratada.

6. DA VISITA TÉCNICA

Os proponentes, caso julguem necessário, poderão realizar visita técnica aos locais de prestação dos serviços, mediante agendamento prévio com os contatos informados no Item 1 deste Projeto Básico.

7. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

7.1. A produtividade de referência é a que consta do Anexo II – TABELA DE PRODUTIVIDADE deste Projeto Básico.

7.2. As quantidades (estimadas) de profissionais adequadas para atender às necessidades em cada Unidade encontram-se especificadas no Anexo II – TABELA DE PRODUTIVIDADE deste Projeto Básico.

7.3. 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 de Proteção Individual (EPI).

7.4. As condições dos locais de realização dos serviços e demais elementos indicativos dos insumos necessários e quantitativos de pessoal exigidos encontram-se especificados no Anexo II – TABELA DE PRODUTIVIDADE deste Projeto Básico.

8. DEVERES DA CONTRATADA

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

8.2. 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).

8.3. 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.

8.4. Manter, às suas expensas (sem ônus adicional a este Órgão), preposto à disposição do TRESA, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente. A nomeação do preposto será por escrito, sendo permitido que este seja partícipe da força de trabalho. O respectivo documento de nomeação deverá ser entregue ao Contratante, no mais tardar, no 1º (primeiro) dia de prestação dos serviços.

8.4.1. 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.

8.5. Apresentar, previamente, a relação dos empregados que serão colocados à disposição do TRESA, 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.

8.6. Suprir toda e qualquer falta do(s) empregado(s) por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Projeto Básico.

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

8.8. Para os serviços de **limpeza e conservação** (prestados **diariamente**) e para os **serviços de copeiragem**, a Contratada deverá fornecer aos seus empregados **02 (dois) uniformes completos** a cada 06 (seis) meses, devendo o primeiro ser fornecido no 1º (primeiro) dia útil do início da vigência do contrato. Nos locais onde os serviços serão prestados **semanalmente, quinzenalmente e mensalmente**, a contratada deverá fornecer aos seus empregados **01 (um) uniforme completo** anualmente, devendo o primeiro ser fornecido até o 1º (primeiro) dia da prestação dos serviços.

8.8.1. O **uniforme dos Auxiliares de Serviços Gerais** deverá ser composto por 01 (uma) calça e 01 (uma) jaqueta em tecido do tipo microfibra peletizada, 02 (duas) camisetas em tecido do tipo malha PV, 01 (um) par de calçado fechado de couro (impermeável) e antiderrapante, e 05 (cinco) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado).

8.8.2. O **uniforme para os serviços de copeiragem** deverá ser composto por 01 (uma) calça, 01 (uma) camisa e/ou camiseta (manga curta), 01 (um) "*blazer*", 01 (um) par de calçado fechado antiderrapante, e 03 (três) pares de meias na cor preta (em material compatível e resistente ao calçado). Comporá o uniforme, ainda, o uso de luvas descartáveis.

8.9. 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".

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

8.10. Responsabilizar-se pelos treinamentos, capacitações e instruções sobre Riscos de Acidentes no Trabalho e Segurança e Saúde no Trabalho, conforme normas regulamentadoras específicas.

8.11. Disponibilizar Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico – FISPQ dos produtos químicos, para consulta e instrução dos ASGs.

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

8.13. 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.

8.13.1. No início do contrato, os materiais e utensílios devem ser encaminhados até o 1º (primeiro) dia útil da efetiva prestação dos serviços.

8.13.2. Fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, atentando para as “Observações” constantes do item 4.4 deste Projeto Básico.

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

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Realizar integralmente os serviços descritos neste Projeto Básico.

8.18.1. Executar os serviços adicionais solicitados pelo Contratante, iniciando a sua realização no prazo máximo de 02 (duas) horas após o pedido, consoante disposição constante do Anexo III – TABELA DE SERVIÇOS ADICIONAIS deste Projeto Básico.

8.19. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas.

8.20. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. 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 quantitativos e qualitativos. 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.

9.2. Disponibilizar instalações sanitárias e local para vestiários; e

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

10. 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 art. 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 Resolução TSE n. 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 07 (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 art. 16 da Resolução TSE n. 23.234/2010, nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRESA poderá ser objeto apenas de notificação.

10.1. 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 a seguir:

10.1.1. Relação de falhas – Modelo 01 (aplica-se aos serviços de limpeza realizados DIARIAMENTE)

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 anotar o tipo de material ou utensílio indisponível

RELAÇÃO DE FALHAS	
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	Condicionada 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	

RELAÇÃO DE FALHAS	
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

Instrução 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 (-)	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.

10.1.2. Modelo 02 (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 TRESP quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo
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 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

Instrução 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".

EFETOS 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.

10.1.3. Modelo 03 (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	Condicionada 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	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, 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

Instrução 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.

10.1.4. Modelo 04 (a ser aplicado na mensuração dos serviços prestados MENSALMENTE no Depósito de Urnas – limpeza da pele de vidro):

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	Condicionada 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	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

RELAÇÃO DE FALHAS	
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, vidro manchado.
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

Instrução 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
Total de ocorrências						
Tolerância (-)	0	0	0	0	0	

Excesso falhas (=)						ACEITAÇÃO)
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.

10.1.5. Relação de falhas - Modelo 05 (a ser aplicado aos serviços de copeiragem):

SERVIÇO: _____
 MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

RELAÇÃO DE FALHAS DIÁRIAS	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÕES:	
1) 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; e	
2) O crachá é considerado parte integrante do uniforme.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	

RELAÇÃO DE FALHAS DIÁRIAS	
FALHA 2	Imperícia no manuseio e preparo de alimentos e bebidas
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
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
Total de Ocorrências:	
FALHA 3	Falta de zelo com os equipamentos, utensílios e louças de copa
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 prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data. A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
FALHA 4	Inobservância da rotina e da metodologia da prestação dos serviços
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
Total de Ocorrências:	
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

RELAÇÃO DE FALHAS DIÁRIAS	
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
FALHA 6	Resultado ineficiente da limpeza e organização do ambiente de copa, como, por exemplo, manchas no piso, fogão sujo, geladeira não higienizada, armários e gavetas desorganizados ou outras situações que demonstrem descuido com a higienização do ambiente.
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
Total de Ocorrências:	
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
Total de Ocorrências:	

Instrução 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	FATOR DE ACEITAÇÃO (TOTAL DA LINHA NÚMERO CORRIGIDO)
Total de ocorrências								
Tolerância (-)	2	0	1	2	2	2	1	
Excesso falhas (=)								
Peso (X)	6	8	8	6	6	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 Diárias”, 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”.

EFETOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de copeiragem:

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.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência terá início a partir da assinatura, até 31 de julho de 2016, podendo ser prorrogada dentro do limite legal.

Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis a partir da autorização da Seção de Serviços Gerais e Controle de Terceirizados/CIS.

Responsável pelos dados:

Luciana Ferreira
 Chefe da Seção de Serviços Gerais e
 Controle de Terceirizados

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 nas tabelas a seguir, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais:

TABELA 1 – a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados por 01 (um) funcionário:

QUANTIDADE DE FALTAS	MULTA
01 falta/mês	5%
02 faltas/mês	10%
02 ou mais faltas/semana ou 03 ou mais faltas/mês	20%

TABELA 2 – Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais, em Florianópolis, e Cartórios das 29ª e 84ª Zonas Eleitorais, em São José:

QUANTIDADE DE FALTAS — 01 (um) funcionário de 04 horas —	MULTA
01 falta/mês	Advertência
02 faltas/mês	2%
03 faltas/mês	4%
03 faltas/semana ou 04 ou mais faltas/mês	8%
QUANTIDADE DE FALTAS — 01 (um) funcionário de 08 horas —	MULTA
01 falta/mês	4%
02 faltas/mês	8%
02 faltas/semana ou 03 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 3 – Depósito de Urnas (a ser aplicada nas hipóteses de falta na prestação de serviços SEMANAIS executados por 01 [um] funcionário):

QUANTIDADE DE FALTAS	MULTA
01 falta/mês	10%
02 faltas/mês	20%

TABELA 4 – Depósito de Móveis (a ser aplicada nas hipóteses de serviços QUINZENAIS executados por 02 [dois] funcionários):

QUANTIDADE DE FALTAS	MULTA
01 falta/mês	20%

TABELA 5 – 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
01 falta/mês	20%

TABELA 6 – Serviços de copeiragem no prédio dos Cartórios das 12^a, 13^a, 100^a e 101^a Zonas Eleitorais, em Florianópolis:

QUANTIDADE DE FALTAS	MULTA
01 falta/mês	5%
02 faltas/mês	10%
02 ou mais faltas/semana ou 03 ou mais faltas/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

TABELA DE PRODUTIVIDADE

1ª REGIÃO

A) SERVIÇOS DE LIMPEZA:

CARTÓRIOS ELEITORAIS DE FLORIANÓPOLIS – 12ª, 13ª, 100ª e 101ª ZES		
Quantidade estimada de profissionais: 03 (três) profissionais, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo 01 (um) com carga horária de 220 horas mensais e 02 (dois) com carga horária de 120 horas mensais.		
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 11h e término às 20h para o profissional com carga horária de 220 horas mensais; e com início às 7h e término às 11h para os profissionais com carga horária de 120 horas mensais.		
Características do local de realização dos serviços: imóvel com três pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 805,28m ² .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 04 (quatro) promotores e 04 (quatro) juízes eleitorais.		
Áreas físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
394,56m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	01 (única)	394,56m ²
174,80m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	01 (única)	174,80m ²
08,40m ² de área de copa	02 (dupla)	16,80m ²
30,24m ² de área de sanitário (04 sanitários)	02 (dupla)	60,48m ²
197,28m ² de área de garagem coberta	01 (única)	197,28m ²
TOTAL		843,92m²
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
299,47m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	01 (única)	299,47m ²
TOTAL		299,47m²

SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

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 semanalmente, sempre às terças-feiras, com início às 12h e término às 16 h.

Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 339m².

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 (m²/dia com jornada de 4h)
220m ² de área interna, com piso frio	01 (única)	220m ²
110m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	02 (dupla)	220m ²
8,25m ² de área de sanitário	02 (dupla)	16,50m ²
TOTAL		456,50m²
Área envidraçada aproximada	Frequência quinzenal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
166m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	01 (única)	166m ²
TOTAL		166m²

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE URNAS (DEPÓSITO DE URNAS)

Quantidades estimadas de profissionais:

a) área mobiliada com estações de trabalho: 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais, e 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 180 horas mensais;

b) ambiente de armazenamento das urnas: 01 profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 32 horas mensais; e

c) limpeza da pele de vidro: 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 08 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 13h e término às 17h, para o profissional com carga horária de 120 horas mensais, e início às 12h e término às 18h, para o profissional com carga horária de 180 horas mensais;

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); e

c) limpeza da pele de vidro: ocorrerá uma vez por mês, às quartas-feiras*, das 8h às 17h, com uso de cadeirinha/balancin.

* 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 em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 2.642,09m².

Outros elementos a serem considerados:

a) os serviços atenderão às necessidades de 04 (quatro) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 08 (oito) técnicos e 01 (um) vigilante; e

b) a limpeza do ambiente de armazenamento das urnas implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela Contratada, de lavadora automática de piso ARTCLAV 450E ou similar.

a) ÁREA MOBILIADA COM ESTAÇÕES DE TRABALHO

Áreas físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m²/dia com jornada de 4h)
196,39m ² de área interna mobiliada	01 (única)	196,39m ²
79,31m ² de área interna mobiliada de acesso intenso (Recepção)	02 (dupla)	158,62m ²
7,92m ² de área de copa	02 (dupla)	15,84m ²
96,89m ² de área de sanitário	02 (dupla)	193,78m ²
200m ² de área de piso cimentado (varrição diária)	01 (única)	200m ²
TOTAL		764,63m²

ÁREA ENVIDRAÇADA (Espaço Administrativo)		
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/semana)
51,96m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	01 (única)	51,96m ²
TOTAL		51,96 m²
b) AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS		
Área física aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia com jornada de 8h e uso de lavadora automática de piso)
2.261,58m ² de área interna (galpão) de piso cimentado, com urnas eletrônicas armazenadas em <i>pallets</i> *	01 (única)	1.200m ²
* Não obstante a área física corresponda a 2.261,58m ² , semanalmente serão lavados apenas 1.200m ² de piso cimentado.		
TOTAL		1.200m²
c) ÁREA ENVIDRAÇADA – PELE DE VIDRO		
Área aproximada	Frequência mensal da realização das atividades	Produtividade (m²/mensal)
404m ² Pele de vidro (faces interna e externa)	01 (única)	404m ²
*A realização da limpeza implica utilização de andaime e EPI.		
TOTAL		404m²

DEPÓSITO DE MÓVEIS		
Quantidade estimada de profissionais: 02 (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 8h e término às 12h.		
Características do local de realização dos serviços: imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 554m ² .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 01 (um) servidor do quadro de pessoal do TRESA e/ou 01 (um) profissional contratado.		
Áreas físicas aproximadas	Frequência quinzenal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia com jornada de 4h)
414,86m ² de área interna, com piso industrial de concreto	01 (única)	414,86m ²

133,29m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	01 (única)	133,29m ²
5,95m ² de área de sanitário	01 (única)	5,95m ²
TOTAL		554,10m²
Área envidraçada aproximada	Frequência quinzenal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
40m ²	01 (única)	40m ²
TOTAL		40m²

CARTÓRIO ELEITORAL DE BIGUAÇU – 2ª 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 16h.		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 118,34m ² .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 02 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 01 (um) estagiário, 01 (um) promotor e 01 (um) juiz eleitoral.		
Áreas físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
86,51m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	01 (única)	86,51m ²
22,57m ² de área interna de acesso intenso (ex.: recepção)	02 (dupla)	45,14m ²
9,26m ² de área de sanitário	02 (dupla)	18,52m ²
TOTAL		150,17m²
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
35,70m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	01 (única)	35,70
TOTAL		35,70m²

CARTÓRIO ELEITORAL DE PALHOÇA – 24ª 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 h.

Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 195,37m².

Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 04 (quatro) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 03 (três) auxiliares eleitorais, 01 (um) promotor e 01 (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 (m²/dia)
152,30m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	01 (única)	152,30m ²
25,70m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	02 (dupla)	51,40m ²
7,02m ² de área de copa	02 (dupla)	14,04m ²
10,35m ² de área de sanitário	02 (dupla)	20,70m ²
40m ² de área externa (varrição)	01 (única)	40,00m ²
TOTAL		278,44m²
Área externa aproximada	Frequência quinzenal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
209,38 m ² de áreas externas, com e sem cobertura	01 (única)	209,38m ²
TOTAL		209,38m²
Área envidraçada aproximada	Frequência quinzenal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
62,84m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	01 (única)	62,84m ²
TOTAL		62, 84m²

CARTÓRIO ELEITORAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ – 67ª 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 16h.

Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 195,25m².

Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 02 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESP, 01 (um) estagiário, 01 (um) promotor e 01 (um) juiz eleitoral.

Áreas físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade m ² /dia
99,03m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso frio	01 (única)	99,03m ²
85,11m ² de área interna de acesso intenso, tais como atendimento/cartório / circulação / alpendre	02 (dupla)	170,22m ²
3,88m ² de área de sanitário	02 (dupla)	7,76m ²
7,23m ² de área de copa	02 (dupla)	14,46m ²
TOTAL		291,47m²
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m ² /semana)
48m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	01 (única)	48m ²
TOTAL		48m²

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 16h.

Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 82,38m².

Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 02 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESP, 01 (um) auxiliar eleitoral, 01 (um) estagiário, 01 (um) promotor e 01 (um) juiz eleitoral.

Áreas físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)
46,10m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	01 (única)	46,10m ²

27,50m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	02 (dupla)	55m ²
5,90 ² de área de copa	02 (dupla)	11,80m ²
2,88m ² de área de sanitário	02 (dupla)	5,76m ²
TOTAL		118,66m²
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
60m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	01 (única)	60m ²
TOTAL		60m²

CARTÓRIOS ELEITORAIS DE SÃO JOSÉ – 29ª E 84ª ZES e SEÇÃO DE ARQUIVO

Quantidade estimada de profissionais: 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 220 horas mensais, e 02 (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 20h.

Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 905,58m².

Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 08 (oito) servidores do quadro de pessoal do TRESC, 01 (um) auxiliar eleitoral, 02 (dois) promotores e 02 (dois) juízes eleitorais.

Áreas físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
598,68m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	01 (única)	598,68m ²
228,50m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	02 (dupla)	457m ²
9,90m ² de área de copa	02 (dupla)	19,80m ²
68,50m ² de área de sanitário	02 (dupla)	137m ²
TOTAL		1.212,48m²

Áreas envidraçadas aproximadas (fachadas de vidro)	Frequência quinzenal da realização da atividade	Produtividade (m ² /semanal)
496,36m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	01 (única)	496,36m ²
63,90m ² de cobertura envidraçada do portal (faces superior e inferior)	01 (única)	63,90m ²
TOTAL		560,26m²

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 16h.		
Características do local de realização dos serviços: imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 97,06m ² .		
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 02 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESC, 01 (um) auxiliar eleitoral, 01 (um) promotor e 01 (um) juiz eleitoral.		
Áreas físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)
25,93m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso frio	01 (única)	25,93m ²
69,74m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	02 (dupla)	139,48m ²
10,97m ² de área de sanitário	02 (dupla)	21,94m ²
10m ² de área externa, coberta ou não, com piso cimentado ou cerâmico	01 (única)	10m ²
TOTAL		197,35m²
Área envidraçada aproximada	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)
70m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	01 (única)	70m ²
TOTAL		70m²

B) SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

CARTÓRIOS ELEITORAIS DE FLORIANÓPOLIS – 12ª, 13ª, 100ª E 101ª ZES
Quantidade estimada de profissionais: 01 (um) profissional, com função de copeira, com carga horária de 220 horas mensais.
Horário de prestação dos serviços: a prestação dos serviços de copeiragem ocorrerá de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e vespertino, com início às 11h e término às 20h.
Características do local de realização dos serviços: imóvel com três pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 805,28m ² .
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESC, 04 (quatro) promotores e 04 (quatro) juízes eleitorais.

Anexo III DO PROJETO BÁSICO

TABELA DE SERVIÇOS ADICIONAIS

1ª REGIÃO

O Contratante poderá solicitar a execução de serviços adicionais, na forma de Pacote, conforme tabelas a seguir.

TABELA I – Pacote de serviços adicionais referentes às limpezas diárias dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis, Biguaçu, Palhoça, Santo Amaro da Imperatriz, São João Batista, São José e Tijucas, da Seção de Administração de Urnas (ambiente com estações de trabalho), da Seção de Almoxarifado e da Seção de Arquivo, executados por Auxiliares de Serviços Gerais:

<u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u>	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
PACOTE – Manutenção da Limpeza	Coleta de lixos, limpeza de sujidades acidentais e manutenção da limpeza do piso

O referido Pacote tem por base a produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (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 limpeza semanal da Seção de Administração de Urnas (ambiente de armazenamento das urnas):

<u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u>	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
PACOTE – Lavação de piso	Lavação de, aproximadamente, 150m ² de piso

O referido Pacote tem por base a produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora, com o uso da lavadora automática de piso, Artlav 450E, ou similar.

TABELA III – Pacote de serviços adicionais referentes à limpeza quinzenal no Depósito de Móveis:

<u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u>	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
PACOTE – Lavação de piso	Lavação de, aproximadamente, 140m ² de piso

O referido Pacote tem por base a produtividade de 02 (dois) profissionais durante 01 (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 02 (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.

TABELA IV – Pacote de serviços adicionais referentes à copeiragem:

<u>PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS</u>	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
PACOTE – Copeiragem	Preparo de café, lavação de louças, montagem e desmontagem de carrinhos, mesas e bandejas

O referido Pacote tem por base a produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora e baseia-se na demanda verificada no contrato atual.

PREGÃO N. 037/2015

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS*

* Valores expressos em Real (R\$).

LOCAL	ITEM	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	COTAÇÃO	CUSTO ESTIMADO
Cartórios da 12ª, 13ª, 100ª e 101ª ZE's (Florianópolis)	1	Auxiliar de Serviços Gerais	220h	Valor total mensal para 1 profissional	2.900,00
	2		-	Valor do pacote adicional	43,00
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor total mensal para 2 profissionais	3.760,00
	4		-	Valor do pacote adicional	37,50
	5	Copeiro	220h	Valor total mensal para 1 profissional	2.900,00
	6		-	Valor do pacote adicional	43,00
Almoxarifado (São José)	7	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor total mensal para 1 profissional	1.880,00
	8		-	Valor do pacote adicional	37,50
Depósito de Urnas (São José)	9	Auxiliar de Serviços Gerais (área mobiliada/estações de trabalho)	120h	Valor total mensal para 1 profissional	1.880,00
	10		-	Valor do pacote adicional	37,50
	11	Auxiliar de Serviços Gerais (área mobiliada/estações de trabalho)	180h	Valor total mensal para 1 profissional	2.500,00
	12		-	Valor do pacote adicional	37,50
	13	Auxiliar de Serviços Gerais (ambiente de armazenamento) 1 vez por semana (3ª feira)	32h	Valor total mensal para 1 profissional	1.200,00
	14		-	Valor do pacote adicional	37,50
Depósito de Móveis (São José)	15	Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza da pele de vidro) 1 vez por mês (4ª feira)	8h	Valor total mensal para 1 profissional	200,00
	16		-	Valor do pacote adicional	37,50
	17	Auxiliar de Serviços Gerais	8h	Valor total mensal para 2 profissionais	400,00
	18	(quinzenalmente)	-	Valor do pacote adicional	37,50
Cartórios das 29ª e 84ª ZE's e Seção de Arquivo do TRESA (São José/SC)	19	Auxiliar de Serviços Gerais	220h	Valor total mensal para 1 profissional	2.900,00
	20		-	Valor do pacote adicional	43,00
	21	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor total mensal para 1 profissional	1.880,00
	22		-	Valor do pacote adicional	37,50
	23	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor total mensal para 1 profissional	1.880,00
	24		-	Valor do pacote adicional	37,50
Cartório Eleitoral de Biguaçu	25	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor total mensal para 1 profissional	1.880,00
	26		-	Valor do pacote adicional	37,50

Cartório Eleitoral de Palhoça	27	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor total mensal para 1 profissional	1.880,00
	28		-	Valor do pacote adicional	37,50
Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz	29	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor total mensal para 1 profissional	1.880,00
	30		-	Valor do pacote adicional	37,50
Cartório Eleitoral de São João Batista	31	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor total mensal para 1 profissional	1.880,00
	32		-	Valor do pacote adicional	37,50
Cartório Eleitoral de Tijucas	33	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor total mensal para 1 profissional	1.880,00
	34		-	Valor do pacote adicional	37,50

- Planilha elaborada em 4 de março de 2015.

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONTANTE A

Categoria Profissional

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM MOEDA CORRENTE	
	PERCENTUAL	VALOR EM MOEDA CORRENTE
1. Remuneração (1.1 + 1.2)		
1.1 Salário		
1.2 Adicionais sobre o salário (1.1)		
a. Adicional noturno		
b. Adicional de insalubridade		
c. Adicional de periculosidade		
d. Adicional de risco de vida		
e. Adicional de assiduidade		
2. Total de encargos sociais incidentes sobre o valor da remuneração *		
3. Total de retenções incidentes sobre o valor da remuneração *		
4. Valor total da mão-de-obra (1+2)		

* conforme "TOTAL DOS ENCARGOS" constante da "Planilha de Encargos Sociais" (Anexo IV)

** O "TOTAL DE RETENÇÕES" constante da "PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS" (ANEXO IV) deve ser aplicado sobre o valor bruto da remuneração (salário-base somado aos eventuais adicionais) para se obter o valor da retenção das provisões trabalhistas.

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)		
= Total do Montante 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)		
= Taxa Global de Administração (1+2+3)		

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 TRESA: <http://www.tre-sc.jus.br> (Transparência/ Contas Públicas/Pregões).

ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS		
	Enquadramento do contrato de trabalho:	CLT
	Regime de tributação: ¹	
Item	Título	Percentual máximo admitido
Grupo A		
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 ²	
8	SEBRAE	
Grupo B		0,00
9	13º SALÁRIO	
10	FÉRIAS	
11	ABONO DE FÉRIAS	
12	AUXÍLIO DOENÇA	
13	LICENÇA PATERNIDADE	
14	FALTAS LEGAIS	
15	ACIDENTE DO TRABALHO	
Grupo C		0,00
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
17	AVISO PRÉVIO	
18	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
19	MULTA DO FGTS	
Grupo D		0,00
20	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	
Grupo E		0,00
21	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D+E)		
TOTAL DE RETENÇÕES ³ [13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B (13º Salário + Férias + Abono de Férias) + Multa FGTS]		0,00

Observações:

1) Neste quadro, deve ser informado o regime de tributação ao qual está submetida a empresa proponente: 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. Na proposta da empresa, devem constar o valor/percentual efetivamente pagos.	
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 n. 8.212/1991.
Item 2	1,5%, conforme art. 30 da Lei n. 8.036/1990.
Item 3	1%, conforme Decreto-Lei n. 2.318/1986.
Item 4	0,20%, conforme art. 1º e 2º do Decreto-Lei n. 1.146/1970.
Item 5	2,5%, conforme art. 15, da Lei n. 9.424/1996; do art. 2º do Decreto n. 3.142/1999; e art. 212, § 5º da CF. Não é devido por empresa optante pelo Simples.
Item 6	8%, conforme Lei Complementar n. 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, inciso III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pela Lei n. 8.030/1990, art. 15.
Item 7	Entre 0,5 a 6%, conforme art. 22, inciso II, da Lei n. 8.212/1991, Decreto n. 3.048/1999 e 6.957/2009.
Item 8	0,6% conforme Lei n. 8.029/1990.
Item 9	9,09% conforme Lei n. 4.090/1962. Calculou-se 1/11 (um 13º salário devido a cada 11 meses trabalhados).
Item 10	9,09% conforme art. 129 e o inciso I, art. 130, do Decreto-Lei n. 5.452/1943 - CLT. Calculou-se um mês de férias a cada 11 meses (1/11).
Item 11	3,03% conforme art. 7º, inciso XVII da CF. 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	0,065% conforme Medida Provisória n. 664/2014, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 30 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: $((30/30)/12) \times 0,78 = 0,065\%$.
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 n. 7.238/1984. Estimativa de 1% de empregados. $(1/12) \times 1 = 0,08\%$
Item 19	A Lei Complementar n. 110/2001, 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 27 de maio de 2014;
- Instrução Normativa TSE n. 5, de 8 de maio de 2014; e
- Resolução TSE n. 23.234, de 15 de abril de 2010.

Importante: os ANEXOS IV e V devem ser acessados no *site* do TRES, no seguinte endereço: <http://www.tre-sc.jus.br> (Transparência/ Contas Públicas/Pregões).