



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-130 – Fone: (48) 3251-3700 – www.tre-sc.jus.br

PREGÃO N. 027/2019

(PAE n. 6.054/2019)

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, por meio da Coordenadoria de Julgamento de Licitações, conforme art. 45, inciso IV, da Resolução TRESA n. 7.930, de 9 de dezembro de 2015, atendendo à solicitação da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, comunica aos interessados que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO** para a prestação de serviços especializados e continuados de copeiragem e limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Edifícios Sede e Anexos I e II do TRESA.

A proposta deverá ser registrada no sistema COMPRASNET, por meio do *site* www.comprasgovernamentais.gov.br (UASG 070020), até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, que se dará no **dia 16 de agosto de 2019, às 14 horas**, no mesmo *site*.

A licitação será do tipo **MENOR PREÇO**, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regida pelas Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, 8.429 de 2 de junho de 1992, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, pelos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, pela Resolução n. 23.234, de 15 de abril de 2010, do Tribunal Superior Eleitoral, pela Resolução n. 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, pela Instrução Normativa SLTI/MPDG n. 3, de 26 de abril de 2018, pelo 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.

I. DO OBJETO

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

1.2. Na hipótese de haver diferença entre a descrição registrada no Sistema Comprasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

1.3. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I: Projeto Básico / Termo de Referência;

b) ANEXO II: Planilha de Custos;

c) ANEXO III: Planilha de Custos e Formação de Preços;

d) ANEXO IV: Planilha de Encargos Sociais;

e) ANEXO V: Normas internas, quais sejam: Termo de Cooperação Técnica TRESA/BB n. 1, de 27 de maio de 2014 e Resolução TSE n. 23.234, de 15 de abril de 2010; e

f) ANEXO VI: Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública.

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

- www.tre-sc.jus.br, menu “Transparência”, “Contas Públicas”, “Licitações”, “Pregões”.

II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

2.1.1. Estejam credenciadas na Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, órgão gestor do Sistema Eletrônico “Comprasnet”.

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

2.1.2.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata o subitem 2.1.2 seja firmada por microempresa ou empresa de pequeno porte, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no subitem 9.7 deste Edital.

2.1.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, ressalvado o disposto no subitem 2.1.2.1.

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

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

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

2.3. Fica vedada a participação, na presente licitação:

a) de empresa proibida de participação de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, durante o prazo da sanção aplicada;

b) de empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados a este Tribunal (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010);

c) de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados a este Tribunal (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010);

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

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

2.4. O licitante que desistir do certame, deixando de enviar amostra ou qualquer documentação solicitada, seja referente à fase de aceitação de proposta ou à fase de habilitação, terá sua proposta desclassificada ou será inabilitado, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

2.4.1. Configura desistência do certame, para os fins do disposto no subitem 2.4, a solicitação de exclusão da proposta apresentada ou do lance ofertado.

III. DO CREDENCIAMENTO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da presente licitação, o licitante deverá se credenciar no Sistema “Pregão Eletrônico”, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

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

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

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

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

IV. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

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

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

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

4.2. Deverão constar da proposta:

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

LOCAL	ITEM	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	COTAÇÃO
Edifícios Sede e Anexo I	1	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor TOTAL mensal
	2		-	Valor do pacote de serviço adicional
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor TOTAL mensal
	4		-	Valor do pacote de serviço adicional
	5	Auxiliar de Serviços Gerais	220h	Valor TOTAL mensal
	6		-	Valor do pacote de serviço adicional
	7	Auxiliar de Serviços Gerais	220h	Valor TOTAL mensal
	8		-	Valor do pacote de serviço adicional
	9	Líder	120h	Valor TOTAL mensal
	10		-	Valor do pacote de serviço adicional
	11	Líder	180h	Valor TOTAL mensal
	12		-	Valor do pacote de serviço adicional
	13	Encarregado Nível II	220h	Valor TOTAL mensal
	14		-	Valor do pacote de serviço adicional
Edifício Anexo II	15	Auxiliar de Serviços Gerais	220h	Valor TOTAL mensal
	16		-	Valor do pacote de serviço adicional
	17	Auxiliar de Serviços Gerais	120h	Valor TOTAL mensal
	18		-	Valor do pacote de serviço adicional
Edifícios Sede e	19	Copeiro(a)	220h	Valor TOTAL mensal
	20		-	Valor do pacote de serviço adicional

Anexo I	21	Copeiro(a)	220h	Valor TOTAL mensal
	22		-	Valor do pacote de serviço adicional
	23	Garçom/Garçonete	220h	Valor TOTAL mensal
	24		-	Valor do pacote de serviço adicional
	25	Garçom/Garçonete	180h	Valor TOTAL mensal
	26		-	Valor do pacote de serviço adicional

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

4.2.1. No campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo que a proposta está de acordo com este Edital.

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

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

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

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

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

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

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

4.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances e demais atos praticados durante a sessão pública.

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

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

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

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

4.10.1.1. Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato serão analisados quando houver comprovado aumento da tarifa de transporte da linha que serviu de referência para a cotação do valor referente ao vale-transporte e informada no campo específico da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III).

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

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

4.11.1. O licitante vencedor deverá manter, ainda, preposto no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato, conforme previsto no art. 68 da Lei n. 8.666/1993, observado o seguinte:

a) a indicação do preposto e do substituto eventual deverá ocorrer, por escrito, devendo o respectivo documento ser entregue ao Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

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

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

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

4.12.1. A visita deverá ser agendada previamente, no horário das 13 às 19 horas, por meio do telefone (48) 3251-3844, e poderá ser realizada somente até o horário de abertura deste Pregão.

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

V. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

5.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a Sessão na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no *site* www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

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

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

5.2.2. Será, também, motivo de desclassificação, a apresentação de mais de uma proposta para o item cotado.

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

VI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelos valores fixados no subitem 4.2, alínea "a".

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

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

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

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

registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

6.7.1. Considerando que o objeto deste certame será adjudicado a **ÚNICO** fornecedor, restará vencedor, na fase de lances, o licitante que ofertar o menor valor global.

6.8. Encerrada a etapa de lances, as microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham ofertado proposta superior em até 5% (cinco por cento) ao lance vencedor, poderão, na ordem de classificação, exercer o direito de preferência previsto no artigo 44 da Lei Complementar n. 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

VII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) quantidade de pessoal que executará os serviços; e

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

7.2.1. As Planilhas e as informações de que trata o subitem 7.2 deverão ser enviadas em **até 2 (duas) horas**, contadas da solicitação de envio de anexo pelo Pregoeiro, devendo os documentos ser compactados em único arquivo (.zip) para envio via sistema.

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

7.2.3. O não envio dos documentos mencionados no subitem 7.2, alíneas "a" a "g", ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 7.2.1 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 7.2.2, ensejará a **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta, respeitado o disposto no subitem 7.3.2, no que tange às Planilhas de Custos e Formação de Preços e a de Encargos Sociais.

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

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

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

b.1) na planilha, deverá constar o detalhamento do valor cotado a título de vale-transporte (número de vales e tarifas); e

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

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

7.3.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços e a Planilha de Encargos Sociais poderão ser ajustadas, se possível, pelo licitante uma única vez, no **prazo de 2 (duas) horas** da solicitação, via convocação de anexos, pelo Pregoeiro, para refletir correta e suficientemente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

7.3.4. O licitante que for optante pelo **Simple Nacional**, ao formular a Planilha de Custos

e Formação de Preços, não poderá considerar os benefícios do regime de tributação do Simples em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar n. 123/2006, devendo apresentar sua proposta já de acordo com o regime jurídico em que será firmado o contrato, conforme subitens 2.1.3 e 4.5 deste Edital.

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

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

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

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

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

a) o percentual máximo aceitável para a remuneração dos encargos sociais será de **78,12%** a ser aplicado sobre o salário, considerando o RAT máximo de **6%**;

b) o percentual máximo admitido para o total do Grupo “B” é de **23,775%** e para o total do Grupo “C” é de **4,90%**;

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

d) as empresas devem cotar o percentual relativo a Seguro Acidente de Trabalho – SAT, de acordo com o Anexo V do Decreto n. 6.957/2009, sendo 1% para empresas de risco leve, 2% para empresas de risco médio e 3% para empresas de risco grave. O Pregoeiro confirmará o percentual cotado por meio do sítio da Secretaria da Receita Federal, considerando a atividade econômica principal;

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

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

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

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

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

7.6. Será DESCLASSIFICADA, ainda, a proposta que:

a) contenha vícios ou ilegalidades; e/ou

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

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

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

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

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

7.6.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e

Formação de Preços (ANEXO III), desde que não contrarie instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

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

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

7.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias previstas nos Itens VIII e IX, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.8. Após aceitação do lance de menor valor, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, nos termos dos Itens VIII e IX deste Edital.

VIII. DA CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das vedações relacionadas no subitem 2.3, por meio de consulta:

a) ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e eventual infringência às hipóteses previstas no subitem 2.3, alíneas “b”, “c” e “d”, e o registro de ocorrências cadastradas relativas às penalidades que obstem à participação no certame ou a futura contratação;

b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

c) ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br.

8.1.1. As consultas a que se refere o subitem 8.1 serão realizadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992.

8.1.2. Constatada a existência de penalidade vigente que obste a participação da empresa licitante na licitação, o Pregoeiro procederá à sua eliminação do certame, por falta de condição de participação, reputando-a inabilitada no sistema Comprasnet.

IX. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação será verificada por meio de consulta on-line ao SICAF e análise da

documentação complementar especificada neste Edital.

9.2. Para a habilitação nesta licitação, será verificada e/ou exigida documentação referente:

- a) à Habilitação Jurídica de que trata o art. 28 da Lei n. 8.666/1993;
- b) à Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista; e
- c) à Qualificação Técnica exigida neste Edital;
- d) à Qualificação Econômico-Financeira exigida neste Edital;

e) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, cuja declaração será firmada pelo licitante, por meio do campo próprio no sistema Comprasnet, disponível quando do envio da proposta, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste edital.

9.2.1. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

9.3. Em relação à **Qualificação Técnica**, serão exigidos, na forma do disposto no subitem 9.5, um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto cotado.

9.4. Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, serão exigidos, na forma do disposto no subitem 9.5:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de abertura desta licitação;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c) declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data de abertura desta licitação, conforme modelo constante no ANEXO VI deste Edital.

9.4.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, será admitida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.4.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante:

a) a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) a existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; e

c) a existência de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da presente licitação.

9.4.3. Caso as empresas apresentem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referentes à situação financeira da empresa [Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)], deverão comprovar o capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

9.5. A documentação complementar mencionada no subitem 9.1 deverá ser encaminhada por meio da opção “**Enviar Anexo**” do sistema Comprasnet, **em até 2 (duas) horas**, contadas da convocação do Pregoeiro, devendo ser compactados em único arquivo (.zip).

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

9.5.2. O não envio da documentação complementar a que se refere o subitem 9.1, ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 9.5 sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, leitura ou compatibilidade mencionado no subitem 9.5.1, ensejará a **INABILITAÇÃO** da empresa.

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

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

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

a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e

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

9.7.1. Poderá o licitante solicitar prorrogação do prazo fixado na alínea “a” deste subitem, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail pregao@tre-sc.jus.br.

9.8. A não regularização da documentação nos termos do subitem 9.7 implicará:

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

b) exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da Sessão, das propostas ou lances subsequentes, na ordem de classificação, nos termos do subitem 7.7 deste Edital.

9.9. Para usufruir do benefício de prazo para regularização da documentação de que trata o subitem 9.7, a empresa deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

X. DOS RECURSOS E DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

10.1.3. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão prevista no subitem 9.7, alínea “b”.

10.2. O Pregoeiro terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo ao Secretário de

Administração e Orçamento, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

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

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 10.1.1, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a **ADJUDICAR** o objeto deste certame, **GLOBALMENTE**, ao licitante declarado vencedor, submetendo-o à homologação pela autoridade competente deste Tribunal.

XI. DAS PENALIDADES E SEUS RECURSOS

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

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

a) durante os três meses que antecedem o pleito eleitoral, caso os serviços prestados pelo licitante vencedor incidam na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios” do Projeto Básico / Termo de Referência (ANEXO I do Edital), por um mês, a situação será considerada de natureza GRAVÍSSIMA, sujeitando o licitante vencedor à multa de 20% 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, sujeitando o licitante vencedor à multa de 10% sobre o valor da fatura;

c) na hipótese de incidência dos serviços prestados pelo licitante vencedor na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios”, do Acordo de Nível de Serviço – ANS (Anexo II do Projeto Básico / Termo de Referência), por dois meses consecutivos, ou três meses alternados, no mesmo exercício financeiro, a situação será considerada de natureza GRAVE, sujeitando o licitante vencedor à multa de 10% sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada;

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

Tabela 1 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS DE LIMPEZA executados nos prédios sede e anexos I e II)

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

Tabela 2 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados pelos copeiros e garçons)

Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 6 horas ou 8 horas	Multa
1 falta/mês	5%
2 faltas/mês	10%

e) caso haja descumprimento dos demais deveres do licitante vencedor, ressalvados aqueles fixados no Acordo de Nível de Serviço, a situação será considerada de natureza LEVE, sujeitando o licitante vencedor à penalidade de advertência; e

f) havendo reincidência nas situações ensejadoras de penalidade, o licitante vencedor será penalizado com base na situação de natureza imediatamente superior, e em se tratando de reincidência de situação GRAVÍSSIMA, tal fato pode implicar rescisão contratual.

11.2. O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) apresentar documento falso;
- c) fizer declaração falsa;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) não manter a proposta; e
- h) não entregar a amostra de produto ofertado.

11.2.1. Para os fins do contido na alínea “d” do subitem 11.2, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n. 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

11.3.1. As sanções estabelecidas no subitem 11.2 e na alínea “f” do subitem 11.3 são de competência do Presidente do TRESA.

11.4. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução dos serviços e na assinatura dos documentos de que trata o subitem 15.7, alínea “b”, sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor mensal contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

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

11.5. Da aplicação das penalidades previstas nos subitens 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 Presidente, por intermédio do Diretor-Geral, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Presidente, para apreciação e decisão, em igual prazo.

11.6. Da aplicação da penalidade prevista na alínea “f” do subitem 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.

XII. DA DOTAÇÃO

12.1. 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.

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

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

13.1.1. executar os serviços nas condições estipuladas no Projeto Básico / Termo de Referência e em sua proposta;

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

13.1.1.2. a solicitação de exclusão de que trata o subitem 13.1.1.1 deverá ser comprovada por meio de cópia do ofício encaminhado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de recebimento, comunicando a contratação de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional;

13.1.2. iniciar a prestação dos serviços no dia **1º de agosto de 2019** ou após autorização da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços – CIS;

13.1.2.1. os serviços deverão ser executados de acordo com a periodicidade e com os horários fixados no Projeto Básico / Termo de Referência;

13.1.3. executar os serviços nos locais indicados no Projeto Básico / Termo de Referência, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

13.1.4. empregar egressos do sistema prisional, na proporção de 3% (três por cento) da mão de obra que será disponibilizada para prestar o serviço objeto desta licitação;

13.1.4.1. havendo demissão, o licitante vencedor deverá comunicar o gestor do contrato em até 5 (cinco) dias;

13.1.4.2. após a demissão, o licitante vencedor deverá, em até 60 (sessenta) dias, providenciar o preenchimento da vaga em aberto para fins de cumprimento do previsto no subitem 13.1.4;

13.1.5. 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);

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

13.1.7. manter, às suas expensas (sem ônus adicional a este Órgão), preposto à disposição do TRESA, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente;

13.1.7.1. a nomeação do preposto será por escrito, sendo permitido que este seja

participe da força de trabalho, desde que a nomeação recaia sobre os profissionais com cargos de líder de limpeza e encarregado. O respectivo documento de nomeação deverá ser entregue ao TRESP, no mais tardar, no 1º dia de prestação dos serviços;

13.1.7.2. 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;

13.1.8. 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 TRESP, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço;

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

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

13.1.11. fornecer aos seus empregados, para os serviços de limpeza e conservação, **2 (dois) uniformes completos** a cada seis meses, devendo o primeiro ser fornecido no primeiro dia útil do início da vigência do contrato;

13.1.11.1. o uniforme dos Auxiliares de Serviços Gerais (ASGs) 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);

13.1.11.2. para os serviços de copeiragem, encarregado e líderes de grupo, a contratada deverá 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;

13.1.11.3. o uniforme dos copeiros(as), encarregado e líderes de grupo deverá ser composto por 1 (uma) calça, 1 (uma) camisa e/ou camiseta (manga curta), 1 (um) “blaze”, 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;

13.1.11.4. o uniforme dos garçons deverá ser composto por 01 (um) *summer*, na cor preta, 01 (uma) calça social, na cor preta, ambos em tecido de microfibra, 01 (uma) camisa social na cor branca, 1 (uma) gravata, 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;

13.1.12. 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”;

13.1.12.1. instruir os funcionários acerca da utilização, bem como exigir e fiscalizar o uso dos EPIs;

13.1.13. exigir dos ASGs responsáveis pela execução dos serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SAMEO, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, no Prédio Anexo II, o uso de EPIs com CA (Certificado de Aprovação) apropriados para a realização das atividades varrição, lavagem do chão, limpeza das lixeiras (contendo luvas, algodão, gaze, e outros resíduos sólidos utilizados nos serviços de odontologia), higienização e assepsia das mobílias, cuspideira e demais equipamentos não-perfurocortantes do Consultório Odontológico, manusear produtos domissanitários para higienizar os ambientes; transportar manualmente as embalagens dos resíduos simples e resíduos de serviços de saúde – RSS;

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

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

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

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

13.1.17. 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;

13.1.18. fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, que estejam em consonância com a política ambiental do TRESA, bem como estejam de acordo com o estabelecido nos itens 2.12 e 2.13 do Projeto Básico / Termo de Referência;

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

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

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

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

13.1.23. realizar integralmente os serviços descritos no Projeto Básico / Termo de Referência;

13.1.23.1. executar os **serviços adicionais** solicitados pelo TRESA, iniciando a sua realização no **prazo máximo de 2 (duas) horas** após o pedido, consoante disposto no item 2.8 do Projeto Básico / Termo de Referência;

13.1.24. realizar **treinamento**, com carga horária mensal de, no **mínimo, 15 minutos** e, no **máximo, 20 minutos**, durante a jornada de trabalho, por intermédio de profissional capacitado, aos empregados que executarem os serviços nos prédios sede e 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 TRESA;

13.1.25. comprovar a quitação das obrigações trabalhistas;

13.1.26. 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;

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

13.1.28. 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;

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

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

13.1.31. 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;

13.1.32. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia

anuência do TRES; e

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

XIV. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito em favor do licitante vencedor, 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.

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

14.1.2. O recebimento definitivo dar-se-á em:

a) até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais);

b) até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor ficar acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

14.1.3. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais);

b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor ficar acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

14.1.4. 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 destacados do valor mensal do contrato e depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da licitante contratada, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TRES, conforme Resolução CNJ n. 169/2013, observado o seguinte:

a) os procedimentos para a glosa das provisões serão os descritos na Resolução CNJ n. 169/2013, ANEXO V deste Edital;

b) os percentuais das provisões, para fins de retenção, são os indicados na Planilha de Encargos Sociais – ANEXO IV deste Edital; e

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

14.1.5. 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.

14.1.6. O valor a ser pago à empresa, mensalmente, a título de vale-transporte, refletirá o que for efetivamente pago a seus empregados, considerando-se como valor máximo o que tiver sido previsto na proposta. Assim, a não comprovação das despesas referentes ao vale-transporte implicará a glosa dos valores faturados a esse título.

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

14.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

14.5.1. Os comprovantes de que trata o subitem 14.5 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.

14.5.2. Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução do contrato, em razão de término da vigência do ajuste ou de rescisão contratual, além dos comprovantes de que trata o subitem 14.5, deverão ser comprovados os pagamentos, aos empregados, das verbas rescisórias ou demonstrado que os empregados foram realocados, pelo licitante vencedor, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, observado o disposto nos subitens 14.5 e 14.5.1.

14.5.2.1. Somente com as comprovações de que trata o subitem 14.5.2 considerar-se-á completa a execução do contrato.

14.5.3. As comprovações de que trata o subitem 14.5 deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do contrato.

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

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

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

14.7. 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.

XV. DO CONTRATO

15.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições

reguladas pelas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993, pelo Decreto n. 5.450/2005 e pela Resolução TSE n. 23.234/2010.

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

15.3. Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias, sem justificativa por escrito aceita pelo Secretário de Administração e Orçamento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

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

15.4. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no subitem 15.3.

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

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

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

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

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

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

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

XVI. DA RESCISÃO

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

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

XVII. DA REPACTUAÇÃO

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

17.1.1. São fatos geradores que podem ensejar a repactuação:

a) variação dos custos com a execução do objeto, decorrente do mercado; e

b) acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

17.2. No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o subitem 18.1 conta-se a partir:

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

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

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

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

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

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

17.5. Os efeitos financeiros da repactuação serão devidos:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura à do fato gerador, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

17.6. O item "aviso prévio trabalhado" será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

XVIII. DA GARANTIA

18.1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, o licitante vencedor prestará garantia em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, em até 20 (vinte) dias após o recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRESA, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

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

b) seguro-garantia; ou

c) fiança bancária.

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

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

18.2. O licitante vencedor obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, em até

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

XIX. DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA

19.1. O licitante vencedor deverá solicitar autorização do TRESA para:

a) resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no artigo 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, 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 Resolução CNJ n. 169/2013.

19.2. Para o resgate dos recursos da conta-corrente vinculada (alínea “a” do subitem 19.1) – bloqueada para movimentação –, a empresa deverá apresentar ao Secretário de Administração e Orçamento do TRESA os documentos comprobatórios do pagamento das rubricas indicadas no subitem 14.1.4.

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

19.4. Na situação descrita no subitem 19.1, “b”, o TRESA solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

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

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

XX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

Florianópolis, 1º de agosto de 2019.

Heloísa Helena Bastos Silva Lübke
Coordenadora de Julgamento de Licitações

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato para a prestação de serviços especializados e continuados de copeiragem e limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Edifícios Sede e Anexos I e II do TRESC, autorizado pelo Senhor _____, Secretário de Administração e Orçamento, na fl. ____ do Procedimento Administrativo Eletrônico n. 6.054/2019 (Pregão n. 027/2019), que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa _____ em conformidade com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, 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, 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 _____, inscrito no CPF sob o n. _____, residente e domiciliado em _____/SC e, de outro lado, a empresa _____, estabelecida _____, telefone _____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) seu (sua) _____, Senhor(a) _____ inscrito(a) no CPF sob o n. _____, residente e domiciliado(a) _____, tem entre si ajustado Contrato para a prestação de serviços especializados e continuados de copeiragem e limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Edifícios Sede e Anexos I e II do TRESC, firmado de acordo com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, com os Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 8.538, de 6 de outubro de 2015, 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, 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, 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 copeiragem e limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Edifícios Sede e Anexos I e II do TRESC, 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 no Edifício Sede: Rua Esteves Júnior, 68, Centro,

Florianópolis/SC.

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	33	120h	7h às 11h	R\$ ____	R\$ ____
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	3	120h	16h às 20h	R\$ ____	R\$ ____
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	5	220h	7h às 16h	R\$ ____	R\$ ____
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	1	220h	11h às 20h	R\$ ____	R\$ ____
	5	Líder	1	120h	7h às 11h	R\$ ____	R\$ ____
	6	Líder	1	180h	7h às 13h	R\$ ____	R\$ ____
	7	Encarregado Nível II	1	220h	7h às 16h	R\$ ____	R\$ ____
Edifício Anexo II	8	Auxiliar de Serviços Gerais	1	220h	11h às 15h e 16h às 20h	R\$ ____	R\$ ____
	9	Auxiliar de Serviços Gerais	1	120h	8h às 12h	R\$ ____	R\$ ____
Edifícios Sede e Anexo I	10	Copeiro(a)	1	220h	7h às 11h e 12h às 16h	R\$ ____	R\$ ____
	11	Copeiro(a)	1	220h	11h às 15h e 16h às 20h	R\$ ____	R\$ ____
	12	Garçom/Garçonete	1	220h	11h às 15h e 16h às 20h	R\$ ____	R\$ ____
	13	Garçom/Garçonete	1	180h	14h às 20h	R\$ ____	R\$ ____

OU _____ (conforme proposta do licitante vencedor).

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

TABELA 1: LIMPEZA DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXO I			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
33	Auxiliar de Serviços Gerais	120 h mensais	7 h às 11 h
03	Auxiliar de Serviços Gerais	120 h mensais	16 h às 20 h
05	Auxiliar de Serviços Gerais	220 h mensais	7 h às 16 h
1	Auxiliar de Serviços Gerais	220 h mensais	11 h às 20 h
1	Líder	120 h mensais	7 h às 11 h
1	Líder	180 h mensais	7 h às 13 h
1	Encarregado Nível II	220 h mensais	7 h às 16 h
CARACTERÍSTICA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Prédio Sede: imóvel com 12 (doze) pavimentos e 2 (dois) subsolos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio, e área interna aproximada de 6.259m ² .			
Prédio Anexo I: imóvel com 8 (oito) pavimentos, em alvenaria, com esquadria de alumínio e área interna aproximada de 1.950m ² .			
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de, aproximadamente, 300 (trezentos) usuários fixos, além de usuários eventuais, tais como			

advogados e representantes de partidos políticos e de empresas contratadas.

Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)
6.259 m ² de área interna (Prédio Sede)	única	6.259 m ²
1.950 m ² de área interna (Prédio Anexo I)	única	1.950 m ²
TOTAL		8.209 m²
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência da realização das atividades	Produtividade contínua
4.710 m ² de área envidraçada (faces interna e externa), no Prédio Sede	Diária/rodízio contínuo	4.710 m ²
702 m ² de área envidraçada (faces interna e externa), no Prédio Anexo I	Diária/rodízio contínuo	702 m ²
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		5.412 m²

TABELA 2: LIMPEZA DO PRÉDIO ANEXO II

Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
01	Auxiliar de Serviços Gerais	220h mensais	11h às 15h e 16h às 20h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	8h às 12h

CARACTERÍSTICA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Imóvel com dois pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 604,40m².

Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESA e 02 (dois) estagiários. Os ASGs responsáveis pela execução dos serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SAMEO, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, no Prédio Anexo II, devem utilizar EPIs com CA (Certificado de Aprovação) apropriados para a realização das atividades de varrição, lavagem do chão, limpeza das lixeiras (contendo luvas, algodão, gaze, e outros resíduos sólidos utilizados nos serviços de odontologia), higienização e assepsia das mobílias, cuspeira e demais equipamentos não-perfurocortantes do Consultório Odontológico, manusear produtos domissanitários para higienizar os ambientes; transportar manualmente as embalagens dos resíduos simples e resíduos de serviços de saúde – RSS.

Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)
292 m ² área interna revestida com piso vinílico, 75 m ² de área interna revestida com piso em granito, 9,75m ² revestido em porcelanato	1 (uma) única	376,75 m ²
75,95 m ² de área externa com piso cerâmico/porcelanato, 70,20 m ² de área externa com piso em	1 (uma) única	152,65 m ²

concreto e <u>6,15 m²</u> de área externa com piso de granito flameado antiderrapante		
75 m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção.	2 (duas) dupla	150 m ²
19,15 m ² de área de copa	2 (duas) dupla	38,30 m ²
25,85 m ² de área de sanitário	2 (duas) dupla	51,70 m ²
TOTAL		769,40 m²
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
136,80 m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (uma) única	136,80 m ²
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		136,80 m²

TABELA 3: SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - PRÉDIO SEDE (COPEIROS E GARÇONS)			
QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS - COPA			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
1	Copeiro(a)	220h	7h às 11h e 12h às 16h
1	Copeiro(a)	220h	11h às 15h e 16h às 20h
1	Garçom/garçonete	220h	11h às 15h e 16h às 20h
1	Garçom/garçonete	180h	14h às 20h

Obs.: a empresa deverá 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. Excepcionalmente, permite-se que o preposto seja partícipe da força de trabalho desde que a nomeação recaia sobre os profissionais com cargos de líder de limpeza e encarregado.

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 de execução dos serviços e metodologias de execução:

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I E II
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar adequadamente os estofados de couro, <i>courvim</i>, tecido e outros;
<ul style="list-style-type: none"> • varrer e lavar o piso (vinílico, de mármore, cerâmico, de marmorite ou emborrachado) de todas as áreas internas;
<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à manutenção da limpeza dos pisos das áreas de acesso intenso, mediante repetição das etapas de varrição e lavação;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar os pisos acarpetados, incluindo a aspiração do pó;

<ul style="list-style-type: none"> • lavar com saneantes domissanitários desinfetante os pisos, as pias e os vasos dos sanitários, duas vezes ao dia;
<ul style="list-style-type: none"> • lavar com saneantes domissanitários o piso das copas;
<ul style="list-style-type: none"> • passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas, balcões e pias das copas;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos;
<ul style="list-style-type: none"> • repor o papel toalha, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pelo TRESP, nos banheiros;
<ul style="list-style-type: none"> • repor o papel toalha nas copas e os copos descartáveis nos suportes específicos;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar e polir objetos metálicos;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • proceder à coleta seletiva de materiais para reciclagem, com observância das normas ambientais vigentes e da política socioambiental do Órgão;
<ul style="list-style-type: none"> • varrer o piso das áreas externas;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar os corrimãos e escadarias (onde houver);
<ul style="list-style-type: none"> • limpar os elevadores;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar as faces internas e externas dos vidros diária e continuamente, por andar.
<ul style="list-style-type: none"> • limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como, por exemplo, derrame de água, café ou outros, atendendo às solicitações, no prazo máximo de 15 minutos.

<p>ROTINA SEMANAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO-SEDE E ANEXO I E II</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à limpeza geral dos banheiros e copas, inclusive das paredes azulejadas e dos balcões;
<ul style="list-style-type: none"> • proceder à limpeza geral de prateleiras e estantes;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar as portas e maçanetas com produtos adequados;
<ul style="list-style-type: none"> • proceder à limpeza atrás dos móveis;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar os pisos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar os tetos e as paredes, bem como as luminárias;
<ul style="list-style-type: none"> • varrer e lavar as áreas externas do prédio; e
<ul style="list-style-type: none"> • limpar as faces internas e externas dos vidros no prédio (somente para anexo II).

<p>ROTINA MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I E II</p>
<ul style="list-style-type: none"> • limpar as paredes internas; e
<ul style="list-style-type: none"> • limpar as cortinas e persianas com os equipamentos e acessórios adequados.

<p>ROTINA DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENCARGADO DE NÍVEL II (SERVIÇOS EXECUTADOS NOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I E II)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • verificar se os funcionários sob sua responsabilidade estão devidamente uniformizados; bem como atentar para os detalhes de higiene pessoal e de higiene das roupas;
<ul style="list-style-type: none"> • manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
<ul style="list-style-type: none"> • não permitir que os empregados da Contratada se dirijam às autoridades, para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares do TRESA;
<ul style="list-style-type: none"> • receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
<ul style="list-style-type: none"> • acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos 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;
<ul style="list-style-type: none"> • auxiliar a líder dos serviços de limpeza na utilização e reposição dos materiais de limpeza e higienização;
<ul style="list-style-type: none"> • fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da Contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento;
<ul style="list-style-type: none"> • suprir toda e qualquer falta por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Projeto Básico;
<ul style="list-style-type: none"> • manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias;
<ul style="list-style-type: none"> • manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • participar do treinamento previsto no item 2.16.27 deste Projeto Básico, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item;
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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.

<p>ROTINA DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LÍDER DE GRUPO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • auxiliar, acompanhar e fiscalizar os funcionários na execução dos serviços, orientando-os quanto à sua fiel execução, na mais perfeita conformidade com o estabelecido neste projeto básico;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> orientar os funcionários quanto ao uso adequado dos materiais e equipamentos e EPIs utilizados na execução dos serviços;
<ul style="list-style-type: none"> proceder à distribuição, aos funcionários sob sua responsabilidade, dos materiais e equipamentos de limpeza necessários à execução dos serviços;
<ul style="list-style-type: none"> zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais de armazenamento de materiais e equipamentos disponibilizados à Contratada pelo TRESP;
<ul style="list-style-type: none"> zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais disponibilizados à Contratada pelo TRESP, destinados à guarda dos pertences dos funcionários, como, por exemplo, os vestiários;
<ul style="list-style-type: none"> 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;
<ul style="list-style-type: none"> auxiliar o encarregado no cumprimento de suas atribuições, zelando para que a execução dos serviços transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares do TRESP; e
<ul style="list-style-type: none"> participar do treinamento previsto no item 2.16.27 deste Projeto Básico, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item.

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DE COPEIROS

<ul style="list-style-type: none"> 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;
<ul style="list-style-type: none"> servir café, chá, lanches e água aos Juízes do TRESP, com o auxílio dos garçons, durante a realização das sessões de julgamento de processos;
<ul style="list-style-type: none"> manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com a esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados;
<ul style="list-style-type: none"> proceder à higienização do ambiente da copa, executando a lavagem dos pisos e dos azulejos, a limpeza das gavetas, armários, geladeiras, máquinas de café, <i>freezer</i>, fogão e outros;
<ul style="list-style-type: none"> registrar diariamente os gêneros alimentícios consumidos e os materiais de limpeza utilizados pelo serviço de copa;
<ul style="list-style-type: none"> preparar lanches rápidos; e
<ul style="list-style-type: none"> demais atividades pertinentes ao serviço de copa.

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DOS GARÇONS

<ul style="list-style-type: none"> atender os Juízes, visitantes e servidores nas dependências do Tribunal com os serviços oferecidos pela copa;
<ul style="list-style-type: none"> atender aos pedidos de café, água, chá e lanches (eventualmente) quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;
<ul style="list-style-type: none"> preparar lanches rápidos para os Juízes e, eventualmente (no período eleitoral) para os servidores;
<ul style="list-style-type: none"> zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
<ul style="list-style-type: none"> conservar as máquinas e equipamentos à disposição da copa;
<ul style="list-style-type: none"> atender às sessões do TRESP, reuniões, eventos oficiais ou sempre que determinado pelo

CONTRATANTE;
• zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade;
• cumprir as normas ou orientações de disciplina do Contratante;
• organizar estrutura de apoio;
• montar e decorar carrinhos, mesas e bandejas;
• selecionar talheres, louças e copos;
• recolher talheres, louças, bandejas e copos;
• controlar prazo e data de validade dos alimentos;
• observar as orientações do preposto quanto à organização e divisão do trabalho;
• verificar a adequação do material de trabalho com relação à necessidade, quantidade e qualidade;
• proceder à higienização dos carrinhos;
• organizar produtos e o espaço da copa;
• polir os copos de cristal; e
• atender aos chamados no tempo máximo de 15 minutos.

1.5. Dos serviços adicionais.

1.5.1. Diante de uma eventual demanda, superior à prevista nas subcláusulas 1.2 e 1.3 deste Contrato, que implique na necessidade de envolvimento de maior número de profissionais e/ou maior número de horas para sua execução, o Contratante poderá solicitar a prestação de **serviços adicionais**, na forma de **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS**.

1.5.1.1. Com relação aos **SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO**, o **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** refere-se à produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora, para realização de manutenção de limpeza dos ambientes (coleta de lixos, limpeza de sujidades acidentais, manutenção da limpeza do piso ou banheiro, entre outros).

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

1.5.1.2. No que tange aos serviços de **COPEIRAGEM** (copeiros e garçons), o **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** refere-se à produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora, para realização de atividades tais como: preparo de café, lavação de louças e montagem e desmontagem de carrinhos, mesas e bandejas (copeiros); e atendimento aos pedidos para servir café, água e lanches, recolhimento de talheres, louças, bandejas, copos e garrafas térmicas (garçons).

TABELA DE PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	
PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
Serviços de copeiro	Preparo de café, lavação de louças e montagem e desmontagem de carrinhos, mesas e bandejas
Serviços de garçom	Atendimento aos pedidos para servir café, água e lanches, recolhimento de talheres, louças, bandejas, copos e garrafas térmicas

1.5.1.3. Relativamente aos serviços de **ENCARREGADO**, o **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** refere-se à produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora, para

realização de atividades tais como: acompanhar a execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando estes forem chamados em quantidade superior a 15 (quinze) profissionais; e/ou auxiliar à gestão do contrato na elaboração de adequações e verificação do atendimento às metas referentes ao ANS.

TABELA DE PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	
PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
Encarregado	Acompanhar a execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando estes forem chamados em quantidade superior a 15 (quinze) profissionais; e/ou auxiliar à gestão do contrato na elaboração de adequações e verificação do atendimento às metas referentes ao ANS

1.5.1.4. No tocante aos serviços de **LÍDER**, o **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** refere-se à produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora, para realização de atividades tais como: acompanhamento da execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando não ultrapassada a quantidade de 15 (quinze) profissionais.

TABELA DE PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	
PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
Líder	Acompanhar a execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando não ultrapassada a quantidade de 15 (quinze) profissionais.

1.5.2. 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.

1.5.3. Os pacotes de serviços adicionais serão requisitados à Contratada pelo Gestor deste Contrato, com antecedência mínima de 02 (duas) horas e poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

1.6. Da disponibilização de materiais, utensílios e equipamentos.

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

- a) 02 (dois) aspiradores de ar industrial;
- b) 04 (quatro) vassouras específicas para limpeza de carpete (tipo feiticeira);
- c) 10 (dez) escadas com 10 degraus;
- d) 01 (uma) escada articulada;
- e) 01 (um) lavadora de alta pressão (lava jato profissional);
- f) 01 (um) Vaporeto;
- g) 01 (uma) enceradeira industrial (lava e lustra) de 50 cm de diâmetro, aproximadamente;
- h) 02 carros de limpeza multifuncionais (com estação completa de limpeza e coletores seletivos de resíduos (plástico e papel, no mínimo);
- i) 01 (uma) extensão elétrica de 100 metros;
- j) 01 (uma) extensão elétrica de 15 metros;
- k) 06 (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.

1.6.1.1. 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 (vinte e quatro) horas, após a notificação acerca dessa necessidade.

1.6.2. Os materiais de **limpeza** para os **Prédios Sede e Anexos I e II** deverão ser disponibilizados até o **primeiro dia da prestação dos serviços, nas quantidades abaixo informadas**. A reposição deverá ocorrer mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês.

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Sacos de lixo (50 litros)	Unidade	1000
Sacos de lixo para coleta seletiva (50 litros)	Unidade	500
Sacos de lixo (100 litros)	Unidade	1000
Sacos de lixo para coleta seletiva (100 litros)	Unidade	500
Desinfetantes com ação germicida e bactericida perfumado	Litro	120
Detergente de glicerina	Litro	55
Produtos adequados para limpeza, proteção e brilho dos pisos vinílicos e de granito	Litro	15
Álcool etílico hidratado	Litro	80
Cera antiderrapante especial para proteção e brilho do piso vinílico de alto trânsito	Litro	40
Produtos adequados para limpeza e proteção dos carpetes da sala (incluindo removedor de manchas)	Litro	05
Pano alvejado para limpeza do chão	Unidade	70
Desodorizador de ar para neutralização de odores (o produto não deve conter substâncias agressivas à camada de ozônio)	Unidade	110
Esponja dupla face	Unidade	120
Fibra verde para limpeza	Unidade	10
Lustra móveis	Unidade	24
Alvejante germicida	Litro	45
Água sanitária	Litro	50
Saponáceo líquido	Unidade	40
Sabão em pó	Quilo	06
Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	Unidade	12
Limpa vidros	Unidade	30
Polidor de metais (Brilho Inox ou similar)	Unidade	04
Limpa pedra (lavagem das calçadas) – Limpador Remocim desincrustrante ou similar	Litro	20
Pasta multiuso para limpeza	Unidade	40
Esponja de aço	Pacote	10
Limpador multiuso	Unidade	80
Limpador limpeza pesada	Unidade	30
Vaselina líquida (sem cheiro, sem gordura)	litro	04
Álcool gel	litro	10
Flanelas 50cm X 60 cm	Unidade	75

Filtros para aspirador	Unidade	10
UTENSÍLIO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA
Escova de <i>nylon</i> para enceradeira	Unidade	1
Discos brancos para enceradeira	Unidade	4
Luvas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA)	Par	120
Escova sanitária	Unidade	20
Escova de pêlo para limpeza dos estofados das cadeiras	Unidade	10
Escova de mão <i>nylon</i> com cabo	Unidade	20
Baldes profissionais	Unidade	80
Vassouras de pêlo	Unidade	6
Vassoura comum <i>nylon</i> (noviça)	Unidade	70
Vassoura limpa teto	Unidade	5
Espanador	Unidade	10
Pá coletora articulada para lixo	Unidade	30
Mangueira	Unidade	1 (uma) de 30 metros e 1 (uma) de 100 metros
Kit limpa vidro (rodo com cabo alongador)	Unidade	25
Filtro para aspirador	Unidade	10

1.6.3. Os materiais e utensílios necessários à **limpeza da copa** deverão ser disponibilizados até o **primeiro dia da prestação dos serviços, nas quantidades abaixo informadas**. 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 (vinte e quatro) 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	06
Detergente líquido	Unidade	16
Luvas higiênicas	Unidade	06
Luvas descartáveis	Unidade	50
Touca descartável	Unidade	08
Polidor de metais	Unidade	03
Limpador instantâneo multiuso	Unidade	03
Removedor de gordura <i>spray</i>	Unidade	02
Escovas para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	03
Toalha específica para secar pia	Unidade	08
Palha de aço fina	Pacote	02

Esponja	Unidade	10
Fibra verde para limpeza	Unidade	02
Desodorizador de ambiente <i>spray</i>	Unidade	02
Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	Unidade	10
Sabão em pó	Quilo	03
Desinfetante	Litro	03
Alvejante	Litro	06
Vassouras de <i>nylon</i>	Unidade	03
MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA
Grampo para roupa	Unidade	36
Luvas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA)	Par	15
Baldes	Unidade	03
Pá coletora articulada para lixo	Unidade	02
Desentupidor de pia	Unidade	01

1.6.4. Observações:

1.6.4.1. Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

1.6.4.2. Deverá ser fornecido sabão em barra à base de coco ou isento de fósforo. No caso de inexistência do produto no mercado, será obrigatória a apresentação de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, consoante Resolução CONAMA n. 430/2011.

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

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

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

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

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

1.6.4.8. Quanto à contratação de pessoal, deverá ser observada a Resolução TSE n. 23.234/2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral;

1.6.4.9. Quanto à Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, deverá ser observado o item 32.8 da NORMA REGULAMENTADORA 32 - NR 32.

PARÁGRAFO ÚNICO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão n. 027/2019, de ____/____/2019, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em ____/____/____, por meio do sistema COMPRASNET, e dirigida ao Contratante, contendo o preço do objeto que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar dos serviços deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Observado o disposto na subcláusula 6.1.2, o Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, descritos na Cláusula Primeira, o valor total mensal de R\$ _____ (_____), conforme subcláusula 1.2.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR ANUAL ESTIMADO

3.1. O presente Contrato tem como valor anual estimado a importância de R\$ _____ (_____), resultante da multiplicação do valor mensal de que trata a subcláusula 2.1.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Contrato terá vigência **até 31/07/2020**, a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/1993.

4.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em **1º de agosto de 2019** ou após autorização da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços – CIS.

4.2. A prorrogação, de que trata a subcláusula 4.1, somente será efetivada após a comprovação, pela Contratada, da manutenção do número de pessoas egressas do sistema prisional, conforme previsto na subcláusula 10.1.4.

4.3. 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.

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

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 favor da Contratada, 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 recebimento definitivo dar-se-á em até:

a) 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, para o(s) item(ns) cujo valor total ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); ou

b) 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, para o(s) item(ns) cujo valor total ficar acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

6.1.1.1. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); e

b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total for superior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

6.1.1.2. 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 destacados 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 Resolução CNJ n. 169/2013, observado o seguinte:

a) os procedimentos para a glosa das provisões serão os descritos na Resolução CNJ n. 169/2013;

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. 027/2019; 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.

6.1.4. O valor a ser pago à Contratada, mensalmente, a título de vale-transporte, refletirá o que for efetivamente pago a seus empregados, considerando-se como valor máximo o que tiver sido previsto na proposta. Assim, a não comprovação das despesas referentes ao vale-transporte implicará a glosa dos valores faturados a esse título.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente

pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira:

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

$I = 0,0001644$.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Para atender as despesas do exercício em curso, foi emitida a Nota de Empenho n. 2019NE000 _____, em ___/___/2019, no valor de R\$ _____ (_____).

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

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

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na

verificação, pelo Contratante, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por meio do **Gestor do Contrato**, qual seja, o servidor titular da função de Chefe da Seção de Apoio Administrativo, 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 / Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão n. 027/2019 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 TRESA e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

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

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

10.1.4. empregar egressos do sistema prisional, na proporção de 3% (três por cento) da mão de obra que será disponibilizada para prestar o serviço objeto deste Contrato;

10.1.4.1. havendo demissão, a Contratada deverá comunicar o gestor do contrato em até 5 (cinco) dias;

10.1.4.2. após a demissão, a Contratada deverá, em até 60 (sessenta) dias, providenciar o preenchimento da vaga em aberto para fins de cumprimento do previsto na subcláusula 10.1.4;

10.1.5. 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);

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

10.1.7. manter, às suas expensas (sem ônus adicional a este Órgão), preposto à disposição do TRESA, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente;

10.1.7.1. a nomeação do preposto será por escrito, sendo permitido que este seja participe da força de trabalho, desde que a nomeação recaia sobre os profissionais com cargos de líder de limpeza e encarregado. O respectivo documento de nomeação deverá ser entregue ao TRESA, no mais tardar, no **1º dia de prestação dos serviços**;

10.1.7.2. 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;

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

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

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

10.1.11. fornecer aos seus empregados, para os serviços de limpeza e conservação, **2 (dois) uniformes completos** a cada seis meses, devendo o primeiro ser fornecido no primeiro dia útil do início da vigência deste contrato;

10.1.11.1. o uniforme dos Auxiliares de Serviços Gerais (ASGs) 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);

10.1.11.2. para os serviços de copeiragem, encarregado e líderes de grupo, a contratada

deverá 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 deste contrato;

10.1.11.3. o uniforme dos copeiros(as), encarregado e líderes de grupo 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;

10.1.11.4. o uniforme dos garçons deverá ser composto por 01 (um) *summer*, na cor preta, 01 (uma) calça social, na cor preta, ambos em tecido de microfibra, 01 (uma) camisa social na cor branca, 1 (uma) gravata, 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;

10.1.12. 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”;

10.1.12.1. instruir os funcionários acerca da utilização, bem como exigir e fiscalizar o uso dos EPIs;

10.1.13. exigir dos ASGs responsáveis pela execução dos serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SAMEO, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, no Prédio Anexo II, o uso de EPIs com CA (Certificado de Aprovação) apropriados para a realização das atividades varrição, lavagem do chão, limpeza das lixeiras (contendo luvas, algodão, gaze, e outros resíduos sólidos utilizados nos serviços de odontologia), higienização e assepsia das mobílias, cuspeira e demais equipamentos não-perfurocortantes do Consultório Odontológico, manusear produtos domissanitários para higienizar os ambientes; transportar manualmente as embalagens dos resíduos simples e resíduos de serviços de saúde – RSS;

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

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

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

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

10.1.17. 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 deste contrato, os materiais e utensílios devem ser encaminhados até o 1º (primeiro) dia útil da efetiva prestação dos serviços;

10.1.18. fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, que estejam em consonância com a política ambiental do TRESA, bem como estejam de acordo com o estabelecido na subcláusula 1.6 deste Contrato;

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

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

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

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

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

10.1.24. realizar treinamento, com carga horária mensal de, no mínimo, 15 minutos e, no máximo, 20 minutos, durante a jornada de trabalho, por intermédio de profissional capacitado, aos empregados que executarem os serviços nos prédios sede e 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 TRESA;

10.1.25. comprovar a quitação das obrigações trabalhistas;

10.1.26. 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;

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

10.1.28. 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;

10.1.29. 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;

10.1.30. 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;

10.1.31. 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;

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

10.1.33. manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 027/2019.

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 / Termo de Referência constante no **ANEXO I** do Edital do Pregão n. 027/2019, são situações, dentre outras, que podem ensejar descumprimento deste Contrato, para fins de aplicação de penalidades:

a) durante os três meses que antecedem o pleito eleitoral, caso os serviços prestados pela Contratada incidam na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios” do Acordo de Nível de Serviço – ANS (Anexo deste Contrato), por um mês, a situação será considerada de natureza GRAVÍSSIMA, sujeitando a Contratada à multa de 20% sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada;

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, sujeitando a Contratada à multa de 10% sobre o valor da fatura;

c) na hipótese de incidência dos serviços prestados pela Contratada na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios”, do Acordo de Nível de Serviço – ANS (Anexo deste Contrato), por dois meses consecutivos, ou três meses alternados, no mesmo exercício financeiro, a situação será considerada de natureza GRAVE, sujeitando a Contratada à multa de 10% sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada;

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

Tabela 1 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS DE LIMPEZA executados nos prédios sede e anexos I e II)

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

Tabela 2 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados pelos copeiros e garçons)

Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 6 horas ou 8 horas	Multa
1 falta/mês	5%
2 faltas/mês	10%
2 ou mais faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	20%

e) caso haja descumprimento dos demais deveres da Contratada, ressalvados aqueles fixados no Acordo de Nível de Serviço – ANS, a situação será considerada de natureza LEVE, sujeitando a Contratada à penalidade de advertência; e

f) havendo reincidência nas situações ensejadoras de penalidade, a Contratada será penalizada com base na situação de natureza imediatamente superior, e em se tratando de reincidência de situação GRAVÍSSIMA, tal fato pode implicar rescisão contratual.

11.2. O Contratado ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco anos), sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentar documento falso;
- b) fizer declaração falsa;
- c) deixar de entregar documentação exigida na execução do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; e
- h) cometer fraude fiscal.

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 Presidente, por intermédio do Diretor Geral, o qual poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Presidente, 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.

13.6. O item "aviso prévio trabalhado" será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

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 MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA

15.1. 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 Resolução CNJ n. 169/2013, 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 Resolução CNJ n. 169/2013.

15.2. Para o resgate dos recursos da conta-corrente vinculada (alínea “a” da subcláusula 15.1) – bloqueada para movimentação –, a empresa deverá apresentar ao Secretário de Administração e Orçamento do TRESO os documentos comprobatórios do pagamento.

15.3. O Secretário de Administração e Orçamento do TRESO expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas, a autorização de que trata a subcláusula 15.1 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.

15.4. Na situação descrita na subcláusula 15.1, “b”, o TRESO solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da transferência dos valores para a conta-corrente, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

15.5. 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 TRESO 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.

15.6. Eventuais saldos remanescentes somente serão liberados à empresa após cinco anos da data do encerramento do contrato, mediante a comprovação do pagamento das verbas trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1. 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 SÉTIMA – DAS SUBSTITUIÇÕES E ALTERAÇÃO DO EFETIVO DE PESSOAL

17.1. 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 OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. 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 NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Florianópolis, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: _____

ANEXO DO CONTRATO

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

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

Os gestores do contrato ficarão responsáveis pelo acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, na Relação de Falhas do **Acordo de Nível de Serviços (ANS)**, as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados.

Tais ajustes visam:

1) assegurar ao CONTRATANTE o recebimento dos serviços em consonância com as metas estabelecidas neste projeto básico; e

2) aplicar a dedução prevista na Res. TSE 23.234/2010 no pagamento à CONTRATADA quando da ocorrência de falhas na execução.

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

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

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

Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida	
Processo Administrativo de Contratação n.	Contrato n.
Contratante: Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina Contratada:	
Objeto: Prestação dos serviços de limpeza nos prédios sede e anexos I e II	
Mês/ano da verificação:	
Relação de falhas (Utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais)	
FALHA 1	Inobservância da utilização dos EPIs específicos (item 2.16.14 do projeto básico) ou de uniforme, uso de EPI/uniforme incompleto ou EPI/uniforme excessivamente danificado/sujo
Forma de 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
<u>FALHA 2</u>	Inobservância da <u>manutenção</u> das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços
Forma de 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
<u>FALHA 3</u>	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
Forma de 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
<u>FALHA 4</u>	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
Forma de 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
<u>FALHA 5</u>	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas
Forma de 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

<u>FALHA 6</u>		Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.
Forma de 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	
<u>FALHA 7</u>		
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários		
Forma de 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	
<u>FALHA 8</u>		
Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente		
Forma de aferição	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência	
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data		
Data da ocorrência	Descrição sintética	

Instruções de preenchimento:

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

Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

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

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

Instruções de preenchimento:

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

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

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

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

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

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

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

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

Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida	
Processo Administrativo de Contratação n.	Contrato n.
Contratante: Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	
Contratada:	
Objeto: Prestação dos serviços de copeiragem	
Mês/ano da verificação:	
Relação de falhas	
(Utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais)	
FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÕES:	
1) no caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia; e	
2) o crachá é considerado parte integrante do uniforme.	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
FALHA 2	Imperícia no manuseio e preparo de alimentos e bebidas
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das	

falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
FALHA 3	Falta de zelo com os equipamentos, utensílios e louças de copa
AFERIÇÃO	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 (+ =)								
Faixa correspondente ao fator de aceitação								

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 copeiragem

- Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços
- Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços
- Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços
- Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços
- Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato

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

PREGÃO N. 027/2019

ANEXO I

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de copeiragem e limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, conforme especificações a seguir.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação

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

2.2 Objetivos, Resultados Esperados e Benefícios

A contratação dos serviços com a observância da qualidade mínima necessária na sua prestação, do conhecimento acerca das atividades a serem desenvolvidas, da disciplina, presteza, cordialidade, assiduidade, pontualidade, e, principalmente, da eficiência dos empregados na realização das atividades, visa garantir que as instalações prediais estejam limpas e conservadas e que os serviços de copa sejam executados de forma eficiente. A opção pela contratação dos serviços pelo resultado tem por escopo fomentar o desempenho das atividades com foco nos níveis de qualidade mínimos exigidos.

2.3 Alinhamento Estratégico

Os serviços especializados de copeiragem e limpeza e conservação consistem em atividade acessória da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das suas Unidades. Trata-se de atividade de suporte, sem alinhamento direto a nenhum objetivo estratégico. Constitui-se, no entanto, meio para o atendimento da estratégia da organização.

2.4 Estudos Preliminares do Objeto

Os estudos preliminares foram juntados aos autos do PAE n. 6.054/2019.

2.5 Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

A demanda prevista corresponde à demanda contratada e foi definida em observância à área física dos imóveis, ao quantitativo de servidores e auxiliares de cada unidade, bem como à quantidade estimada de atendimentos a usuários, conforme consignado na TABELA DE PRODUTIVIDADE (Anexo III deste Projeto Básico).

LIMPEZA – PRÉDIOS SEDE E ANEXO I			
Endereço: Rua Esteves Jr. 68 (sede) e 80 (anexo I) Centro, Florianópolis			
Quantidade de profissionais	Categoria	Jornada	Horário
33	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	7h às 11h
03	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	16h às 20h
05	Auxiliar de Serviços Gerais	220h mensais	7h às 16h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	220h mensais	11h às 20h
01	Líder	120h mensais	7h às 11h
01	Líder*	180h mensais	7h às 13h

01	Encarregado Nível II*	220h mensais	7h às 16h
----	-----------------------	--------------	-----------

LIMPEZA – PRÉDIO ANEXO II			
Endereço: Rua Esteves Jr. 157, Centro, Florianópolis			
Quantidade de profissionais	Categoria	Jornada	Horário
01	Auxiliar de Serviços Gerais	220h mensais	11h às 15h e 16h às 20h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	8h às 12h

COPA – PRÉDIO SEDE			
Endereço: Rua Esteves Jr. 68 (sede), Centro, Florianópolis			
Quantidade de profissionais	Categoria	Jornada	Horário
01	Copeiro(a)	220h	7h às 11h e 12h às 16h
01	Copeiro(a)	220h	11h às 15h e 16h às 20h
01	Garçom/garçonete	220h	11h às 15h e 16h às 20h
01	Garçom/garçonete	180h	14h às 20h

Obs.: a empresa deverá 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. Excepcionalmente, permite-se que o preposto seja participe da força de trabalho desde que a nomeação recaia sobre os profissionais com cargos de líder de limpeza e encarregado.

2.6 Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

2.7 Caracterização e Composição do Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de copeiragem e limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos.

2.8 Serviços Adicionais

Diante de uma **eventual** demanda, superior à demanda prevista no ANEXO III deste projeto básico, que implique na necessidade de envolvimento de maior número de profissionais e/ou maior número de horas para sua execução, o Contratante poderá solicitar a prestação de **serviços adicionais**, na forma de **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS**.

2.8.1 Com relação aos **SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO**, o **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** refere-se à produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora, para realização de manutenção de limpeza dos ambientes (coleta de lixos, limpeza de sujidades acidentais, manutenção da limpeza do piso ou banheiro, entre outros).

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

2.8.2 No que tange aos serviços de **COPEIRAGEM** (copeiros e garçons), o **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** refere-se à produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora, para realização de atividades tais como: preparo de café, lavação de louças e montagem e desmontagem de carrinhos, mesas e bandejas (copeiros); e atendimento aos pedidos para servir café, água e lanches, recolhimento de talheres, louças, bandejas, copos e garrafas térmicas (garçons).

TABELA DE PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	
PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
Serviços de copeiro	Preparo de café, lavação de louças e montagem e desmontagem de carrinhos, mesas e bandejas
Serviços de garçom	Atendimento aos pedidos para servir café, água e lanches, recolhimento de talheres, louças, bandejas, copos e garrafas térmicas

2.8.3 Relativamente aos serviços de **ENCARREGADO**, o **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** refere-se à produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora, para realização de atividades tais como: acompanhar a execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando estes forem chamados em quantidade superior a 15 (quinze) profissionais; e/ou auxiliar à gestão do contrato na elaboração de adequações e verificação do atendimento às metas referentes ao ANS.

TABELA DE PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	
PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
Encarregado	Acompanhar a execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando estes forem chamados em quantidade superior a 15 (quinze) profissionais; e/ou auxiliar à gestão do contrato na elaboração de adequações e verificação do atendimento às metas referentes ao ANS

2.8.4 No tocante aos serviços de **LÍDER**, o **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** refere-se à produtividade de 01 (um) profissional durante 01 (uma) hora, para realização de atividades tais como: acompanhamento da execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando não ultrapassada a quantidade de 15 (quinze) profissionais.

TABELA DE PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	
PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS	PRODUTIVIDADE CORRESPONDENTE A 01 (UM) PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS
Líder	Acompanhar a execução dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais, quando não ultrapassada a quantidade de 15 (quinze) profissionais.

2.8.5 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.

2.8.6 Os pacotes de serviços adicionais serão requisitados à Contratada pela gestão do contrato, com antecedência mínima de 02 (duas) horas e poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

2.9 Parcelamento e Adjudicação

A contratação conjunta dos serviços de limpeza e conservação e dos serviços de copeiragem é conveniente por se tratar de atividades afins, que se complementam na rotina diária do TRESA, sendo, ainda, abrangidas pela mesma convenção coletiva de trabalho. Dessa forma, a adjudicação do objeto será **global**.

2.10 Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado pelo menor preço e conforme a existência de regularidade da empresa, bem como a disponibilidade e o interesse na prestação dos serviços, nas condições estipuladas pelo contratante.

2.10.1 Critérios de Habilitação

Para a habilitação do fornecedor deverão ser observados os seguintes critérios:

O licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem que o licitante possui capacidade na gestão de mão de obra de contratos dessa natureza.

2.10.2 Critérios de Preferência e de Desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006.

2.11 Modalidade e Tipo de Licitação

A contratação de empresa para execução dos serviços especializados e continuados de limpeza e conservação ocorrerá mediante realização de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.

2.12 Impacto Ambiental

Não serão necessárias adequações do ambiente. A Contratação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação e copeiragem deve estar de acordo com a Política de Sustentabilidade Ambiental do TRES no que tange à economicidade no consumo de água e energia elétrica e no tocante à coleta seletiva e descarte de resíduos.

2.13 Conformidade Técnica

2.13.1 No tocante à disponibilização de equipamentos, utensílios e materiais, o fornecimento pela empresa deverá obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

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

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

2.13.4 O excesso de embalagens que resulta em resíduos sem aproveitamento deverá ser evitado, optando-se, sempre que possível, pelo fornecimento de produtos com comercialização refil.

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

2.13.6 Quanto à contratação de pessoal, deverá ser observada a Resolução TSE n. 23.234/2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.

2.13.7 Quanto à Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, deverá ser observado o item 32.8 da NORMA REGULAMENTADORA 32 - NR 32.

2.14 Obrigações da Proponente

Os proponentes, caso julguem necessário, poderão realizar visita técnica ao local de prestação de Serviço, mediante agendamento prévio junto à chefia da Seção de Apoio Administrativo, através do e-mail cis-sadm@tre-sc.jus.br.

2.15 Obrigações da Contratante

2.15.1. Promover, através do seu representante, o titular da Seção de Apoio Administrativo, ou seu substituto, ou seu superior imediato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos. Anotando, na **Relação de Falhas do Acordo de Nível de Serviços – ANS** (ANEXO II deste Projeto Básico), as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados;

2.15.2. Disponibilizar instalações sanitárias e local para vestiários; e

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

2.16 Obrigações da Contratada

2.16.1. 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);

2.16.2. 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;

2.16.3. Manter, às suas expensas (sem ônus adicional a este Órgão), preposto à disposição do TRESA, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente. A nomeação do preposto será por escrito, sendo permitido que este participe da força de trabalho, desde que a nomeação recaia sobre os profissionais com cargos de líder de limpeza e encarregado. O respectivo documento de nomeação deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no mais tardar, no 1º dia de prestação dos serviços;

2.16.4. 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;

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

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

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

2.16.8. Para os serviços de limpeza e conservação, a contratada deverá 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;

2.16.9. 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);

2.16.10. Para os serviços de copeiragem, encarregado e líderes de grupo, a contratada deverá 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;

2.16.10.1 O uniforme dos copeiros(as), encarregado e líderes de grupo 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;

2.16.10.2 O uniforme dos garçons deverá ser composto por 01 (um) *summer*, na cor preta, 01 (uma) calça social, na cor preta, ambos em tecido de microfibra, 01 (uma) camisa social na cor branca, 1 (uma) gravata, 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;

2.16.11. Fornecer EPIs com certificado de aprovação – CA;

2.16.12. Instruir os funcionários acerca da utilização, bem como exigir e fiscalizar o uso dos EPIs;

2.16.13. Exigir dos ASGs responsáveis pela execução dos serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SAMEO, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, no Prédio Anexo II, o uso de EPIs com CA (Certificado de Aprovação) apropriados para a realização das atividades varrição, lavagem do chão, limpeza das lixeiras (contendo luvas, algodão, gaze, e outros resíduos sólidos utilizados nos serviços de odontologia), higienização e assepsia das mobílias, cuspidreira e demais equipamentos não-perfurocortantes do Consultório Odontológico, manusear produtos domissanitários para higienizar os ambientes; transportar manualmente as embalagens dos resíduos simples e resíduos de serviços de saúde – RSS;

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

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

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

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

2.16.18. 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;

2.16.19. Fornecer materiais menos agressivos ao meio ambiente, que estejam em consonância com a política ambiental do TRESP, bem como estejam de acordo com o estabelecido nos itens 2.12 e 2.13 deste Projeto Básico;

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

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

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

2.16.23. 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;

2.16.24. Realizar integralmente os serviços descritos neste Projeto Básico;

2.16.25. Executar os serviços adicionais solicitados pelo Contratante, iniciando a sua realização no prazo máximo de 2 (duas) horas após o pedido, consoante disposto no item 2.8 deste Projeto Básico;

2.16.26. Realizar treinamento, com carga horária mensal de, no mínimo, 15 minutos e, no máximo, 20 minutos, durante a jornada de trabalho, por intermédio de profissional capacitado, aos empregados que executarem os serviços nos prédios sede e 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;

2.16.27. Comprovar a quitação das obrigações trabalhistas;

2.16.28. 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.

2.17 Custo estimado da contratação

Conforme planilha elaborada pela CCM.

3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

3.1 Requisitos Técnicos

Contratação de serviços especializados e continuados de copeiragem e limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os prédios sede e anexos I e II do TRESP, conforme especificação e a seguir.

- 3.1.1 A Tabela de Produtividade (Anexo III deste Projeto Básico) especifica as características dos ambientes onde serão prestados os serviços objeto desta contratação.
- 3.1.2 Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados deverão obedecer as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 3.1.3 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.
- 3.1.4 Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme Resolução CONAMA n. 267/2000.
- 3.1.5 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.
- 3.1.6 Os produtos fornecidos deverão ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, sempre que possível, com matérias primas de origem vegetal e não poluente (100% biodegradáveis).
- 3.1.7 Os materiais e demais acessórios de limpeza disponibilizados ao TRESP deverão ser de 1ª (primeira) linha, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza (sacos de lixo, desinfetantes, detergentes, produtos adequados para limpeza dos pisos, álcool, panos, baldes, rodos, pá articulada etc.).
- 3.1.8 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.
- 3.1.9 Os equipamentos e utensílios de limpeza deverão ser disponibilizados até o primeiro dia da **prestação dos serviços na sede do TRESP**, compreendendo, no mínimo:
- a) 02 (dois) aspiradores de ar industrial;
 - b) 04 (quatro) vassouras específicas para limpeza de carpete (tipo feiticeira);
 - c) 10 (dez) escadas com 10 degraus;
 - d) 01 (uma) escada articulada;
 - e) 01 (um) lavadora de alta pressão (lava jato profissional);
 - f) 01 (um) Vaporeto;
 - g) 01 (uma) enceradeira industrial (lava e lustra) de 50 cm de diâmetro, aproximadamente;
 - h) 02 carros de limpeza multifuncionais (com estação completa de limpeza e coletores seletivos de resíduos (plástico e papel, no mínimo);
 - i) 01 (uma) extensão elétrica de 100 metros;
 - j) 01 (uma) extensão elétrica de 15 metros;
 - k) 06 (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.
- 3.1.10 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 (vinte e quatro) horas, após a notificação acerca dessa necessidade.
- 3.1.11 Os materiais de **limpeza** para os **prédios sede e anexos I e II** deverão ser disponibilizados até o **primeiro dia da prestação dos serviços, nas quantidades abaixo informadas**. A reposição deverá ocorrer mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês.

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Sacos de lixo (50 litros)	Unidade	1000
Sacos de lixo para coleta seletiva (50 litros)	Unidade	500
Sacos de lixo (100 litros)	Unidade	1000
Sacos de lixo para coleta seletiva (100 litros)	Unidade	500
Desinfetantes com ação germicida e bactericida	Litro	120

perfumado		
Detergente de glicerina	Litro	55
Produtos adequados para limpeza, proteção e brilho dos pisos vinílicos e de granito	Litro	15
Álcool etílico hidratado	Litro	80
Cera antiderrapante especial para proteção e brilho do piso vinílico de alto trânsito	Litro	40
Produtos adequados para limpeza e proteção dos carpetes da sala (incluindo removedor de manchas)	Litro	05
Pano alvejado para limpeza do chão	Unidade	70
Desodorizador de ar para neutralização de odores (o produto não deve conter substâncias agressivas à camada de ozônio)	Unidade	110
Esponja dupla face	Unidade	120
Fibra verde para limpeza	Unidade	10
Lustra móveis	Unidade	24
Alvejante germicida	Litro	45
Água sanitária	Litro	50
Saponáceo líquido	Unidade	40
Sabão em pó	Quilo	06
Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	Unidade	12
Limpa vidros	Unidade	30
Polidor de metais (Brilho Inox ou similar)	Unidade	04
Limpa pedra (lavagem das calçadas) – Limpador Remocim desincrustrante ou similar	Litro	20
Pasta multiuso para limpeza	Unidade	40
Esponja de aço	Pacote	10
Limpador multiuso	Unidade	80
Limpador limpeza pesada	Unidade	30
Vaselina líquida (sem cheiro, sem gordura)	litro	04
Álcool gel	litro	10
Flanelas 50cm X 60 cm	Unidade	75
Filtros para aspirador	Unidade	10
UTENSÍLIO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA
Escova de <i>nylon</i> para	Unidade	1

enceradeira		
Discos brancos para enceradeira	Unidade	4
Luvas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA)	Par	120
Escova sanitária	Unidade	20
Escova de pêlo para limpeza dos estofados das cadeiras	Unidade	10
Escova de mão <i>nylon</i> com cabo	Unidade	20
Baldes profissionais	Unidade	80
Vassouras de pêlo	Unidade	6
Vassoura comum <i>nylon</i> (noviça)	Unidade	70
Vassoura limpa teto	Unidade	5
Espanador	Unidade	10
Pá coletora articulada para lixo	Unidade	30
Mangueira	Unidade	1 (uma) de 30 metros e 1 (uma) de 100 metros
Kit limpa vidro (rodo com cabo alongador)	Unidade	25
Filtro para aspirador	Unidade	10

3.1.12 Os materiais e utensílios necessários à **limpeza da copa** deverão ser disponibilizados até o **primeiro dia da prestação dos serviços, nas quantidades abaixo informadas**. 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 (vinte e quatro) 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	06
Detergente líquido	Unidade	16
Luvas higiênicas	Unidade	06
Luvas descartáveis	Unidade	50
Touca descartável	Unidade	08
Polidor de metais	Unidade	03
Limpador instantâneo multiuso	Unidade	03
Removedor de gordura <i>spray</i>	Unidade	02
Escovas para limpeza de garrafas térmicas	Unidade	03

Toalha específica para secar pia	Unidade	08
Palha de aço fina	Pacote	02
Esponja	Unidade	10
Fibra verde para limpeza	Unidade	02
Desodorizador de ambiente <i>spray</i>	Unidade	02
Sabão em barra (a base de coco ou isento de fósforo)	Unidade	10
Sabão em pó	Quilo	03
Desinfetante	Litro	03
Alvejante	Litro	06
Vassouras de <i>nylon</i>	Unidade	03
MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA
Grampo para roupa	Unidade	36
Luvas (de borracha e nitrílica, com certificado de aprovação – CA)	Par	15
Baldes	unidade	03
Pá coletora articulada para lixo	unidade	02
Desentupidor de pia	Unidade	01

3.2 Vigência

O presente Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até 31/07/2020, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais, conforme Lei de Licitações. Considerando que a contratação vai se estender por mais de um exercício financeiro, a Contratada terá direito ao reequilíbrio econômico financeiro do ajuste.

O início da prestação dos serviços deve ser em 01/08/2019.

Florianópolis, em 12 de abril de 2019.

LUCIANA FERREIRA
Integrante Demandante

KELLY ROSANA YASSUDA
Integrante Técnico

BEATRIZ SCHARF BARACUHY
Integrante Administrativo

Anexo I do PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

Plano de Fiscalização

1. Execução e Gestão do Contrato

O acompanhamento e a gestão do contrato dos serviços de copeiragem e limpeza e conservação, deverão ser efetuados pelo titular da Seção de Apoio Administrativo, ou seu substituto, ou seu superior imediato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993.

1.1. Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESA e da Contratada

1.1.1. Após a assinatura, para dar início à execução do ajuste, o Tribunal promoverá reunião com a Contratada, devidamente registrada em Ata, para esclarecimento das obrigações contratuais, nos termos do Artigo 30 da Resolução TSE n. 23.234/2010.

1.1.2. O titular da Seção de Apoio Administrativo, ou seu substituto, ficará responsável pelo acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, na **Relação de Falhas do Acordo de Nível de Serviços - (ANS)**, as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados.

1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

1.2.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada em 01/08/2019.

1.2.2 Os serviços serão prestados nos endereços das unidades da Justiça Eleitoral informadas na **Tabela de Produtividade** (Anexo III deste Projeto Básico).

1.2.3 O horário de funcionamento das unidades da Justiça Eleitoral para atendimento regular ao público inicia às 12h e se encerra às 19h. Os horários de prestação dos serviços de copeiragem e limpeza e conservação estão indicados na TABELA DE PRODUTIVIDADE (Anexo III deste Projeto Básico)

1.2.4 Eventualmente, poderão ser realizados serviços em horas suplementares, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme Item 2.8 deste Projeto Básico (**Pacotes de Serviços Adicionais**).

1.2.5 Os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam, NO QUE COUBER, à seguinte **Rotina de Execução dos Serviços e Metodologia de Execução**.

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I E II

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• 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; |
| <ul style="list-style-type: none">• remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; |
| <ul style="list-style-type: none">• limpar adequadamente os estofados de couro, <i>courvim</i>, tecido e outros; |
| <ul style="list-style-type: none">• varrer e lavar o piso (vinílico, de mármore, cerâmico, de marmorite ou emborrachado) de todas as áreas internas; |
| <ul style="list-style-type: none">• Proceder à manutenção da limpeza dos pisos das áreas de acesso intenso, mediante repetição das etapas de varrição e lavação; |
| <ul style="list-style-type: none">• limpar os pisos acarpetados, incluindo a aspiração do pó; |
| <ul style="list-style-type: none">• lavar com saneantes domissanitários desinfetante os pisos, as pias e os vasos dos sanitários, duas vezes ao dia; |
| <ul style="list-style-type: none">• lavar com saneantes domissanitários o piso das copas; |
| <ul style="list-style-type: none">• passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas, balcões e pias das copas; |
| <ul style="list-style-type: none">• limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos; |
| <ul style="list-style-type: none">• repor o papel toalha, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pelo TRESA, |

nos banheiros;
<ul style="list-style-type: none"> • repor o papel toalha nas copas e os copos descartáveis nos suportes específicos;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar e polir objetos metálicos;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • proceder à coleta seletiva de materiais para reciclagem, com observância das normas ambientais vigentes e da política socioambiental do Órgão;
<ul style="list-style-type: none"> • varrer o piso das áreas externas;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar os corrimãos e escadarias (onde houver);
<ul style="list-style-type: none"> • limpar os elevadores;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar as faces internas e externas dos vidros diária e continuamente, por andar.
<ul style="list-style-type: none"> • limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como, por exemplo, derrame de água, café ou outros, atendendo às solicitações, no prazo máximo de 15 minutos.

ROTINA SEMANAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO-SEDE E ANEXO I E II

<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à limpeza geral dos banheiros e copas, inclusive das paredes azulejadas e dos balcões;
<ul style="list-style-type: none"> • proceder à limpeza geral de prateleiras e estantes;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar as portas e maçanetas com produtos adequados;
<ul style="list-style-type: none"> • proceder à limpeza atrás dos móveis;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar os pisos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;
<ul style="list-style-type: none"> • limpar os tetos e as paredes, bem como as luminárias;
<ul style="list-style-type: none"> • varrer e lavar as áreas externas do prédio; e
<ul style="list-style-type: none"> • limpar as faces internas e externas dos vidros no prédio (somente para anexo II).

ROTINA MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I E II

<ul style="list-style-type: none"> • limpar as paredes internas; e
<ul style="list-style-type: none"> • limpar as cortinas e persianas com os equipamentos e acessórios adequados.

ROTINA DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENCARGADO DE NÍVEL II (SERVIÇOS EXECUTADOS NOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I E II)

<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • verificar se os funcionários sob sua responsabilidade estão devidamente uniformizados; bem como atentar para os detalhes de higiene pessoal e de higiene das roupas;
<ul style="list-style-type: none"> • manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
<ul style="list-style-type: none"> • não permitir que os empregados da Contratada se dirijam à autoridade, para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do TRESP;
<ul style="list-style-type: none"> • receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
<ul style="list-style-type: none"> • acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos 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;
<ul style="list-style-type: none"> • auxiliar a líder dos serviços de limpeza na utilização e reposição dos materiais de limpeza e higienização;
<ul style="list-style-type: none"> • fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da Contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento;
<ul style="list-style-type: none"> • suprir toda e qualquer falta por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Projeto Básico;
<ul style="list-style-type: none"> • manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias;
<ul style="list-style-type: none"> • manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • participar do treinamento previsto no item 2.16.27 deste Projeto Básico, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item;
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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.

ROTINA DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LÍDER DE GRUPO

<ul style="list-style-type: none"> • auxiliar, acompanhar e fiscalizar os funcionários na execução dos serviços, orientando-os quanto à sua fiel execução, na mais perfeita conformidade com o estabelecido neste projeto básico;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • orientar os funcionários quanto ao uso adequado dos materiais e equipamentos e EPIs utilizados na execução dos serviços;
<ul style="list-style-type: none"> • proceder à distribuição, aos funcionários sob sua responsabilidade, dos materiais e equipamentos de limpeza necessários à execução dos serviços;
<ul style="list-style-type: none"> • zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais de armazenamento de materiais e equipamentos disponibilizados à Contratada pelo TRESA;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • auxiliar o encarregado no cumprimento de suas atribuições, zelando para que a execução dos serviços transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares do TRESA; e
<ul style="list-style-type: none"> • participar do treinamento previsto no item 2.16.27 deste Projeto Básico, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item.

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DE COPEIROS

<ul style="list-style-type: none"> • preparar e distribuir café, chá, lanches (eventualmente) e água nos recipientes adequados aos servidores, Juizes, demais colaboradores da Justiça Eleitoral e visitantes, nos horários indicados e de acordo com solicitação das chefias das unidades;
<ul style="list-style-type: none"> • servir café, chá, lanches e água aos Juizes do TRESA, com o auxílio dos garçons, durante a realização das sessões de julgamento de processos;
<ul style="list-style-type: none"> • manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com a esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados;
<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<ul style="list-style-type: none"> • registrar diariamente os gêneros alimentícios consumidos e os materiais de limpeza utilizados pelo serviço de copa;
<ul style="list-style-type: none"> • preparar lanches rápidos; e
<ul style="list-style-type: none"> • demais atividades pertinentes ao serviço de copa.

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DOS GARÇONS
<ul style="list-style-type: none"> • atender os Juízes, visitantes e servidores nas dependências do Tribunal com os serviços oferecidos pela copa;
<ul style="list-style-type: none"> • atender aos pedidos de café, água, chá e lanches (eventualmente) quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;
<ul style="list-style-type: none"> • preparar lanches rápidos para os Juízes e, eventualmente (no período eleitoral) para os servidores;
<ul style="list-style-type: none"> • zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
<ul style="list-style-type: none"> • conservar as máquinas e equipamentos à disposição da copa;
<ul style="list-style-type: none"> • atender às sessões do TRESA, reuniões, eventos oficiais ou sempre que determinado pelo CONTRATANTE;
<ul style="list-style-type: none"> • zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade;
<ul style="list-style-type: none"> • cumprir as normas ou orientações de disciplina do Contratante;
<ul style="list-style-type: none"> • organizar estrutura de apoio;
<ul style="list-style-type: none"> • montar e decorar carrinhos, mesas e bandejas;
<ul style="list-style-type: none"> • selecionar talheres, louças e copos;
<ul style="list-style-type: none"> • recolher talheres, louças, bandejas e copos;
<ul style="list-style-type: none"> • controlar prazo e data de validade dos alimentos;
<ul style="list-style-type: none"> • observar as orientações do preposto quanto à organização e divisão do trabalho;
<ul style="list-style-type: none"> • verificar a adequação do material de trabalho com relação à necessidade, quantidade e qualidade;
<ul style="list-style-type: none"> • proceder à higienização dos carrinhos;
<ul style="list-style-type: none"> • organizar produtos e o espaço da copa;
<ul style="list-style-type: none"> • polir os copos de cristal; e
<ul style="list-style-type: none"> • atender aos chamados no tempo máximo de 15 minutos.

1.3. Instrumentos Formais

Será firmado contrato com a empresa vencedora da licitação.

Para fins de solicitação de pacotes de serviços adicionais (Item 2.8 deste Projeto Básico) e de acompanhamento e avaliação dos serviços (“**Relatório ANS**”, Anexo II deste Projeto Básico), o TRESA valer-se-á de encaminhamentos de e-mails e realização de telefonemas para a Contratada.

O modelo de Relatório ANS consta do Anexo II deste Projeto Básico.

1.4. Acompanhamento do Contrato

Responderá pelo acompanhamento e a gestão da contratação pelo titular da Seção de Apoio Administrativo, ou seu substituto, ou seu superior imediato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993.

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.

Os gestores do contrato ficarão responsáveis pelo acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, na Relação de Falhas do **Acordo de Nível de Serviços (ANS)**, as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados.

Tais ajustes visam:

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

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 7 (sete) do mês seguinte o **“Relatório do Acordo de Nível de Serviços - ANS”**, 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.

1.5. Recebimento Provisório e Definitivo

Após a averiguação do cumprimento das obrigações previstas no instrumento contratual, os serviços serão recebidos provisória e definitivamente, pelo gestor do contrato.

O recebimento definitivo dar-se-á em até:

- a) 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); ou
- b) 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total ficar acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

1.6. Pagamento

O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

De acordo com a **mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza (Relatório ANS – Anexo II)**, a Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a uma das cinco faixas:

Faixa 01 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços
Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços
Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços
Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços
Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

- a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total ficar igual ou abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); e
- b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total for superior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

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.

1.7. Qualificação Técnica

Caberá à contratada 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.

1.8. Descumprimento Contratual

Se a Contratada descumprir as condições do contrato ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei n. 8.666/1993.

1.9. Penalidades

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

1.9.2. São situações ensejadoras de aplicação de penalidades:

1.9.2.1. Durante os três meses que antecedem o pleito eleitoral, caso os serviços prestados pela Contratada incidam na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios” deste Projeto Básico, por um mês, a situação será considerada de natureza GRAVÍSSIMA, sujeitando a Contratada à multa de 20% sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada.

1.9.2.2. A inobservância dos prazos legais para o cumprimento das obrigações trabalhistas e das contribuições sociais (INSS e FGTS) será considerada situação de natureza GRAVE, sujeitando a Contratada à multa de 10% sobre o valor da fatura.

1.9.2.3. Na hipótese de incidência dos serviços prestados pela Contratada na Faixa 5 (cinco) da “Tabela de Falhas e Efeitos Remuneratórios”, do Acordo de Nível de Serviço – ANS (Anexo II deste Projeto Básico), por dois meses consecutivos, ou três meses alternados, no mesmo exercício financeiro, a situação será considerada de natureza GRAVE, sujeitando a Contratada à multa de 10% sobre o valor da fatura, sem prejuízo do desconto relativo à tabela mencionada.

1.9.2.4. A interrupção ou o subdimensionamento da prestação dos serviços em decorrência da falta de pessoal sujeitará a contratada às multas elencadas na(s) tabela(s) abaixo, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais.

Tabela 1 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS DE LIMPEZA executados nos prédios sede e anexos I e II)

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

Tabela 2 (a ser aplicada nas hipóteses de falta nos serviços DIÁRIOS executados pelos copeiros e garçons)

Quantidade de Faltas de 01 (um) funcionário de 6 horas ou 8 horas	Multa
1 falta/mês	5%
2 faltas/mês	10%
2 ou mais faltas/semana ou 3 ou mais faltas/mês	20%

1.9.2.5. Caso haja descumprimento dos demais deveres da Contratada, ressalvados aqueles fixados no Acordo de Nível de Serviço, a situação será considerada de natureza LEVE, sujeitando a Contratada à penalidade de advertência.

1.9.2.6. Havendo reincidência nas situações ensejadoras de penalidade, a Contratada será penalizada com base na situação de natureza imediatamente superior, e em se tratando de reincidência de situação GRAVÍSSIMA, tal fato pode implicar rescisão contratual.

1.9.2.7. O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) apresentar documento falso;
- c) fizer declaração falsa;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) não manter a proposta; e
- h) não entregar a amostra de produto ofertado.

1.9.2.7.1. Para os fins do contido na alínea “d” do subitem 1.9.2.7, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n. 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

1.9.2.8. Para os casos não previstos no subitem 1.9.2.7, poderão ser aplicadas à empresa vencedora, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Pregão, as seguintes penalidades:

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

1.9.2.7.8.1. As sanções estabelecidas no subitem 1.9.2.7 e na alínea “f” do subitem 1.9.2.8 são de competência do Presidente do TRES.

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

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

Anexo II do PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

Acordo de Nível de Serviço – ANS

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

Os gestores do contrato ficarão responsáveis pelo acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, na Relação de Falhas do Acordo de Nível de Serviços (ANS), as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados.

Tais ajustes visam:

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

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

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

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

Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida	
Processo Administrativo de Contratação n.	Contrato n.
Contratante: Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	
Contratada:	
Objeto: Prestação dos serviços de limpeza nos prédios sede e anexos I e II	
Mês/ano da verificação:	
Relação de falhas	
(Utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais)	
- FALHA 1	Inobservância da utilização dos EPIs específicos (item 2.16.14 do projeto básico) ou de uniforme, uso de EPI/uniforme incompleto ou EPI/uniforme excessivamente danificado/sujo
- Forma de 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

- <u>FALHA 2</u>	Inobservância da <u>manutenção</u> das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços
Forma de 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
- <u>FALHA 3</u>	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
Forma de 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
- <u>FALHA 4</u>	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
Forma de 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
- <u>FALHA 5</u>	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas
Forma de 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.
Forma de aferição	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética
- FALHA 7	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
Forma de aferição	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética
- FALHA 8	Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente
Forma de aferição	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Instruções de preenchimento:

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

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

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

Instruções de preenchimento:

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

- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de limpeza

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

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

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

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

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

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

Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida	
Processo Administrativo de Contratação n.	Contrato n.
Contratante: Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	
Contratada:	
Objeto: Prestação dos serviços de copeiragem	
Mês/ano da verificação:	
Relação de falhas	
(Utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza, inclusive na prestação dos serviços adicionais)	
- FALHA 1	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado
- AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÕES:	
d) 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	
e) 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:

a) 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 (+ =)									
Faixa correspondente ao fator de aceitação									

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

Instruções de preenchimento:

- b) As falha(s), previamente registrada(s) na “Relação de Falhas Diárias”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha Total de Ocorrências.
- c) Após, proceder-se-á às deduções relativas à “Tolerância”, a fim de se obter os números referentes aos “Excessos de Falhas”.
- d) Encontrados os Excessos de Falhas, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “Peso” e os produtos devem ser registrados na linha “Número corrigido”.
- e) Por fim, proceder-se-á à soma da linha “Número corrigido”, obtendo-se, assim, o “Fator de Aceitação”.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de copeiragem

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

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

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

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

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

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

Anexo III do PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

TABELAS DE PRODUTIVIDADE

TABELA 1: LIMPEZA DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXO I

QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
33	Auxiliar de Serviços Gerais	120 h mensais	7 h às 11 h
03	Auxiliar de Serviços Gerais	120 h mensais	16 h às 20 h
05	Auxiliar de Serviços Gerais	220 h mensais	7 h às 16 h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	220 h mensais	11 h às 20 h
01	Líder	120 h mensais	7 h às 11 h
01	Líder	180 h mensais	7 h às 13 h
01	Encarregado Nível II	220 h mensais	7 h às 16 h
CARACTERÍSTICA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS			
<p>Prédio Sede: imóvel com 12 (doze) pavimentos e 02 (dois) subsolos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio, e área interna aproximada de 6.259m².</p> <p>Prédio Anexo I: imóvel com 8 (oito) pavimentos, em alvenaria, com esquadria de alumínio e área interna aproximada de 1.950m².</p> <p>Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de, aproximadamente, 300 (trezentos) usuários fixos, além de usuários eventuais, tais como advogados e representantes de partidos políticos e de empresas contratadas.</p>			
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)	
6.259m ² de área interna (Prédio Sede)	única	6.259 m ²	
1.950m ² de área interna (Prédio Anexo I)	única	1.950m ²	
TOTAL			8.209m²
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência da realização das atividades	Produtividade contínua	
4.710m ² de área envidraçada (faces interna e externa), no Prédio Sede	Diária/rodízio contínuo	4.710m ²	
702m ² de área envidraçada (faces interna e externa), no Prédio Anexo I	Diária/rodízio contínuo	702m ²	
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA			5.412m²

TABELA 2: LIMPEZA DO PRÉDIO ANEXO II

QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS - LIMPEZA – PRÉDIO ANEXO II			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário

01	Auxiliar de Serviços Gerais	220h mensais	11h às 15h e 16h às 20h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	8h às 12h
CARACTERÍSTICA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Imóvel com dois pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 604,40m ² .			
<p>Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESA e 02 (dois) estagiários.</p> <p>Os ASGs responsáveis pela execução dos serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SAMEO, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, no Prédio Anexo II, devem utilizar EPIs com CA (Certificado de Aprovação) apropriados para a realização das atividades de varrição, lavagem do chão, limpeza das lixeiras (contendo luvas, algodão, gaze, e outros resíduos sólidos utilizados nos serviços de odontologia), higienização e assepsia das mobílias, cuspideira e demais equipamentos não-perfurocortantes do Consultório Odontológico, manusear produtos domissanitários para higienizar os ambientes; transportar manualmente as embalagens dos resíduos simples e resíduos de serviços de saúde – RSS.</p>			
Áreas Físicas aproximadas		Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
<u>292m²</u> área interna revestida com piso vinílico, <u>75m²</u> de área interna revestida com piso em granito, <u>9,75m²</u> revestido em porcelanato		1 (uma) única	376,75m ²
<u>75,95m²</u> de área externa com piso cerâmico/porcelanato, <u>70,20m²</u> de área externa com piso em concreto e <u>6,15m²</u> de área externa com piso de granito flameado antiderrapante		1 (uma) única	152,65m ²
75m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção.		2 (duas) dupla	150m ²
19,15m ² de área de copa		2 (duas) dupla	38,30m ²
25,85m ² de área de sanitário		2 (duas) dupla	51,70m ²
TOTAL			769,40m²
Áreas envidraçadas aproximadas		Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
136,80m ² de área envidraçada (faces interna e externa)		1 (uma) única	136,80m ²
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA			136,80m²

TABELA 3: SERVIÇOS DE COPEIRAGEM (COPEIROS E GARÇONS)

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - PRÉDIO SEDE			
QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS - COPA			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
01	Copeiro(a)	220h	7h às 11h e 12h às 16h
01	Copeiro(a)	220h	11h às 15h e 16h às 20h
01	Garçom/garçonete	220h	11h às 15h e 16h às 20h
01	Garçom/garçonete	180h	14h às 20h

Obs.: a empresa deverá 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. Excepcionalmente, permite-se que o preposto seja partícipe da força de trabalho desde que a nomeação recaia sobre os profissionais com cargos de líder de limpeza e encarregado.

PREGÃO N. 027/2019**ANEXO II****PLANILHA DE CUSTOS***

* Valores expressos em Real (R\$).

LOCAL	ITEM	FUNÇÃO	QTDE.	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO	CUSTO ESTIMADO
Edifícios Sede e Anexo I	1	Auxiliar de Serviços Gerais	33	120h	Valor TOTAL mensal	86.551,01
	2		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	49,21
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	3	120h	Valor TOTAL mensal	7.866,99
	4		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	49,20
	5	Auxiliar de Serviços Gerais	5	220h	Valor TOTAL mensal	19.952,41
	6		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	39,90
	7	Auxiliar de Serviços Gerais	1	220h	Valor TOTAL mensal	3.990,48
	8		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	39,90
	9	Líder	1	120h	Valor TOTAL mensal	3.015,65
	10		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	54,83
	11	Líder	1	180h	Valor TOTAL mensal	3.793,53
	12		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	53,94
	13	Encarregado Nível II	1	220h	Valor TOTAL mensal	5.083,25
	14		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	50,83
Edifício Anexo II	15	Auxiliar de Serviços Gerais	1	220h	Valor TOTAL mensal	3.990,48
	16		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	39,90
	17	Auxiliar de Serviços Gerais	1	120h	Valor TOTAL mensal	2.658,28
	18		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	50,06
Edifícios Sede e Anexo I	19	Copeiro(a)	1	220h	Valor TOTAL mensal	3.863,77
	20		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	38,64
	21	Copeiro(a)	1	220h	Valor TOTAL mensal	3.863,77
	22		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	38,64
	23	Garçom/Garço nete	1	220h	Valor TOTAL mensal	4.431,25
	24		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	42,70
	25	Garçom/Garço nete	1	180h	Valor TOTAL mensal	4.122,99
	26		-	-	Valor do pacote de serviço adicional	58,14

- Planilha elaborada em 16 de maio de 2019.

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONTANTE A

Categoria Profissional

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM MOEDA CORRENTE	
	1. Remuneração (1.1 + 1.2)	
1.1 Salário		
1.2 Adicionais sobre o salário (1.1)	PERCENTUAL	VALOR EM MOEDA CORRENTE
2. Total de encargos sociais incidentes sobre o valor da remuneração *		
3. Total de retenções incidentes sobre o valor da remuneração *		
4. Valor total da mão de obra (1+2)		

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

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

MONTANTE B

ITEM	VALOR EM MOEDA CORRENTE	PERCENTUAL EM RELAÇÃO AO VALOR DA REMUNERAÇÃO *
1. Uniforme		
2. Materiais		
3. Depreciação de equipamentos utilizados		
4. Manutenção de equipamentos utilizados		
5. Vale Transporte (especificar n. de vales e tarifas)		
6. Vale Alimentação		
7. Treinamento		
8. Seguro de vida		
9. Indenizações (especificar)		
10. Outros (especificar)		
= Total do Montante B		

* Para fins de projeção de custos do Montante B no caso de alteração do efetivo de pessoal.

Nota Explicativa: A inclusão dos itens da planilha de custos acima dependerá da natureza da contratação e, ainda, das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	VALOR EM MOEDA CORRENTE	PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE MONTANTES A E B
1. Despesas Administrativas (especificar)		
2. Lucro		
3. Tributos indiretos (especificar)		
= Taxa Global de Administração (1+2+3)		

Observação: percentuais legalmente estabelecidos. Caso haja alterações legislativas durante o processo licitatório, os licitantes deverão adotar os novos índices.

ANEXO IV DO EDITAL

PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

Importante: a planilha abaixo está disponível em arquivo **Excel (.xls)** no *site* do TRESA: <http://www.tre-sc.jus.br> (Transparência / Contas Públicas / Licitações / Pregões).

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

Observações:

1) Neste quadro, deve ser informado o regime de tributação ao qual está submetida a empresa proponente: Lucro Real ou Lucro Presumido. Apenas empresas de terceirização de Limpeza, Conservação ou Vigilância, conforme Anexo IV da LCP 123/2006, podem ser enquadradas no Simples. Conforme entendimento da Receita Federal (solução de consulta interna nº 8 / 2010), deve-se pagar o FAP X SAT nas empresas enquadradas no Anexo IV do Simples.	
2) A tabela está calculada para RAT X FAP de 6% como valor máximo. Na proposta da empresa, devem constar o valor/percentual efetivamente pagos.	
3) Ao final da última prorrogação, devem ser pagos 23,33% (7/30 x 100) da folha de pagamento a título de Aviso Prévio Trabalhado do Término do Contrato, se ocorrer o desembolso.	
Item 1	20%, conforme art. 22, inciso I, da Lei n. 8.212/1991.
Item 2	1,5%, conforme art. 30 da Lei n. 8.036/1990.
Item 3	1%, conforme Decreto-Lei n. 2.318/1986.
Item 4	0,20%, conforme art. 1º e 2º do Decreto-Lei n. 1.146/1970.
Item 5	2,5%, conforme art. 15, da Lei n. 9.424/1996; do art. 2º do Decreto n. 3.142/1999; e art. 212, § 5º da CF. Não é devido por empresa optante pelo Simples.
Item 6	8%, conforme Lei Complementar n. 110/2001. O tributo está previsto no art. 7º, inciso III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pela Lei n. 8.030/1990, art. 15.
Item 7	Entre 0,5 a 6%, conforme art. 22, inciso II, da Lei n. 8.212/1991, Decreto n. 3.048/1999 e 6.957/2009.
Item 8	0,6% conforme Lei n. 8.029/1990.
Item 9	9,09% conforme Lei n. 4.090/1962. Calculou-se 1/11 (um 13º salário devido a cada 11 meses trabalhados).
Item 10	9,09% conforme art. 129 e o inciso I, art. 130, do Decreto-Lei n. 5.452/1943 - CLT. Calculou-se um mês de férias a cada 11 meses (1/11).
Item 11	3,03% conforme art. 7º, inciso XVII da CF. 1/3 das férias.
Item 12	1,66% conforme art. 131, inciso III, da CLT. Estimativa de $5,96/30/12 = 1,66\%$. Conforme Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU.
Item 13	0,02% conforme art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT - , concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a: $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$.
Item 14	0,82% conforme arts. 473 e 83 da CLT. Considerando 2,96 por ano: $2,96 / 30 / 12 = 0,82\%$.
Item 15	0,065% conforme Medida Provisória n. 664/2014, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 30 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a: $((30/30)/12) \times 0,78 = 0,065\%$.
Item 16	0,42% conforme § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo $((1/12) \times 5) = 0,42\%$.
Item 17	0,04% conforme art. 488 da CLT. Cerca de 2% do pessoal é demitido nessa situação. Logo a provisão representa: $((7/30)/12) \times 2 = 0,04\%$.
Item 18	0,08% conforme art. 9º da Lei n. 7.238/1984. Estimativa de 1% de empregados. $(1/12) \times 1 = 0,08\%$
Item 19	A Lei Complementar n. 110/2001, determina multa de 50%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário o cálculo dessa provisão corresponde a: $0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times (1 + 1/11 + 1/11 + 1/3 * 1/11) = 4,36\%$.
Item 20	Grupo A x Grupo B
Item 21	Grupo A x Item 16

ANEXO V DO EDITAL – NORMAS INTERNAS:

- Acordo de Cooperação Técnica TRES/BB n. 1, de 27 de maio de 2014; e
- Resolução TSE n. 23.234, de 15 de abril de 2010.

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

ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos, para os devidos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

ÓRGÃO / EMPRESA	NÚMERO DO CONTRATO	VIGÊNCIA		VALOR TOTAL ATUAL DO CONTRATO
		INÍCIO	TÉRMINO	
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS (atualizados)				

Local, em ____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura

COMPROVAÇÃO DA ALÍNEA “c” DO SUBITEM 9.4.2 - Será realizada pelo seguinte cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12
Valor total dos contratos

Observação: o resultado da operação acima deverá ser igual ou superior a 1.