



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

CONTRATO N. 066/2019

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 Daniel Schaeffer Sell, Diretor-Geral, na fl. 1.504 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 AP Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Ltda., em conformidade com as Leis n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 Diretor-Geral, Senhor Daniel Schaeffer Sell, inscrito no CPF sob o n. 004.440.429-89, residente e domiciliado nesta Capital, e, de outro lado, a empresa AP SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA., estabelecida à Rua Ataulfo Alves, n. 186, Roçado, São José/SC, CEP 88108-220, telefone (48) 3346-8476, e-mail patrick@apserv.com.br, inscrita no CNPJ sob o n. 09.284.904/0001-60, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, Senhor Patrick Gabriel Fontanella Kuhnen, inscrito no CPF sob o n. 006.191.809-19, residente e domiciliado em São José/SC, têm entre si ajustado Contrato para a prestação de serviços 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\$ 72.799,32	R\$ 49,21
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	3	120h	16h às 20h	R\$ 6.554,94	R\$ 49,20
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	5	220h	7h às 16h	R\$ 17.539,85	R\$ 39,90
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	1	220h	11h às 20h	R\$ 3.507,97	R\$ 39,90
	5	Líder	1	120h	7h às 11h	R\$ 2.346,98	R\$ 54,83
	6	Líder	1	180h	7h às 13h	R\$ 3.214,97	R\$ 53,94
	7	Encarregado Nível II	1	220h	7h às 16h	R\$ 5.083,18	R\$ 50,83
Edifício Anexo II	8	Auxiliar de Serviços Gerais	1	220h	11h às 15h e 16h às 20h	R\$ 3.507,97	R\$ 39,90
	9	Auxiliar de Serviços Gerais	1	120h	8h às 12h	R\$ 2.187,98	R\$ 50,06
Edifícios Sede e Anexo I	10	Copeiro(a)	1	220h	7h às 11h e 12h às 16h	R\$ 3.174,97	R\$ 38,64
	11	Copeiro(a)	1	220h	11h às 15h e 16h às 20h	R\$ 3.174,97	R\$ 38,64
	12	Garçom/Garçonete	1	220h	11h às 15h e 16h às 20h	R\$ 3.679,96	R\$ 42,70
	13	Garçom/Garçonete	1	180h	14h às 20h	R\$ 3.214,98	R\$ 58,14

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 6.259m². Prédio Anexo I: imóvel com 8 (oito) pavimentos, em alvenaria, com esquadria de alumínio e área interna aproximada de 1.950m². 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 (m²/dia)
6.259 m² de área interna (Prédio Sede)		única	6.259 m²
1.950 m² de área interna (Prédio Anexo I)		única	1.950 m²
TOTAL			8.209 m²
Áreas envidraçadas aproximadas		Frequência da realização das atividades	Produtividade contínua
4.710 m² de área envidraçada (faces interna e externa), no Prédio Sede		Diária/rodízio contínuo	4.710 m²
702 m² de área envidraçada (faces interna e externa), no Prédio Anexo I		Diária/rodízio contínuo	702 m²
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 (m²/dia)
292 m² área interna revestida com piso vinílico, 75 m² de área interna revestida com piso em granito, 9,75m² revestido em porcelanato	1 (uma) única	376,75 m²
75,95 m² de área externa com piso cerâmico/porcelanato, 70,20 m² de área externa com piso em concreto e 6,15 m² de área externa com piso de granito flameado antiderrapante	1 (uma) única	152,65 m²
75 m² de área interna de acesso intenso, tais como recepção.	2 (duas) dupla	150 m²
19,15 m² de área de copa	2 (duas) dupla	38,30 m²
25,85 m² de área de sanitário	2 (duas) dupla	51,70 m²
TOTAL		769,40 m²
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
136,80 m² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (uma) única	136,80 m²
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	
• 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;	
• remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;	
• limpar adequadamente os estofados de couro, <i>courvim</i>, tecido e outros;	
• varrer e lavar o piso (vinílico, de mármore, cerâmico, de marmorite ou emborrachado) de todas as áreas internas;	
• Proceder à manutenção da limpeza dos pisos das áreas de acesso intenso, mediante repetição das etapas de varrição e lavação;	
• limpar os pisos acarpetados, incluindo a aspiração do pó;	
• lavar com saneantes domissanitários desinfetante os pisos, as pias e os vasos dos sanitários, duas vezes ao dia;	
• lavar com saneantes domissanitários o piso das copas;	
• passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas, balcões e pias das copas;	
• limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos;	
• repor o papel toalha, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pelo TRESP, nos banheiros;	
• repor o papel toalha nas copas e os copos descartáveis nos suportes específicos;	
• limpar e polir objetos metálicos;	
• 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;	
• proceder à coleta seletiva de materiais para reciclagem, com observância das normas ambientais vigentes e da política socioambiental do Órgão;	
• varrer o piso das áreas externas;	
• limpar os corrimãos e escadarias (onde houver);	
• limpar os elevadores;	
• limpar as faces internas e externas dos vidros diária e continuamente, por andar.	
• 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

- Proceder à limpeza geral dos banheiros e copas, inclusive das paredes azulejadas e dos balcões;
- proceder à limpeza geral de prateleiras e estantes;
- limpar as portas e maçanetas com produtos adequados;
- proceder à limpeza atrás dos móveis;
- limpar os pisos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;
- limpar os tetos e as paredes, bem como as luminárias;
- varrer e lavar as áreas externas do prédio; e
- 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

- limpar as paredes internas; e
- 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)

- 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;
- verificar se os funcionários sob sua responsabilidade estão devidamente uniformizados; bem como atentar para os detalhes de higiene pessoal e de higiene das roupas;
- manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- não permitir que os empregados da Contratada se dirijam às autoridades, para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
- 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;
- zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares do TRESP;
- receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 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;
• auxiliar a líder dos serviços de limpeza na utilização e reposição dos materiais de limpeza e higienização;
• fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da Contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento;
• suprir toda e qualquer falta por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Projeto Básico;
• manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias;
• manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
• 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;
• 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;
• evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes do TRESC, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à fiscalização do Contratante; e
• 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
• 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;
• 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;
• orientar os funcionários quanto ao uso adequado dos materiais e equipamentos e EPIs utilizados na execução dos serviços;
• proceder à distribuição, aos funcionários sob sua responsabilidade, dos materiais e equipamentos de limpeza necessários à execução dos serviços;
• zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais de armazenamento de materiais e equipamentos disponibilizados à Contratada pelo TRESC;
• zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais disponibilizados à Contratada pelo TRESC, destinados à guarda dos pertences dos funcionários, como, por exemplo, os vestiários;
• 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;
• auxiliar o encarregado no cumprimento de suas atribuições, zelando para que a execução dos serviços transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do TRESC; e

- 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

- 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;
- servir café, chá, lanches e água aos Juízes do TRESP, com o auxílio dos garçons, durante a realização das sessões de julgamento de processos;
- manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com a esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados;
- 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;
- registrar diariamente os gêneros alimentícios consumidos e os materiais de limpeza utilizados pelo serviço de copa;
- preparar lanches rápidos; e
- demais atividades pertinentes ao serviço de copa.

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DOS GARÇONS

- atender os Juízes, visitantes e servidores nas dependências do Tribunal com os serviços oferecidos pela copa;
- atender aos pedidos de café, água, chá e lanches (eventualmente) quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;
- preparar lanches rápidos para os Juízes e, eventualmente (no período eleitoral) para os servidores;
- zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
- conservar as máquinas e equipamentos à disposição da copa;
- 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 feiteira);
- 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 desincrustante 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	Unidade	10

fósforo)		
Sabão em pó	Quilo	03
Desinfetante	Litro	03
Alvejante	Litro	06
Vassouras de <i>nylon</i>	Unidade	03
MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE SEMENTRAL 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 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.);

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

1.6.4.8. 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 16/08/2019, além das obrigações assumidas na proposta apresentada pela Contratada em 16/08/2019, 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\$ 129.988,04 (cento e vinte e nove mil, novecentos e oitenta e oito reais e quatro centavos), 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\$ 1.559.856,48 (um milhão, quinhentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos), 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 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 (dezessete 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 do contrato 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 do contrato 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 TRESC, 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 e Subitem 46 – Serviços Domésticos.

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

CLÁUSULA OITAVA – DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Para atender as despesas do exercício em curso, foram emitidas as Notas de Empenho n. 2019NE001263 e 2019NE001264, em 11/09/2019, no valor de R\$ 351.516,06 (trezentos e cinquenta e um mil, quinhentos e dezesseis reais e seis centavos) e R\$ 40.269,36 (quarenta mil, duzentos e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos), respectivamente.

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

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

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo Contratante, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por meio do **Gestor do Contrato**, qual seja, o servidor titular da função de Chefe da Seção 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 TRESP e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

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

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

10.1.4. 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 TRESP, 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 partícipe 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**;

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 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;

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, 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;

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 TRESP, 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 TRESP, 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 TRESP;

10.1.21. manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRESP 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 TRESP, 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 TRESP;

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 TRESP;

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 TRESP;

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 juízes vinculados ao TRESC (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 juízes vinculados ao TRESC (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 TRESC; 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. A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada 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 TRES.

11.4. Em conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução do objeto deste Contrato e na assinatura dos documentos de que trata a subcláusula 10.1.3, alínea “b”, sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

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

11.5. Da aplicação das penalidades previstas nas subcláusulas 11.3, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, e 11.4, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

11.5.1. O recurso será dirigido ao 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 TRESC, 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 TRESC 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 TRESP os documentos comprobatórios do pagamento.

15.3. O Secretário de Administração e Orçamento do TRESP 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 TRESP 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 TRESP 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, 20 de setembro de 2019.

CONTRATANTE:

DANIEL SCHAEFFER SELL
DIRETOR-GERAL

CONTRATADA:

PATRICK GABRIEL FONTANELLA KUHNEN
SÓCIO ADMINISTRADOR

TESTEMUNHAS:

EDUARDO CARDOSO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

LUCIANA FERREIRA
COORDENADORA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS SUBSTITUTA

**ANEXO DO CONTRATO
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS**

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

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 TRESC 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	Condicional 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 TRESP quanto à qualidade do material, especificidade do ambiente a ser limpo, menor agressividade ao meio ambiente, entre outros
-----------------------	--

Forma de aferição	Condicional 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	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
--------------------------	---

OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data

Data da ocorrência	Descrição sintética

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

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	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data. A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
FALHA 4	Inobservância da rotina e da metodologia da prestação dos serviços
AFERIÇÃO	Condicional à verificação pelo gestor do contrato, que descreverá a prática adotada em desacordo com a metodologia estabelecida no contrato ou a atividade que deixou de ser executada com relação à rotina determinada
OBSERVAÇÃO: Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada prática em desacordo com o contrato corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Total de Ocorrências:	
FALHA 5	Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo próprio gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
FALHA 6	Resultado ineficiente da limpeza e organização do ambiente de copa, como, por exemplo, manchas no piso, fogão sujo, geladeira não higienizada, armários e gavetas desorganizados ou outras situações que demonstrem descuido com a higienização do ambiente.
AFERIÇÃO	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência
OBSERVAÇÃO: A comunicação ao gestor poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das falhas serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma falha, podendo ocorrer o registro de várias falhas na mesma data	
Total de Ocorrências:	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	
FALHA 7	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários
AFERIÇÃO	Condicionada à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética

Total de Ocorrências:	

Instruções de preenchimento:

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

Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)

Falha	1	2	3	4	5	6	7	FATOR DE ACEITAÇÃO (Total da linha Número Corrigido)
Total de ocorrências								
Tolerância (-)	2	0	1	2	2	2	1	
Excesso falhas (=)								
Peso (X)	6	8	8	6	6	10	8	
Número corrigido (+ =)								
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.