



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

**CONTRATO N. 013/2015**

**Contrato para a prestação de serviços limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para imóveis que abrigam unidades da Justiça Eleitoral na Grande Florianópolis (1ª Região), autorizado pelo Senhor Salésio Bauer, Secretário de Administração e Orçamento Substituto, à fl. 164 do PAE n. 2.821/2015, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa VIP Sul Construções & Serviços Ltda. ME, em conformidade com as Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, com a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, com a Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, com a Resolução n. 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, com a Instrução Normativa TSE n. 4, de 17 de maio de 2011, com a Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração – CFA e com o Termo de Conciliação entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia-Geral da União, homologado na 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, nos autos do Processo de n. 01082-2002-020-10-00-0, tendo sido esta contratação realizada mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, IV, da Lei n. 8.666/1993.**

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 Substituto, Senhor Salésio Bauer, inscrito no CPF sob o n. 444.073.789-72, residente e domiciliado nesta Capital, e, de outro lado, a empresa VIP SUL CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA. ME, estabelecida na Rua Manoel Padilha de Lima, n. 87, Ahu, Curitiba/PR, CEP 82200-410, telefone (41) 3205-9475, e-mail contato@grupolg.com.br, inscrita no CNPJ sob o n. 13.682.207/0001-35, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Sócio-Proprietário, Senhor Jeferson Bevervanso, inscrito no CPF sob o n. 003.745.009-32, residente e domiciliado em Curitiba/PR, têm entre si ajustado Contrato para a prestação de serviços limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para imóveis que abrigam unidades da Justiça Eleitoral na Grande Florianópolis, neste Contrato denominados de “1ª Região”, firmado de acordo com as Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, com a Resolução n. 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, com a Instrução Normativa TSE n. 4, de 17 de maio de 2011, com o Termo de Conciliação entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia-Geral da União, homologado na 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, nos autos do Processo de n. 01082-2002-020-10-00-0, e com a Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, com observância obrigatória das classificações e especificações determinadas pela ANVISA e Resoluções CONAMA n. 359/2005 e 267/2000, e disponibilização de equipamentos, para imóveis que abrigam unidades da Justiça Eleitoral na Grande Florianópolis, neste Contrato denominados de "1ª Região", abaixo detalhada:

UNIDADE	ENDEREÇO/TELEFONE
Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª ZE's - Florianópolis	Avenida Rio Branco, n. 797, Centro, <b>Florianópolis/SC</b> . CEP: 88015-203. Telefone: (48) 3248-6610.
Almoxarifado do TRESA - São José	Rua Tiradentes, n. 7, Sala 3, <b>São José/SC</b> . CEP: 88102-040. Telefone: (48) 3251-3700 (r. 3162).
Depósito de Urnas do TRESA - São José	Rua Possíbio Silva do Vale, s/n, <b>São José/SC</b> . CEP: 88104-745. Telefone: (48) 3246-9999.
Depósito de Móveis do TRESA - São José	Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, n. 555, Forquilha, <b>São José/SC</b> . Telefone: (48) 3251-3718.
Cartórios das 29ª e 84ª ZE's e Seção de Arquivos do TRESA - São José	Av. Beira-mar/esquina com Rua Luiz Fagundes, <b>São José/SC</b> . CEP: 88103-500. Telefone: (48) 3259-1147.
Cartório da 2ª ZE - Biguaçu	Rua Hermógenes Prazeres, n. 277, Centro, <b>Biguaçu/SC</b> . CEP: 88160-000. Telefone: (48) 3243-1103.
Cartório da 24ª ZE - Palhoça	Rua Najla Carone Guedert, n. 951, Parque Residencial Pagani, Passa Vinte, <b>Palhoça/SC</b> . CEP: 88132-150. Telefone: (48) 3242-4528.
Cartório da 67ª ZE - Santo Amaro da Imperatriz	Rua Pedro Mansur Elias, n. 25, sala 1, Centro, <b>Santo Amaro da Imperatriz/SC</b> . CEP: 88140-000. Telefone: (48) 3245-1885.
Cartório da 53ª ZE - São João Batista	Rua Nereu Ramos, n. 188, salas 9, 11 e 13, Centro, <b>São João Batista/SC</b> . CEP: 88240-000. Telefone: (48) 3265-0128.
Cartório da 31ª ZE - Tijucas	Rua Florianópolis, n. 106, sala 2, Centro, <b>Tijucas/SC</b> . CEP: 88200-000. Telefone: (48) 3263-0698.

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

Item	Quant.	Função	Carga horária mensal	Horário trabalho	Valores (R\$)	
					Mensal	Pacote Adicional
<b>1ª Região - Local: Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª ZE (Florianópolis)</b>						
1	1	Auxiliar de Serviços Gerais	220h	8h às 17h	3.500,00	35,00
2	2	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	8h às 12h	4.000,00	40,00
<b>1ª Região - Local: Almoxarifado (São José)</b>						
3	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	12 às 16h	2.000,00	40,00
<b>1ª Região - Local: Depósito de Urnas (São José)</b>						
4	1	Auxiliar de Serviços Gerais (área mobiliada/estações de trabalho)	120h	13h às 17h	2.000,00	40,00
5	1	Auxiliar de Serviços Gerais (ambiente de armazenamento) 1 vez por semana (3ª feira)	32h	7:30h às 17:30h	1.200,00	24,00
6	1	Auxiliar de Serviços Gerais (piso do estacionamento) 1 vez por mês (4ª feira)	4h	7:30h às 11:30h	250,00	5,00
<b>1ª Região - Local: Depósito de Móveis (São José)</b>						
7	2	Auxiliar de Serviços Gerais (quinzenalmente)	8h	8h às 12h	400,00	8,00
<b>1ª Região - Local: Cartórios das 29ª e 84ª ZEs e Seção de Arquivo do TRESC (São José/SC)</b>						
8	1	Auxiliar de Serviços Gerais	220h	8h às 17h	3.500,00	35,00
9	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	8h às 12h	2.000,00	40,00
10	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	16h às 20h	2.000,00	40,00
<b>1ª Região - Cartórios Eleitorais</b>						
		<b>Função:</b> Auxiliar de Serviços Gerais				
					<b>Valores (R\$)</b>	
11	Quant.	Local	Carga horária mensal	Horário trabalho	Mensal	Pacote Adicional
12	1	Biguaçu	120	12h às 16h	2.000,00	40,00
13	1	Palhoça	120	12h às 16h	2.000,00	40,00
14	1	Santo Amaro da Imperatriz	120	12h às 16h	2.200,00	44,00
15	1	São João Batista	120	12h às 16h	2.200,00	44,00
16	1	Tijucas	120	12h às 16h	2.200,00	44,00

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

### Tabelas de Produtividade

<b>Cartórios Eleitorais de Florianópolis – 12ª, 13ª, 100ª e 101ª ZEs</b>		
<b>Quantidade estimada de profissionais:</b> 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.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b> a prestação dos serviços de limpeza ocorrerá de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e vespertino com início às 8 horas e término às 17 horas para o profissional com carga horária de 220 horas mensais; e com início às 8 horas e término às 12 horas para os profissionais com carga horária de 120 horas mensais.		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel com três pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 805,28m.		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 4 (quatro) promotores e 4 (quatro) juízes eleitorais.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência diária da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m²/dia)</b>
394,56m² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	394,56m²
174,80m² de área interna de acesso intenso, tais como recepção	1 (única)	174,80m²
08,40m² de área de copa	2 (dupla)	16,80m²
30,24m² de área de sanitário (04 sanitários)	2 (dupla)	60,48m²
197,28m² de área de garagem coberta	1 (única)	197,28m²
<b>TOTAL</b>		<b>843,92m²</b>
<b>Áreas envidraçadas aproximadas</b>	<b>Frequência semanal da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m²/dia)</b>
299,47m² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	299,47m²
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>299,47m²</b>

<b>Almoxarifado</b>		
<b>Quantidade estimada de profissionais:</b> 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b> a prestação dos serviços ocorrerá semanalmente, sempre às terças-feiras, com início às 12 horas e término às 16 horas		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 339m².		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> 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 <sup>2</sup> /dia com jornada de 4h)
220m <sup>2</sup> de área interna, com piso frio	1 (única)	220m <sup>2</sup>
110m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	220m <sup>2</sup>
8,25m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	16,50m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>456,50m<sup>2</sup></b>
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia)
166m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	166m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>166m<sup>2</sup></b>

<b>Depósito de Urnas</b>		
<b>Quantidades estimadas de profissionais:</b>		
<b>a) área mobiliada com estações de trabalho:</b> 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais;		
<b>b) ambiente de armazenamento das urnas:</b> 01 profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 32 horas mensais;		
<b>c) piso do estacionamento:</b> 01 profissional com carga horária de 4 horas mensais.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b>		
<b>a)</b> na área mobiliada com estações de trabalho a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 13 horas e término às 17 horas;		
<b>b)</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);		
<b>c)</b> A varrição e lavagem do piso do estacionamento ocorrerá 01 (uma) vez ao mês, às quartas-feiras*, com início às 7h30min e término às 11h30min.		
* Na ocorrência de feriado no dia da semana estabelecido neste projeto básico, o serviço será executado ou no dia anterior ou no subsequente, conforme ajuste prévio entre a contratada e o gestor.		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 2.642,09m <sup>2</sup> .		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b>		
<b>a)</b> os serviços atenderão às necessidades de 4 (quatro) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 8 (oito) técnicos e 1 (um) vigilante.		
<b>b)</b> a limpeza do ambiente de armazenamento das urnas implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela contratada, de <b>lavadora automática de piso ARTCLAV 450E ou similar;</b>		
<b>a) ÁREA MOBILIADA COM ESTAÇÕES DE TRABALHO</b>		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência DIÁRIA da realização das atividades	Produtividade (m <sup>2</sup> /dia com jornada de 4h)
196,39m <sup>2</sup> de área interna mobiliada	(1) única	196,42
79,31m <sup>2</sup> de área interna mobiliada de acesso intenso (Recepção)	(2) dupla	158,62
7,92m <sup>2</sup> de área de copa	(2) dupla	15,84

96,89m <sup>2</sup> de área de sanitário	(2) dupla	193,78
200m <sup>2</sup> de área de piso cimentado ( <u>varrição</u> diária)	1 (única)	200m <sup>2</sup>
TOTAL DA ÁREA MOBILIADA COM ESTAÇÕES DE TRABALHO		<b>764,66m<sup>2</sup></b>
<b>ÁREA ENVIDRAÇADA (Espaço Administrativo)</b>		
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>Frequência SEMANAL da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/semana)</b>
51,96m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	51,96
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		<b>51,96m<sup>2</sup></b>
<b>b) AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS</b>		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência SEMANAL da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia com jornada de 8h e uso de lavadora automática de piso)</b>
2.261,58m <sup>2</sup> de área interna (galpão) de piso cimentado, com urnas eletrônicas armazenadas em <i>pallets</i> *	1 (única)	1.200m <sup>2</sup>
* Não obstante a área física ser correspondente a 2.261,58m <sup>2</sup> , semanalmente serão lavados apenas 1.200m <sup>2</sup> de piso cimentado.		
TOTAL DO AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DAS URNAS		<b>1200m<sup>2</sup></b>
<b>c) ÁREA ENVIDRAÇADA – PELE DE VIDRO</b>		
<b>Área envidraçada aproximada – PELE DE VIDRO*</b>	<b>Frequência MENSAL da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/mensal)</b>
404m <sup>2</sup> Pele de vidro (faces interna e externa)	1 (única)	404m <sup>2</sup>
*A realização da limpeza implica utilização de andaime e EPI.		
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA – PELE DE VIDRO		<b>404m<sup>2</sup></b>

<b>Depósito de Móveis</b>		
<b>Quantidade estimada de profissionais:</b> 02 (dois) profissionais, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 8 horas mensais cada.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b> a prestação dos serviços ocorrerá quinzenalmente, em dia a ser ajustado entre a contratada e o gestor, com início às 8 horas e término às 12 horas.		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel térreo em alvenaria, esquadrias de alumínio, área interna de, aproximadamente, 554m <sup>2</sup> .		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> os serviços atenderão às necessidades de um servidor do quadro de pessoal do TRES e/ou um profissional contratado.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência QUINZENAL da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia com jornada de 4h)</b>
414,86m <sup>2</sup> de área interna, com piso industrial de concreto	1 (única)	414,86m <sup>2</sup>
133,29m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	1 (única)	133,29m <sup>2</sup>

5,95m <sup>2</sup> de área de sanitário	1 (única)	5,95m <sup>2</sup>
<b>TOTAL ITEM 1</b>		<b>554,10m<sup>2</sup></b>
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>Frequência QUINZENAL da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
40m <sup>2</sup>	1 (única)	40m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>40m<sup>2</sup></b>

<b>Cartórios Eleitorais de São José - 29ª e 84ª ZEs e Seção de Arquivo do TRESC</b>		
<b>Quantidade estimada de profissionais:</b> 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.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b> a prestação dos serviços de limpeza ocorrerá de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e vespertino. O profissional com carga horária de 220 horas mensais iniciará a prestação às 8h e concluirá às 17h. Um profissional com carga horária de 120 horas mensais executará os serviços das 8h às 12h; o segundo profissional com carga horária de 120 horas mensais dará início à prestação dos serviços às 16h e concluirá às 20 horas.		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 905,58m <sup>2</sup> , consoante croqui anexo.		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> 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.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência diária da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
598,68m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	598,68m <sup>2</sup>
228,50m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	457m <sup>2</sup>
9,90m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	19,80m <sup>2</sup>
68,50m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	137m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>1.212,48m<sup>2</sup></b>
<b>Áreas envidraçadas aproximadas –(fachadas de vidro, conforme croqui anexo)</b>	<b>Frequência quinzenal (LIMPEZA INTERNA E EXTERNA QUINZENAL)</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/semanal)</b>
496,36m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	496,36m <sup>2</sup>
63,90m <sup>2</sup> de cobertura envidraçada do portal (faces superior e inferior)	1 (única)	63,90m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>560,26m<sup>2</sup></b>

<b>Cartório Eleitoral de Biguaçu - 2ª ZE</b>		
<b>Quantidade estimada de profissionais:</b> 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b> a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 12h e término às 16 horas.		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 118,34m <sup>2</sup> , consoante croqui anexo.		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> 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.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência diária da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
86,51m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	86,51m <sup>2</sup>
22,57m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	45,14m <sup>2</sup>
9,26m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	18,52m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>150,17m<sup>2</sup></b>
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>Frequência semanal da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
35,70m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	35,70
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>35,70m<sup>2</sup></b>

<b>Cartório Eleitoral de Palhoça - 24ª ZE</b>		
<b>Quantidade estimada de profissionais:</b> 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b> a prestação dos serviços ocorrerá de segunda à sexta-feira, no período vespertino, com início às 12h e término às 16 horas.		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 195,37m <sup>2</sup> , consoante croqui, em anexo.		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> os serviços atenderão às necessidades de 4 (quatro) servidores do quadro de pessoal do TRESC, 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 <b>lavadora de piso de alta pressão, do tipo lava a jato.</b>		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência diária da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
152,30m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	152,30m <sup>2</sup>
25,7m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	51,40m <sup>2</sup>
7,02m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	14,04m <sup>2</sup>
10,35m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	20,70m <sup>2</sup>

40m <sup>2</sup> de área externa (varrição)	1 (única)	40,00
<b>TOTAL</b>		<b>278,44m<sup>2</sup></b>
<b>Áreas externas aproximadas</b>	<b>Frequência quinzenal da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
209,38 m <sup>2</sup> de áreas externas, com e sem cobertura	1 (única)	209,38m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREA EXTERNA</b>		<b>209,38m<sup>2</sup></b>
<b>Área envidraçada aproximada</b>		
62,84m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	62,84m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>62, 84m<sup>2</sup></b>

<b>Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz – 67ª ZE</b>		
<b>Quantidade estimada de profissionais:</b> 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b> a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 12h e término às 16 horas.		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 195,25m <sup>2</sup> , consoante croqui, em anexo.		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> 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.		
<b>a) Áreas físicas aproximadas</b>	<b>b) Frequência DIÁRIA da realização das atividades</b>	<b>c) Produtividade m<sup>2</sup>/dia</b>
99,03m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso frio	1 (única)	99,03m <sup>2</sup>
85,11m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como atendimento/cartório/circulação/alpendre.	2 (dupla)	170,22m <sup>2</sup>
3,88m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	7,76m <sup>2</sup>
7,23m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	14,46m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>291,47</b>
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>d) Frequência SEMANAL da realização das atividades</b>	<b>e) Produtividade (m<sup>2</sup>/semana)</b>
48m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	26,58m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>f) 48m<sup>2</sup></b>

<b>Cartório Eleitoral de São João Batista – 53ª ZE</b>		
<b>Quantidade estimada de profissionais:</b> 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b> a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 12h e término às 16 horas.		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 82,38m <sup>2</sup> , consoante croqui anexo.		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 1 (um) auxiliar eleitoral, 1 (um) estagiário, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência diária da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
46,10m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico	1 (única)	46,10m <sup>2</sup>
27,50m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	55m <sup>2</sup>
5,90m <sup>2</sup> de área de copa	2 (dupla)	11,80m <sup>2</sup>
2,88m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	5,76m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>118,66m<sup>2</sup></b>
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>Frequência semanal da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
60m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	60m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>60m<sup>2</sup></b>

<b>Cartório Eleitoral de Tijucas - 31ª ZE</b>		
<b>Quantidade estimada de profissionais:</b> 01 (um) profissional, com função de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 120 horas mensais.		
<b>Horário de prestação dos serviços:</b> a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 12h e término às 16 horas.		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel em alvenaria, com área interna de, aproximadamente, 97,06m <sup>2</sup> , consoante croqui anexo.		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> os serviços atenderão às necessidades de 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 1 (um) auxiliar eleitoral, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência diária da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
25,93m <sup>2</sup> de área interna mobiliada, chão revestido com piso frio	1 (única)	25,93m <sup>2</sup>
69,74m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção	2 (dupla)	139,48m <sup>2</sup>
10,97m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (dupla)	21,94m <sup>2</sup>
10m <sup>2</sup> de área externa, coberta ou não, com piso cimentado ou cerâmico	1 (única)	10m <sup>2</sup>

<b>TOTAL</b>		<b>197,35m<sup>2</sup></b>
<b>Área envidraçada aproximada</b>	<b>Frequência semanal da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
70m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (única)	<b>70m<sup>2</sup></b>
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>70m<sup>2</sup></b>

1.3.1. Os horários de prestação dos serviços estão indicados nas Tabelas de Produtividade. Eventualmente, poderão ser realizados serviços em horas suplementares, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme a subcláusula 1.9.

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

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

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

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

**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 tampo das mesas, balcões e pias das copas;
- j) limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos;
- k) repor o papel toalha, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pelo TRESP, nos banheiros;
- l) repor o papel toalha nas copas e os copos descartáveis nos suportes específicos;
- m) limpar e polir objetos metálicos;

n) limpar as cestas coletoras de lixo, retirando o lixo SEMPRE que este ultrapassar 2/3 do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos, observada a forma imposta pelo Órgão Municipal responsável pelo seu recolhimento;

o) proceder à coleta seletiva de materiais para reciclagem, com observância das normas ambientais vigentes e da política socioambiental do Órgão;

p) varrer o piso das áreas externas;

q) limpar os corrimãos e escadarias (onde houver);

r) limpar os elevadores nos prédios Sede e Anexo I;

s) nos prédios Sede e Anexos I e II, proceder à limpeza das faces internas e externas dos vidros, diária e continuamente, por andar; e

t) limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como, por exemplo, derrame de água, café ou outros, atendendo às solicitações, no prazo máximo de 15 minutos.

## II - SEMANALMENTE:

a) proceder à limpeza geral dos banheiros e copas, inclusive das paredes azulejadas e dos balcões;

b) proceder à limpeza geral de prateleiras e estantes;

c) limpar as portas e maçanetas com produtos adequados;

d) proceder à limpeza atrás dos móveis;

e) limpar os pisos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;

f) limpar os tetos e as paredes, bem como as luminárias;

g) varrer e lavar as áreas externas do prédio; e

h) limpar as faces internas e externas dos vidros (nos prédios Sede e Anexos I e II do TRESA a limpeza dos vidros deverá ser diária e contínua, por andar).

## III - MENSALMENTE:

a) limpar as paredes internas; e

b) limpar as cortinas e persianas com os equipamentos e acessórios adequados.

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

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

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

## 1.8. Disponibilização de equipamentos, utensílios e materiais:

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

1.8.2. Nas demais Unidades da Justiça Eleitoral, os equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos até

o primeiro dia da prestação dos serviços e compreenderão, no mínimo, a disponibilização de 1 (um) aspirador de pó e 1 (uma) escada articulada, além de outros que se mostrarem necessários à realização das atividades, como, por exemplo, mangueira para lavagem de área externa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8.5. Para as demais Unidades da Justiça Eleitoral o material de limpeza deverá ser disponibilizado no primeiro dia da prestação dos serviços e, mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza do mês, devendo haver complementação posterior, se houver necessidade (obrigatoriedade da observância das classificações e especificações determinadas pela ANVISA e Resoluções CONAMA n. 359/2005 e 267/2000 (subcláusula 1.8.4)).

**1.9. Dos serviços adicionais:**

1.9.1. O Contratante poderá solicitar a execução de serviços adicionais, na forma de pacote, conforme tabelas abaixo:

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

<b>Pacote de Serviços Adicionais</b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
PACOTE – manutenção da limpeza	Coleta de lixos, limpeza de sujidades acidentais e manutenção da limpeza do piso

O PACOTE tem por base a produtividade de um profissional durante 1 hora e corresponde à manutenção da limpeza dos ambientes, compreendendo, entre outros serviços, coleta de lixos, limpeza de sujidades acidentais e manutenção da limpeza do piso.

**TABELA II** - Pacote de serviços adicionais referentes à 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 – lavagem de piso	Lavagem de, aproximadamente, 150m <sup>2</sup> de piso

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

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

Pacote de Serviços Adicionais	Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional
PACOTE – lavagem de piso	Lavagem de, aproximadamente, 73m <sup>2</sup> de piso (lajotas)

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

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

Pacote de Serviços Adicionais	Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional
PACOTE – lavagem de piso	140m <sup>2</sup>

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

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

1.9.3. 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.

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

#### PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do PAE n. 2.821/2015, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em 27/01/2015, e dirigida ao Contratante, contendo o preço do objeto que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar dos serviços deste Contrato, no que não o contrariem.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o valor total mensal de R\$ 31.450,00 (trinta e um mil, quatrocentos e cinquenta reais), conforme detalhado na subcláusula 1.2.

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

3.1. O presente Contrato tem como valor total estimado a importância de R\$ 94.350,00 (noventa e quatro mil, trezentos e cinquenta reais), resultante da multiplicação de 3 (três) pela soma dos valores mensais de que trata a subcláusula 2.1.

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

4.1. O presente Contrato terá vigência da data da sua assinatura até 30 de abril de 2015, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite legal.

4.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em 2 de fevereiro de 2015.

#### **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 TRESC, conforme Instrução Normativa TSE n. 5, observado o seguinte:

a) os procedimentos para a glosa das provisões serão os descritos na IN TSE N. 5/2014;

b) os percentuais das provisões, para fins de retenção, são os constantes da Planilha de Encargos Sociais; 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.

## CLÁUSULA OITAVA - DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Para atender as despesas do exercício em curso, foi emitida a Nota de Empenho n. 2015NE000292, em 29/01/2015, no valor de R\$ 31.450,00 (trinta e um mil, quatrocentos e cinquenta reais).

## 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 dos **Gestores do Contrato**, quais sejam, os Chefes dos Cartórios Eleitorais (individual ou conjuntamente, no caso dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis/SC e São José/SC), ou seus substitutos, e os Chefes das Seções de Almoxarifado e Patrimônio, Administração de Urnas e Administração de Equipamentos e Móveis, ou seus substitutos, ou seus superiores hierárquicos, em relação ao Almoxarifado, Depósito de Urnas e de Móveis, respectivamente.

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.

9.4. Caberá ao Contratante disponibilizar instalações sanitárias e local para vestiários, bem como destinar local para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos da Contratada, não sendo o Contratante responsável por tais itens.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A Contratada ficará obrigada a executar o objeto proposto nas condições estipuladas no Projeto Básico constante do PAE n. 2.821/2015 e em sua proposta, e ainda:

10.1.1. iniciar a execução dos serviços na data fixada na subcláusula 4.1.1;

10.1.1.1. os serviços deverão ser executados de acordo com a periodicidade e com os horários fixados nas subcláusulas 1.2 e 1.3;

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

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

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

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

10.1.5. manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o TRESA, sendo de exclusiva

responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**10.1.6. manter, às suas expensas, preposto à disposição do TRESP, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente, sem ônus adicional a este Órgão, devendo nomeá-lo por escrito. O respectivo documento de nomeação deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no mais tardar, no 1º dia de prestação dos serviços;**

10.1.6.1. O nome do(s) preposto(s) (e do seu substituto eventual) poderá recair sobre funcionário da força tarefa que executará os serviços contratados;

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

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

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

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

10.1.10. fornecer aos seus empregados, nos locais onde os serviços serão prestados DIARIAMENTE, 1 (um) uniforme completo no primeiro dia útil do início da vigência do contrato;

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

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

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

10.1.12. executar os serviços adicionais solicitados pelo Contratante, iniciando a sua realização no prazo máximo de 2 (duas) horas após o pedido, consoante disposição das Tabelas de Serviços Adicionais, constantes da subcláusula 1.9;

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

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

10.1.14.1. fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, atentando para as observações constantes da subcláusula 1.8.4;

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

10.1.16. responder por qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus

profissionais causarem a terceiro ou ao Contratante;

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

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

10.1.19. realizar integralmente os serviços descritos neste Contrato;

10.1.20. comprovar, sempre que solicitado pelo TRESA, a quitação das obrigações trabalhistas;

10.1.21. 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;

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

10.1.23. 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 TRESA;

10.1.24. não ter entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRESA (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

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

10.1.26. não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRESA (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual;

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

10.1.28. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PAE n. 2.821/2015.

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

11.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas na Lei n. 8.666/1993.

11.1.1. Nos termos do Projeto Básico constante no PAE n. 2.821/2015, 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 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;

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 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%

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

e) 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. Poderão ser aplicadas à Contratada, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Contrato, 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.

11.2.1. A sanção estabelecida na alínea "f" da subcláusula 11.2 são de competência do Presidente do TRESA.

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

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

11.4. Da aplicação das penalidades previstas nas subcláusulas 11.2, alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" e 11.3, 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 11.2, 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 11.2, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "e" ou "f" da subcláusula 11.2.

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

13.1. 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:

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

13.1.2. 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.

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

13.2. A não comprovação das despesas a que se refere a subcláusula 14.1 implicará a devolução e/ou glosa dos valores faturados a este título.

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

14.1. 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.

14.2. Para o resgate dos recursos da conta-corrente vinculada (alínea “a” da subcláusula 14.1) – bloqueada para movimentação –, a empresa deverá apresentar ao Secretário de Administração e Orçamento do TRESA os documentos comprobatórios do pagamento.

14.3. O Secretário de Administração e Orçamento do TRESA expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas, a autorização de que

trata a subcláusula 14.1 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.

14.4. Na situação descrita na subcláusula 14.1, “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.

14.4.1. 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.

14.5. 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.

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

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

15.1. 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 SEXTA - DAS SUBSTITUIÇÕES E ALTERAÇÃO DO EFETIVO DE PESSOAL**

16.1. 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 SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1. 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 DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

18.2. A Contratada autoriza o TRESA a efetuar:

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

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

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

Florianópolis, 30 de janeiro de 2015.

CONTRATANTE:

SALÉSIO BAUER  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO SUBSTITUTO

CONTRATADA:

JEFERSON BEVERVANSON  
SÓCIO-PROPRIETÁRIO

TESTEMUNHAS:

ROBERTA MARIA DE CASTRO SEPETIBA QUEZADO  
COORDENADORA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS SUBSTITUTA

BEATRIZ SCHARF BARACUHY  
COORDENADORA DE CONTRATAÇÕES E MATERIAIS SUBSTITUTA

## ANEXO DO CONTRATO

### ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

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

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

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida", que 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 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.

1.1. 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 Contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as falhas na "RELAÇÃO DE FALHAS", conforme modelos abaixo.

**1.1.1. Modelo 1** (a ser aplicado nos locais onde o serviços serão executados DIARIAMENTE)

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

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE FALHAS	
<b>FALHA 1</b>	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado/sujo
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

<b>FALHA 2</b>	Não observância da <u>manutenção</u> das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material ou utensílio indisponível
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 3</b>	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
<b>AFERIÇÃO</b>	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
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 4</b>	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
<b>AFERIÇÃO</b>	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
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 5</b>	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo próprio gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

<b>FALHA 6</b>	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 7</b>	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 8</b>	Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

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.

#### I) Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	6	7	8	<b>FATOR DE ACEITAÇÃO</b> (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.

**1.1.2. 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):

<b>RELAÇÃO DE FALHAS</b>	
<b>FALHA 1</b>	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 2</b>	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
<b>AFERIÇÃO</b>	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
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

<b>FALHA 3</b>	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
<b>AFERIÇÃO</b>	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
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 4</b>	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso etc.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 5</b>	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

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.

## II) Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

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

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

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na "RELAÇÃO DE FALHAS", serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.

- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se encontrar os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

#### **EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza**

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

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

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

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

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

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

#### **1.1.3. 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): \_\_\_\_\_

<b>RELAÇÃO DE FALHAS</b>	
<b>FALHA 1</b>	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 2</b>	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESA quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
<b>AFERIÇÃO</b>	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
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

<b>FALHA 3</b>	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
<b>AFERIÇÃO</b>	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
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 4</b>	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, limo nas pedras <i>petit pavet</i> e no chafariz etc.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 5</b>	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

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.

### III) Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

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

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

Instruções de preenchimento:

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

#### **EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza**

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

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

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

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

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

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

**1.1.4. Modelo 4** (a ser aplicado na mensuração dos serviços prestados **MENSALMENTE** no Depósito de Urnas – limpeza do piso do estacionamento)

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

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

VALOR A RECEBER (CONSOANTE FATOR DE ACEITAÇÃO):

<b>RELAÇÃO DE FALHAS</b>	
<b>FALHA 1</b>	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 2</b>	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRESO quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
<b>AFERIÇÃO</b>	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
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

<b>FALHA 3</b>	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva
<b>AFERIÇÃO</b>	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
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 4</b>	Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas e poças no piso etc.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
<b>OBSERVAÇÃO:</b> 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.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 5</b>	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

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.

#### IV) Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

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

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

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na "RELAÇÃO DE FALHAS", serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.

- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se encontrar os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

#### **EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza**

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

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

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

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

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

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