



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

CONTRATO N. 053/2015

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 Eduardo Cardoso, Secretário de Administração e Orçamento, à fl. 1.166 do Pregão n. 037/2015, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa AP Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Ltda., 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 da 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 Eduardo Cardoso, inscrito no CPF sob o n. 017.461.409-84, residente e domiciliado nesta Capital, e, de outro lado, a empresa AP SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA., estabelecida na Rua Hidalgo Araújo, n. 773, sala 02, Jardim Cidade de Florianópolis, São José/SC, CEP 88111-130, telefone (48) 3346-8476, e-mail patrick@apserv.com.br, inscrita no CNPJ sob o n. 09.284.904/0001-60, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Sócio-Administrador, Senhor Patrick Gabriel Fontanella Kuhnen, inscrito no CPF sob o n. 006.191.809-19, residente e domiciliado em São José/SC, têm 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 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 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 Almoarifado - 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\$ 2.900,00 | R\$ 43,00 |
| | 2 | Auxiliar de | 2 | 120h | 7 às 11h | R\$ 3.640,00 | R\$ 37,50 |

| | | | | | | | |
|---|----|-----------------------------|---|------|----------------|--------------|-----------|
| | | serviços gerais | | | | | |
| | 3 | Copeira | 1 | 220h | 11 às 20h | R\$ 2.750,00 | R\$ 43,00 |
| Almoxarifado | 4 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 120h | 12 às 16h | R\$ 1.820,00 | R\$ 37,50 |
| Depósito de Urnas (São José) | 5 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 120h | 13 às 17h | R\$ 1.820,00 | R\$ 37,50 |
| | 6 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 180h | 12 às 18h | R\$ 2.500,00 | R\$ 37,50 |
| | 7 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 32h | 7:30 às 17:30h | R\$ 1.200,00 | R\$ 37,50 |
| | 8 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 8h | 8 às 17h | R\$ 200,00 | R\$ 37,50 |
| Depósito de Móveis (São José) | 9 | Auxiliar de serviços gerais | 2 | 8h | 8 às 12h | R\$ 400,00 | R\$ 37,50 |
| Cartórios Eleitorais de São José | 10 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 220h | 8 às 17h | R\$ 2.900,00 | R\$ 43,00 |
| | 11 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 120h | 8 às 12h | R\$ 1.820,00 | R\$ 37,50 |
| | 12 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 120h | 16 às 20h | R\$ 1.820,00 | R\$ 37,50 |
| Cartório Eleitoral de Biguaçu | 13 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 120h | 12 às 16h | R\$ 1.820,00 | R\$ 37,50 |
| Cartório Eleitoral de Palhoça | 14 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 120h | 12 às 16h | R\$ 1.820,00 | R\$ 37,50 |
| Cartório Eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz | 15 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 120h | 12 às 16h | R\$ 1.820,00 | R\$ 37,50 |
| Cartório Eleitoral de São João Batista | 16 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 120h | 12 às 16h | R\$ 1.880,00 | R\$ 37,50 |
| Cartório Eleitoral de Tijucas | 17 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | 120h | 12 às 16h | R\$ 1.880,00 | R\$ 37,50 |

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 805,28 m ² . | | |
| Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESC, 4 (quatro) promotores e 4 (quatro) juízes eleitorais. | | |
| Áreas Físicas aproximadas | Frequência diária da realização das atividades | Produtividade (m²/dia) |
| 394,56 m ² de área interna mobiliada, chão revestido com piso cerâmico | 1 (única) | 394,56 m ² |

| | | |
|---|--|--|
| 174,80 m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção | 1 (única) | 174,80 m ² |
| 8,40 m ² de área de copa | 2 (dupla) | 16,80 m ² |
| 30,24 m ² de área de sanitário (04 sanitários) | 2 (dupla) | 60,48 m ² |
| 197,28 m ² de área de garagem coberta | 1 (única) | 197,28 m ² |
| TOTAL | | 843,92 m² |
| Áreas envidraçadas aproximadas | Frequência semanal da realização das atividades | Produtividade (m²/dia) |
| 299,47 m ² de área envidraçada (faces interna e externa) | 1 (única) | 299,47 m ² |
| 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 m ² . | | |
| Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 03 (três) servidores do quadro de pessoal do TRES. | | |
| Áreas Físicas aproximadas | Frequência SEMANAL da realização das atividades | Produtividade (m²/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 (m²/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

Horário de prestação dos serviços:

a) na área mobiliada com estações de trabalho a prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no período vespertino, com início às 13 horas e término às 17 horas, 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);

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.

* 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 4 (quatro) servidores do quadro de pessoal do TRESC, 8 (oito) técnicos e 1 (um) vigilante.

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

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 (m ² /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 TRESC 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 m².

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 m².

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 (m²/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 (m²/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 TRESP, 3 (três) auxiliares eleitorais, 1 (um) promotor e 1 (um) juiz eleitoral. A limpeza do piso da área externa implicará obrigatoriamente a disponibilização, pela Contratada, de lavadora de piso de alta pressão, do tipo lava a jato. | | |
| Áreas Físicas aproximadas | Frequência diária da realização das atividades | Produtividade (m²/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 (m²/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/alpendre. | 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 (m ² /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 (m ² /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 (m ² /dia) |
| 70m ² de área envidraçada (faces interna e externa) | 1 (única) | 70 m² |
| 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) juízes 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 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; 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 Almoxarifado 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 Almoxarifado 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 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”.

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 TRESP deverão ser de 1ª linha, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza (sacos de lixo, desinfetantes, detergentes, produtos adequados para limpeza dos pisos, álcool, panos, baldes, rodos, pá articulada etc.).

g) 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 13/05/2015, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em 13/05/2015, 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\$ 32.990,00 (trinta e dois mil, novecentos e noventa reais), 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\$ 395.880,00 (trezentos e noventa e cinco mil, oitocentos e oitenta reais), 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 TRESP, 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/ $100/365$ dias).

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 e Subitem 46 – Serviços Domésticos.

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, foram emitidas as Notas de Empenho n. 2015NE001438 e 2015NE001439, em 19/06/2015, nos valores de R\$ 185.364,00 (cento e oitenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais) e R\$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais), respectivamente.

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 e Patrimônio, 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 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;

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 TRESA;

10.1.23. manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRESA ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente

objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

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 Falhas | 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 Falhas 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 Falhas 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 Falhas | 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 Falhas | 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 Falhas | 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 TRESA.

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 pagamento 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, 24 de junho de 2015.

CONTRATANTE:

EDUARDO CARDOSO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

CONTRATADA:

PATRICK GABRIEL FONTANELLA KUHNEN
SÓCIO-ADMINISTRADOR

TESTEMUNHAS:

SALÉSIO BAUER
COORDENADOR DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

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

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 conterá, no mínimo:

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

Nos termos do artigo 16 da Res. TSE 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 conseqüências 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 manutenção 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 TREC 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 | Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência |
| OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |
| | |
| | |
| FALHA 7 | Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários |
| AFERIÇÃO | Condicional à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato |
| OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |
| | |
| | |
| FALHA 8 | Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente |
| AFERIÇÃO | Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência |
| OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |
| | |
| | |

Instruções de preenchimento:

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

Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

| | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|--|
| Falha | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 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 TRESO 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”.

EFETOS 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 TRESC 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 | Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. |
| OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data. | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |
| | |
| | |
| FALHA 5 | Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários |
| AFERIÇÃO | Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato |
| OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido | |
| Data da ocorrência | Descrição sintética |
| | |
| | |

Instruções de preenchimento:

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

Tabela de falhas e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

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

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

Instruções de preenchimento:

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

EFETOS 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 | 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, 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 | Condicionada 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 | Condicionada 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 | 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 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 | 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 |
| | |
| 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.