



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### CONTRATO N. 056/2015

**Contrato para a prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação e dos serviços de copeiragem, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, autorizado pelo Senhor Sérgio Manoel Martins, Diretor-Geral, à fl. 1.033 do Pregão n. 033/2015, 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 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 Diretor-Geral, Senhor Sérgio Manoel Martins, inscrito no CPF sob o n. 833.939.439-87, 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 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, tem entre si ajustado Contrato para a prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação e dos serviços de copeiragem, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, firmado de acordo com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, com a Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, com a Resolução n. 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, com a Instrução Normativa TSE n. 5, de 8 de maio de 2014, com o Termo de Conciliação entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral União, homologado na 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, nos autos do Processo de n. 01082-2002-020-10-00-0, e com a Resolução Normativa n. 390, de 30 de setembro de 2010, do Conselho Federal de Administração, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação e dos serviços de copeiragem, 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, nos seguintes locais:

a) Limpeza e conservação do Edifício Sede: Rua Esteves Júnior, 68, Centro, Florianópolis/SC;

b) Limpeza e conservação do Edifício Anexo I: Rua Esteves Júnior, 80, Centro, Florianópolis/SC;

c) Limpeza e conservação do Edifício Anexo II: Rua Esteves Júnior, 157, Centro, Florianópolis/SC; e

d) Serviços de Copeiragem nos Edifícios Sede e Anexo I (endereços supramencionados).

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 TRABALHO	VALORES	
						Mensal	Pacote Adicional
Edifícios Sede e Anexo I	1	Auxiliar de serviços gerais (limpeza geral)	33	120h	7 às 11h	R\$62.700,00	R\$ 38,00
	2	Auxiliar de serviços gerais (manut. da limpeza)	3	120h	16 às 20h	R\$ 5.700,00	R\$ 38,00
	3	Auxiliar de serviços gerais (manut. da limpeza)	1	220h	11 às 20h	R\$ 2.900,00	R\$ 43,00
	4	Auxiliar de serviços gerais (limpeza geral e manut.)	5	220h	7 às 16h	R\$14.500,00	R\$ 43,00
	5	Encarregado de Nível II	1	220h	7 às 16h	R\$ 3.400,00	R\$ 51,00
	6	Líder de grupo	1	180h	7 às 13h	R\$ 2.900,00	R\$ 43,00
	7	Líder de grupo	1	120h	16 às 20h	R\$ 2.300,00	R\$ 43,00
Edifício Anexo II	8	Auxiliar de serviços gerais <sup>1</sup>	1	120h	12 às 16h	R\$ 2.100,00	R\$ 42,00
	9	Auxiliar de serviços gerais <sup>1</sup>	1	120h	7 às 11h	R\$ 2.100,00	R\$ 42,00
	10	Auxiliar de serviços gerais <sup>1</sup>	1	220h	11 às 20h	R\$ 2.900,00	R\$ 43,00
Edifícios Sede e Anexo I	11	Copeira	1	-	7 às 16h	R\$ 2.900,00	R\$ 43,00
	12	Copeira	1	-	12 às 21h	R\$ 2.900,00	R\$ 43,00
	13	Garçom	2	-	14h 45min às 21h	R\$ 6.400,00	R\$ 48,00
	14	Garçom	1	-	13h 45min às 20h	R\$ 3.200,00	R\$ 48,00
	15	Garçom	1	-	10h 45min às 17h	R\$ 3.200,00	R\$ 48,00
	16	Garçom	1	-	7 às 16h	R\$ 3.600,00	R\$ 54,00

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

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:

<b>Limpeza dos Edifícios Sede e Anexo I do TRESA</b>		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b>		
<b>Edifício Sede</b> – imóvel com 12 (doze) pavimentos e 2 (dois) subsolos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio, e área interna aproximada de 6.259m <sup>2</sup> .*		
<b>Edifício Anexo I</b> – imóvel com 8 (oito) pavimentos, em alvenaria, com esquadria de alumínio e área interna aproximada de 1.950 m <sup>2</sup> .		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> os serviços atenderão às necessidades de, aproximadamente 300 (trezentos) usuários fixos, além de usuários eventuais, tais como advogados e representantes de partidos políticos e de empresas contratadas.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência diária da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
6.259 m <sup>2</sup> de área interna – prédio sede	única	6.259 m <sup>2</sup>
1.950 m <sup>2</sup> de área interna – prédio anexo	única	1.950 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>8.209 m<sup>2</sup></b>
<b>Áreas envidraçadas aproximadas</b>	<b>Frequência da realização das atividades</b>	<b>Produtividade contínua</b>
4.710 m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa), no prédio sede	Diária/contínua	4.710 m <sup>2</sup>
702 m <sup>2</sup> de área envidraçada (faces interna e externa), no prédio anexo	Diária/contínua	702 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>5.412 m<sup>2</sup></b>

<b>Limpeza do Edifício Anexo II do TRESA</b>		
<b>Características do local de realização dos serviços:</b> imóvel com dois pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 604,40 m <sup>2</sup> .		
<b>Outros elementos a serem considerados:</b> os serviços atenderão às necessidades de 15 (quinze) servidores do quadro de pessoal do TRESA, 4 (quatro) estagiários e 2 (dois) juízes do Pleno.		
<b>Áreas Físicas aproximadas</b>	<b>Frequência diária da realização das atividades</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/dia)</b>
292 m <sup>2</sup> área interna revestida com piso vinílico, 75 m <sup>2</sup> de área interna revestida com piso em granito, 9,75m <sup>2</sup> revestido em porcelanato	1 (uma) única	376,75 m <sup>2</sup>
75,95 m <sup>2</sup> de área externa com piso cerâmico/porcelanato, 70,20 m <sup>2</sup> de área externa com piso em concreto e 6,15 m <sup>2</sup> de área externa com piso de granito flameado antiderrapante	1 (uma) única	152,30 m <sup>2</sup>
75 m <sup>2</sup> de área interna de acesso intenso, tais como recepção.	2 (duas) dupla	150 m <sup>2</sup>
19,15 m <sup>2</sup> de área de copa	2 (duas) dupla	38,30 m <sup>2</sup>
25,85 m <sup>2</sup> de área de sanitário	2 (duas) dupla	51,70 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>769,05 m<sup>2</sup></b>

Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
136,80 m² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (uma) única	136,80 m²
<b>TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA</b>		<b>136,80 m²</b>

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:

1.4.1. Rotina dos serviços de limpeza e conservação do Edifício Sede:

**I - DIARIAMENTE:**

a) remover com pano úmido o pó das mesas, dos armários, dos arquivos, das prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive dos extintores de incêndio, livros etc;

b) remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) limpar adequadamente os estofados de couro, *courvim*, tecido e outros;

d) varrer e lavar o piso (vinílico, de mármore, cerâmico, de marmorite ou emborrachado) de todas as áreas internas;

e) proceder à manutenção da limpeza dos pisos das áreas de acesso intenso, mediante repetição das etapas de varrição e lavação;

f) limpar os pisos acarpetados, incluindo a aspiração do pó;

g) lavar com saneantes domissanitários desinfetante os pisos, as pias e os vasos dos sanitários, duas vezes ao dia;

h) lavar com saneantes domissanitários o piso das copas;

i) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas, balcões e pias das copas;

j) limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos;

k) repor o papel toalha, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pelo TRESC, nos banheiros;

l) repor o papel toalha nas copas e os copos descartáveis nos suportes específicos;

m) limpar e polir objetos metálicos;

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

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

p) varrer o piso das áreas externas;

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

r) limpar os elevadores;

s) limpar as faces internas e externas dos vidros diária e continuamente, por andar, nos Edifícios Sede e Anexo I; e

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

**II - SEMANALMENTE:**

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

- b) proceder à limpeza geral de prateleiras e estantes;
- c) limpar as portas e maçanetas com produtos adequados;
- d) proceder à limpeza atrás dos móveis;
- e) limpar os pisos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;
- f) limpar os tetos e as paredes, bem como as luminárias;
- g) varrer e lavar as áreas externas do prédio; e
- h) limpar as faces internas e externas dos vidros no Edifício Anexo II.

### **III - MENSALMENTE:**

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

1.4.2. Rotina de execução e metodologia da prestação dos serviços de Encarregado de Nível II (Serviços executados nos Edifícios Sede e Anexos I e II):

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

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

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

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

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

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

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

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

i) auxiliar a Líder dos serviços de limpeza na utilização e reposição dos materiais de limpeza e higienização;

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

k) suprir toda e qualquer falta por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Contrato;

l) manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias;

m) manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;

n) repassar aos funcionários da Contratada todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções, inclusive no que tange à coleta seletiva de materiais para reciclagem;

o) participar do treinamento previsto na subcláusula 10.1.27, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item;

p) evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes do TRESA, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à fiscalização do Contratante; e

q) observar as determinações do gestor do Contratante quanto aos serviços normais e suplementares, bem como auxiliar o referido profissional na verificação do atendimento às metas referentes ao ANS.

1.4.3. Rotina de execução e metodologia da prestação dos serviços de Líder de Grupo:

a) auxiliar, acompanhar e fiscalizar os funcionários na execução dos serviços, orientando-os quanto à sua fiel execução, na mais perfeita conformidade com o estabelecido neste Contrato;

b) auxiliar o encarregado no tocante à verificação do uso dos uniformes pelos funcionários, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;

c) orientar os funcionários quanto ao uso adequado dos materiais e equipamentos e EPIs utilizados na execução dos serviços;

d) proceder à distribuição, aos funcionários sob sua responsabilidade, dos materiais e equipamentos de limpeza necessários à execução dos serviços;

e) zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais de armazenamento de materiais e equipamentos disponibilizados à Contratada pelo TRESA;

f) zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais disponibilizados à Contratada pelo TRESA, destinados à guarda dos pertences dos funcionários, como, por exemplo, os vestiários;

g) comunicar, imediatamente, ao encarregado, para as devidas providências, qualquer ocorrência que prejudique ou impeça a adequada execução dos serviços, como por exemplo, a quebra de um equipamento;

h) auxiliar o encarregado no cumprimento de suas atribuições, zelando para que a execução dos serviços transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do TRESA; e

i) participar do treinamento previsto na subcláusula 10.1.27, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item.

1.4.4. Rotina dos serviços de limpeza e conservação do Edifício Anexo I:

a) aplicam-se aos serviços de limpeza e conservação do Edifício Anexo I, no que couber, as disposições da subcláusula 1.4.1.

1.4.5. Rotina dos serviços de limpeza e conservação do Edifício Anexo II:

a) aplicam-se aos serviços de limpeza e conservação do Edifício Anexo II, no que couber, as disposições da subcláusula 1.4.1.

1.4.6. Rotina dos serviços de copeiragem:

#### **I – COPEIRAS:**

a) preparar e distribuir café, chá, lanches (eventualmente) e água nos recipientes adequados aos servidores, Juízes, demais colaboradores da Justiça Eleitoral e visitantes, nos horários indicados e de acordo com solicitação das chefias das unidades;

b) servir café, chá, lanches e água aos Juízes do TRESA, com o auxílio dos garçons, durante a realização das sessões de julgamento de processos;

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

d) 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) registrar diariamente os gêneros alimentícios consumidos e os materiais de limpeza utilizados pelo serviço de copa;

f) preparar lanches rápidos; e

g) demais atividades pertinentes ao serviço de copa.

## **II – GARÇONS:**

a) atender aos senhores Juízes, visitantes e servidores nas dependências do Tribunal com os serviços oferecidos pela copa;

b) atender aos pedidos de café, água, chá e lanches (eventualmente) quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;

c) preparar lanches rápidos para os senhores Juízes e, eventualmente (no período eleitoral) para os servidores;

d) zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;

e) conservar as máquinas e equipamentos à disposição da copa;

f) atender às sessões do TRESA, reuniões, eventos oficiais ou sempre que determinado pelo Contratante;

g) zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade;

h) cumprir as normas ou orientações de disciplina do Contratante;

i) organizar estrutura de apoio;

j) montar e decorar carrinhos, mesas e bandejas;

k) selecionar talheres, louças e copos;

l) recolher talheres, louças, bandejas e copos;

m) controlar prazo e data de validade dos alimentos;

n) observar as orientações do preposto quanto à organização e divisão do trabalho;

o) verificar a adequação do material de trabalho com relação à necessidade, quantidade e qualidade;

p) proceder à higienização dos carrinhos;

q) organizar produtos e o espaço da copa; e

r) polir os copos de cristal.

### **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:

#### **1.5.1.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**TABELA I** – Pacote de serviços adicionais referentes às limpezas diárias dos Edifícios Sede e Anexos, executados por Auxiliares de Serviços Gerais

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

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 execução das atribuições do Encarregado de Nível II

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

OBS: O PACOTE tem por base a produtividade de um profissional durante 1 hora e corresponde às atividades de auxílio à gestão do contrato na elaboração de adequações e verificação do atendimento às metas referentes ao ANS.

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

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

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

1.5.1.1.1. 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.

1.5.1.1.2. 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.

#### 1.5.1.2. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Serviços especializados de copa nos Edifícios Sede e Anexo do TRES C

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

Serviços especializados de garçom nos Prédios Sede e Anexo do TRES C

<b>PACOTES</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>Produtividade correspondente a 1 (um) pacote de serviço adicional</b>
PACOTE 1-B	Atendimento aos pedidos para servir café e água e recolhimento de talheres, louças, bandejas, copos e garrafas térmicas	1h

1.5.1.2.1. Os Pacotes 1-A e 1-B correspondem à produtividade estimada de 1 (um) profissional durante 1 (uma) hora e baseia-se na demanda verificada no Contrato.

#### 1.6. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1.6.1. Os equipamentos e utensílios de limpeza deverão ser disponibilizados até o primeiro dia da prestação dos serviços na sede do TRES C, compreendendo, no mínimo:

- a) 4 (quatro) aspiradores de ar industrial;
- b) 4 (quatro) vassouras específicas para limpeza de carpete (tipo feiticeira);
- c) 10 (dez) escadas com 10 degraus;
- d) 1 (uma) escada articulada;

- e) 1 (um) lavadora de alta pressão (lava jato profissional);
- f) 1 (um) Vaporeto;
- g) 1 (uma) enceradeira industrial (lava e lustra) de 50 cm de diâmetro, aproximadamente;
- h) 1 (uma) extensão elétrica de 100 metros;
- i) 1 (uma) extensão elétrica de 15 metros; e
- j) 6 (seis) cavaletes sinalizadores de plástico com o texto “ piso molhado/escorregadio”, além de outros equipamentos, instrumentos e utensílios que se mostrarem necessários durante a execução do contrato.

1.6.2. Ficará a cargo da Contratada a manutenção e a devida substituição dos equipamentos e utensílios que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda. Os utensílios que não necessitam de reposição mensal deverão ser substituídos semestralmente ou dentro de 24 horas, após a notificação acerca dessa necessidade.

1.6.3. Os materiais de limpeza deverão ser disponibilizados até o primeiro dia da prestação dos serviços. A reposição deverá ocorrer mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês.

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Sacos de lixo (50 litros)	Unidade	1.000
Sacos de lixo (100 litros)	Unidade	1.000
Desinfetantes com ação germicida e bactericida perfumado	Litro	120
Detergente de glicerina	Litro	55
Produtos adequados para limpeza, proteção e brilho dos pisos vinílicos e de granito	Litro	15
Álcool etílico hidratado	Litro	80
Cera antiderrapante especial para proteção e brilho do piso vinílico de alto trânsito	Litro	40
Produtos adequados para limpeza e proteção dos carpetes da sala (incluindo removedor de manchas)	Litro	5
Pano alvejado para limpeza do chão	Unidade	70
Desodorizador de ar para neutralização de odores (o produto não deve conter substâncias agressivas à camada de ozônio)	Unidade	110
Espanja dupla face	Unidade	120
Fibra verde para limpeza	Unidade	10
Lustra móveis	Unidade	24
Alvejante germicida	Litro	45
Água sanitária	Litro	50
Saponáceo líquido	Unidade	40
Sabão em pó	Quilo	6
Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	Unidade	12
Limpa vidros	Unidade	30
Polidor de metais (Brilho Inox ou similar)	Unidade	4
Limpa pedra (lavagem das calçadas) –	Litro	20

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

#### 1.6.4. Observações:

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

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

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

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

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

### 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 deverá ocorrer mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês. Os utensílios que não necessitam de reposição mensal deverão ser substituídos semestralmente ou, dentro de 24 horas após a notificação acerca dessa necessidade.

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Pano alvejado para enxugar louça	Unidade	12
Pano alvejado para limpeza do chão	Unidade	6
Detergente líquido	Unidade	16
Luas higiênicas	Unidade	6
Luas descartáveis	Unidade	50
Touca descartável	Unidade	8
Polidor de metais	Unidade	3
Limpador instantâneo multiuso	Unidade	3
Removedor de gordura <i>spray</i>	Unidade	2
Escovas para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	3
Toalha específica para secar pia	Unidade	8
Palha de aço fina	Pacote	2
Espanja	Unidade	10
Fibra verde para limpeza	Unidade	2
Desodorizador de ambiente <i>spray</i>	Unidade	2
Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	Unidade	10
Sabão em pó	Quilo	3
Desinfetante	Litro	3
Alvejante	Litro	6
Fósforo	Caixa grande	1
Vassouras de <i>nylon</i>	Unidade	3
MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA
Grampo para roupa	Unidade	36
Luas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA)	Par	15
baldes	unidade	3
pá coletora articulada para lixo	unidade	2
desentupidor de pia	Unidade	1

### 1.7.2. Observações:

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

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

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.

1.7.3. 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. 033/2015, de 06/05/2015, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em 06/05/2015, 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\$ 123.700,00 (cento e vinte e três mil e setecentos 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\$ 1.484.400,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta e quatro mil e quatrocentos 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 TRESA, conforme Instrução Normativa TSE n. 5, ANEXO V do Edital do Pregão n. 033/2015, 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. 033/2015; e

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

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

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

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

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

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

6.4. **O pagamento será proporcional** ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço – ANS anexo a este Contrato, o qual define objetivamente os

## **níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

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

I = 0,0001644.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas correspondentes ao exercício em curso correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0042 – Gestão e Administração do Programa, 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. 2015NE001446 e 2015NE001447, em 24/06/2015, nos valores de R\$ 611.556,00 (seiscentos e onze mil, quinhentos e cinquenta e seis reais) e R\$ 134.904,00 (cento e trinta e quatro mil, novecentos e quatro 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, o servidor titular da função de Chefe da Seção Serviços Gerais e Controle de Terceirizados, ou seu substituto, ou seu superior imediato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

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. 033/2015 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 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, contados do recebimento, pelo licitante vencedor, 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, preposto à disposição do TRESP, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente, sem ônus adicional a este Órgão, devendo nomeá-lo por escrito, sendo defeso que o preposto 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;

10.1.10. o preposto deverá assumir a responsabilidade dos serviços, até o seu recebimento definitivo, e deter poderes para deliberar sobre qualquer determinação da GESTÃO ou FISCALIZAÇÃO que se torne necessária;

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

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

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

10.1.14. fornecer aos seus empregados 2 (dois) uniformes completos a cada seis meses, devendo o primeiro ser fornecido no primeiro dia útil do início da vigência do contrato. Nos locais onde os serviços serão prestados semanalmente e quinzenalmente e mensalmente, a Contratada deverá fornecer aos seus empregados 1 (um) uniforme completo anualmente, devendo o primeiro ser fornecido até o primeiro dia da prestação dos serviços;

10.1.14.1. 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, 1 (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);

10.1.14.2. o uniforme do Encarregado de Nível II, dos Líderes de Grupo e das copeiras deverá ser composto por 1 (uma) calça, 1 (uma) camisa e/ou camiseta (manga curta), 1 (um) "blazer", 1 (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;

10.1.14.3. o uniforme dos garçons deverá ser composto por 1 (um) *summer*, na cor preta, 1 (uma) calça social, na cor preta, ambos em tecido de microfibra, 1 (uma) camisa social na cor branca, 1 (uma) gravata borboleta em cetim preta, 1 (um) cinto preto, 2 (dois) pares de meias social preta e 1 (um) par de sapato social preto de couro fechado. Para a disponibilização do uniforme, a Contratada deverá observar a adequação deste à execução dos serviços, prezando pelo conforto e proteção do funcionário;

10.1.15. 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";

10.1.16. instruir os Auxiliares de Serviços Gerais acerca da utilização, bem como exigir e fiscalizar o uso dos EPIs;

10.1.17. exigir dos ASGs que executarem os serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SAMEO, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, o uso de EPIs apropriados, conforme "Laudo

Técnico Pericial de Avaliação da Exposição a Riscos de Insalubridade”;

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

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

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

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

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

10.1.22. 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;

10.1.22.1. fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, atentando para as “Observações” constantes das subcláusulas 1.6 e 1.7;

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

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

10.1.25. 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;

10.1.26. 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;

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

10.1.28. executar os serviços adicionais solicitados pelo TRESA, iniciando a sua realização no prazo máximo de 2 (duas) horas após o pedido, consoante disposição da subcláusula 1.5;

10.1.29. comprovar a quitação das obrigações trabalhistas;

10.1.30. 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;

10.1.31. executar os serviços com disciplina, presteza, cordialidade, assiduidade e pontualidade, e, principalmente, com qualidade no atendimento e na realização de cada atividade relacionada no Projeto Básico;

10.1.32. zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores, visitantes e funcionários de empresas que prestam serviços nas

dependências do TRESA;

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

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

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

10.1.36. 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;

10.1.37. não ter, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

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

10.1.39. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 033/2015.

#### **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. 033/2015, 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 nos Edifícios Sede e Anexos)

<b>Quantidade de Faltas de 1 (um) funcionário de 4h ou 6h</b>	<b>Multa</b>
1 a 2 falta/mês	Advertência

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

**Tabela 2** (a ser aplicada nas hipóteses de falta de copeiras)

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

**Tabela 3** (a ser aplicada nas hipóteses de falta de garçom)

Quantidade de Faltas	Multa
1 falta/mês	3%
2 faltas/mês	6%
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 TRESA, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

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

b) seguro-garantia; ou

c) fiança bancária.

14.1.1. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade a partir do início dos serviços até o final da vigência do contrato.

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

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

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

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

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

15.1.2. Montante B:

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

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

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

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

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

16.1. A Contratada deverá solicitar autorização do TRESA para:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

Florianópolis, 24 de junho de 2015.

CONTRATANTE:

SÉRGIO MANOEL MARTINS  
DIRETOR-GERAL

CONTRATADA:

PATRICK GABRIEL FONTANELLA KUHNEN  
SÓCIO-ADMINISTRADOR

TESTEMUNHAS:

EDUARDO CARDOSO  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

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 no 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. n. TSE 23.234/2010, nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRESA poderá ser objeto apenas de notificação.

Nos termos do art. 31, § 1º, da Res. n. 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.

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

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

##### **1.1.1 Relação de falhas - Modelo 1** (a ser aplicado aos serviços de limpeza prestados nos prédios sede e anexos)

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

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE FALHAS	
<b>FALHA 1</b>	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado/sujo.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato.
<b>OBSERVAÇÃO:</b> No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

<b>FALHA 2</b>	Não observância da <u>manutenção</u> das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material ou utensílio indisponível.
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A falta de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.) será considerada falha individual, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 3</b>	Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TREC quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros serão individuais, ou seja, a cada material ou utensílio inadequado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 4</b>	Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, irregularidade relativa ao efetivo horário da prestação, como atrasos, por exemplo, bem como inobservância de práticas necessárias ao êxito da coleta seletiva.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada.
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 5</b>	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo próprio gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.
<b>OBSERVAÇÃO:</b> A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>

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

Instruções de preenchimento:

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

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

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

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

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na "RELAÇÃO DE FALHAS", serão contabilizadas

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

### EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

Faixa 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.

### 1.2. Relação de falhas - Modelo 2 (a ser aplicado aos serviços de copa e garçom)

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

RELAÇÃO DE FALHAS DIÁRIAS	
<b>FALHA 1</b>	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato.
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
1) No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia; e	
2) O crachá é considerado parte integrante do uniforme.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
Total de Ocorrências:	
<b>FALHA 2</b>	Imperícia no manuseio e preparo de alimentos e bebidas.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
Total de Ocorrências:	
<b>FALHA 3</b>	Falta de zelo com os equipamentos, utensílios e louças de copa.
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: 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:

<b>FALHA 4</b>	Inobservância da rotina e da metodologia da prestação dos serviços.
----------------	---------------------------------------------------------------------

<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada.
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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:

<b>FALHA 5</b>	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo próprio gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.

Data da ocorrência	Descrição sintética

Total de Ocorrências:

<b>FALHA 6</b>	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.
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data.

Data da ocorrência	Descrição sintética

Total de Ocorrências:

<b>FALHA 7</b>	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
----------------	-------------------------------------------------------------

<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
-----------------	---------------------------------------------------------------

OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato

ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
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 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 > 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.