



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação dos serviços especializados e continuados de copeiragem e limpeza e conservação para os prédios sede e anexos I e II do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRESC).



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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).



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

*A empresa deverá manter, às suas expensas, preposto à disposição do TRESC, 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 IV 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 lixo, 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 lixo, 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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**, os **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** referem-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**, os **PACOTE DE SERVIÇOS ADICIONAIS** referem-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 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 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 TRESC, 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 TRESC 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 - 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 TRESP, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente. A



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 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 **02 (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 os serviços de copeiragem, encarregado e líderes de grupo, a contratada deverá fornecer aos seus empregados **02 (dois) uniformes completos** a cada seis meses, devendo o primeiro ser fornecido no primeiro dia útil do início da vigência do contrato.

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.

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 TRESC, comprovar ao 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 TRESC, bem como estejam de acordo com o estabelecido nos itens 2.11 e 2.12 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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:

- 02 (dois) aspiradores de ar industrial;
- 04 (quatro) vassouras específicas para limpeza de carpete (tipo feiticeira);
- 10 (dez) escadas com 10 degraus;
- 01 (uma) escada articulada;
- 01 (um) lavadora de alta pressão (lava jato profissional);
- 01 (um) Vaporeto;
- 01 (uma) enceradeira industrial (lava e lustra) de 50 cm de diâmetro, aproximadamente;
- 02 carros de limpeza multifuncionais (com estação completa de limpeza e e coletores seletivos de resíduos (plástico e papel, no mínimo).
- 01 (uma) extensão elétrica de 100 metros;
- 01 (uma) extensão elétrica de 15 metros;
- 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 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 <u>MENSAL</u> 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

substituídos semestralmente ou, dentro de 24 horas após a notificação acerca dessa necessidade.

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
Pano alvejado para enxugar louça	Unidade	12
Pano alvejado para limpeza do chão	Unidade	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
Espanja	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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Grampo para roupa	Unidade	36
Luvras (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 28 de junho de 2019.

LUCIANA FERREIRA
Integrante Demandante

KELLY ROSANA YASSUDA
Integrante Técnico

BEATRIZ SCHARF BARACUHY
Integrante Administrativo



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo I – 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 TRESC 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 |
|---|



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 TRESC, 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 TRESC;
• 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;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

• 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 TRESA, 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 TRESA;
• 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;
• 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 TRESA; 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 TRESC, 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, <i>freezer</i>, 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 TRESC, 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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”, 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%



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 <u>01 (um) funcionário de 6 horas ou 8 horas</u>	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)



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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 TRESC.

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ANEXO II - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

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

Tais ajustes visam: 1) assegurar ao CONTRATANTE o recebimento dos serviços em consonância com as metas estabelecidas neste projeto básico; e 2) aplicar a dedução prevista na Res. TSE 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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)	
- <u>FALHA 1</u>	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	Condicionada à verificação pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: No caso de serviços executados por mais de um funcionário, a quantidade de falha registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia	
Data da ocorrência	Descrição sintética
- <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 anotarà 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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- <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	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
Forma de aferição	Condicional 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	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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:	



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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	Condicional 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	Condicional à verificação pelo gestor do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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	Condicional à apuração da ocorrência pelo gestor do contrato
OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
Data da ocorrência	Descrição sintética
Total de Ocorrências:	

Instruções de preenchimento:

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

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

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

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na "Relação de Falhas Diárias", serão contabilizadas e cada total será registrado na linha Total de Ocorrências.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à "Tolerância", a fim de se obter os números referentes aos "Excessos de Falhas".
- Encontrados os Excessos de Falhas, estes devem ser multiplicados pelo respectivo "Peso" e os produtos devem ser registrados na linha "Número corrigido".



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ANEXO III – 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			
Prédio Sede: imóvel com 12 (doze) pavimentos e 02 (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 (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	Diária/rodízio contínuo	4.710m ²	



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Sede		
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 .			
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesesseis) servidores do quadro de pessoal do TRESC 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, 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.			
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m ² /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	



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TOTAL		769,40m²
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
136,80m² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (uma) única	136,80m²
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

*A empresa deverá manter, às suas expensas, preposto à disposição do TRESC, 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PLANO DE TRABALHO

Contratação dos serviços especializados e continuados de copeiragem e limpeza e conservação para os prédios sede e anexos I e II do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRESC).



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Sumário

1	Objeto da Contratação.....	40
2	Equipe de Planejamento.....	Erro! Indicador não definido.
3	Necessidade.....	40
4	Justificativa.....	40
5	Valor Estimado	40
6	Demanda Prevista e Quantidade a ser Contratada	40
7	Resultados e Benefícios Esperados.....	41



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Objeto da Contratação

Contratação dos serviços especializados e continuados de copeiragem e limpeza e conservação para os prédios sede e anexos I e II do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRESC).

Equipe de Planejamento

Integrante Demandante	LUCIANA FERREIRA
Integrante Técnico	KELLY ROSANA YASSUDA
Integrante Administrativo	BEATRIZ SCHARF BARACUHY

Necessidade / Motivação

Os serviços especializados de copa 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.

Justificativa

Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades complementares à área de competência legal deste órgão licitante e se enquadram na classificação de serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do ramo no mercado. São serviços necessários para propiciar melhores condições de trabalho para os servidores e demais colaboradores da Justiça Eleitoral

Valor Estimado

Os custos serão verificados mediante pesquisa de mercado. Contudo, para subsidiar uma eventual contratação, consigna-se o valor praticado do atual Contrato n. 056/2015, qual seja, R\$ 132.331,42.

Demanda Prevista e Quantidade a ser Contratada

A demanda prevista corresponde à demanda contratada e foi definida levando-se em conta a área física dos imóveis e o quantitativo de usuários. Este último indicador (quantitativo de



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

usuários) determina também a necessidade de maior ou menor constância na manutenção dos serviços de limpeza.

Resultados e Benefícios Esperados

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.