



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Tambiá - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS Nº 01 / 2020 - TRE-PB/PTRE/DG/SAO/COMAT/SEGEC

João Pessoa, 19 de maio de 2020.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL E DE COPEIRAGEM

1. OBJETO

O presente Termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de **LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de consumo e equipamentos adequados à execução dos trabalhos e de **COPEIRAGEM**, nos prédios onde funcionam o Fórum Eleitoral, NVI e NSO, situado na Av. Rio Grande do Sul - s/n - Bairro da Liberdade, no município de Campina Grande-PB.

2. DO OBJETIVO

A contratação tem como objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limos e saudáveis proporcionando aos usuários condições mínimas de higiene e conforto.

3. JUSTIFICATIVA

Trata de serviços de apoio, imprescindíveis e essenciais para a continuidade dos trabalhos administrativos e operacionais daquelas Unidades. Consoante disposto no art. 7º da In nº 05/2017, as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenções de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, serviços passíveis de execução indireta.

4. QUANTITATIVO DE PESSOAL

4.1 Para os serviços de limpeza, asseio e conservação o quantitativo de pessoal (ASG) foi baseado em função da área a ser limpa, observado os índices de produtividade estabelecidos na IN nº 05/2017 - SEGES/MP, conforme especificações abaixo:

4.1.1 FÓRUM ELEITORAL

TIPO DE ÁREA	METRAGEM	PRODUTIVIDADE ADOTADA M ₂
--------------	----------	--------------------------------------

Área Interna	876,33	800
Área Externa	3.472,81	1.200
Esquadria interna/externa	113,68	220

4.1.2 NVI

TIPO DE ÁREA	METRAGEM	PRODUTIVIDADE ADOTADA M₂
Área Interna	822,46	800
Área Externa	0,00	1.200
Esquadria interna/externa	41,20	220

4.1.3 NSO

TIPO DE ÁREA	METRAGEM	PRODUTIVIDADE ADOTADA M₂
Área Interna	81,76	800
Área Externa	0,00	1.200
Esquadria interna/externa	25,10	220

Será necessário o número de profissionais de acordo com a produtividade adotada para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, tendo sido dimensionado na proporcionalidade 50% para o sexo feminino e 50% para o sexo masculino.

4.2 Para os serviços de copeiragem deverá ser contratado 01(um) posto de serviço.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visam a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos trabalhos do imóvel em questão e, executados de acordo com a Rotina de Execução dos Serviços constantes no item 7 deste Termo de Referência. Estes serviços abrangem:

- a) Áreas Internas: pisos acarpetados, pisos frios, almojarifados e áreas com espaços livres;
- b) Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações;
- c) Vidros Interno/Externos: sem exposição à situação de risco.

5.2 Para o Posto de Copeiragem, o profissional deverá possuir qualificação mínima de ensino fundamental e, no mínimo 01 (um) ano de experiência profissional em atividades, demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, sendo as atribuições do posto, segundo a Tabela de Atividades - CBO/MTE e deverá desenvolver os serviços abaixo discriminados:

- a) Servir: servir café, chá e sucos (quando solicitados em eventos internos das Unidades);
- b) Montar praças e carrinhos;

c) Organizar estrutura de apoio: montar a mesa, forrar bandejas, repor o material de apoio, repor bebidas em geral, verificar a quantidade de produtos em estoque;

d) Organizar o trabalho: verificar o material de trabalho, requisitar utensílios, material de produtos de limpeza, controlar o prazo de validade dos produtos, verificar segurança do local de trabalho, verificar cumprimento das normas sanitárias;

e) Desmontar a praça ou o carrinho: desmontar carrinhos, desmontar mesas, recolher bandejas, garrafas, copos, guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros;

f) Higienizar utensílios e equipamentos: lavar utensílios, secar a louça, limpar equipamentos de refrigeração, limpar equipamentos em geral, limpar bancadas, mesas e pias, separar o lixo, limpar o piso;

g) Demonstrar competências pessoais: manter-se disciplinado, cuidar da aparência e higiene pessoal, demonstrar cordialidade, contornar situações adversas, cultivar ética profissional, manter-se dinâmico, demonstrar educação e paciência.

5.3 Os serviços devem ser prestados respeitando as normas de Medicina e Segurança no Trabalho vigente em nosso país.

5.4 Na realização dos serviços com utilização de água devem ser seguidas as seguintes recomendações:

a) A limpeza dos pisos pavimentados, passeios e pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou, caso necessário, por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde.

b) Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços, por exemplo), cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros.

6. DO MATERIAL DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

6.1. O prestador dos serviços deverá fornecer os **Materiais de Limpeza**, asseio e conservação, com obediência às especificações mínimas contidas no **APÊNDICE I** deste Termo de Referência. Os materiais deverão ser fornecidos em quantidades mensais suficientes para atender a demanda na execução das rotinas mencionadas no item 7, para cada unidade relacionada neste Termo de Referência.

6.2. O prestador dos serviços deverá disponibilizar os **Equipamentos** relacionados no **APÊNDICE II**, nas Unidades descritas no Item.1, mantendo-os em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e à saúde do operador.

6.3. Os utensílios e equipamentos a serem empregados na limpeza, asseio e conservação deverão ser entregues na data de início da prestação dos serviços e substituídos, a critério da fiscalização, sempre que se fizer necessário.

6.4. Os custos dos materiais de limpeza e equipamentos relacionados nos apêndices acima mencionados foram considerados na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços para Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, apresentadas num quantitativo estimativo executados de forma contínua para as unidades descritas no item 1 na cidade de Campina Grande/PB.

6.5. Os materiais deverão ser entregues no 1º (primeiro) dia útil do mês acompanhado de nota fiscal e entregue na presença do Fiscal do Contrato.

7. ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Empresa Contratada se obriga a executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nos prédios aludidos no item 1 deste Termo de Referência, conforme as rotinas a seguir descritas.

7.2. Serviços que deverão ser executados na frequência **DIÁRIA**:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante, substituindo, diariamente, os sacos de lixo;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- Limpar as fachadas envidraçadas localizadas no pavimento térreo – **faces interna e externa** - aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade;
- Limpar adequadamente os quadros, retratos, cortinas, placas etc;
- Remover manchas nas forrações ou carpetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar à área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, pluri goma e similares;
- Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos das oficinas, quando solicitado pela contratante;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Varrer e Retirar das áreas externas, papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Lavar os pisos as áreas externas somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as recomendações quanto ao uso de água;

- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Retirar lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE No. 06, de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.3. Serviços que deverão ser executados na frequência **SEMANAL**:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.4. Serviços que deverão ser executados na frequência **QUINZENAL**:

- Limpar todos os vidros externos - **face interna** aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.

7.5. Serviços que deverão ser executados na frequência **MENSAL**:

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Nas Áreas externas, proceder a capina e roçagem, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.6. Serviços que deverão ser executados na frequência **TRIMESTRAL:**

- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

7.7. Serviços que deverão ser executados na frequência **SEMESTRAL:**

- Aspirar o pó e limpar todas as luminárias;
- Limpar todos os vidros externos - **face externa**, onde couber, aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade;
- Nas áreas operacionais de garagem, lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado.

7.8. Serviços que deverão ser executados na frequência **ANUAL:**

- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

8. DA JORNADA DE TRABALHO

8.1 O posto de copa e serviços de limpeza deverão ser prestados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais

9. DAS VARIAÇÕES NAS PROPOSTAS DOS LICITANTES

9.1 Para garantia da qualidade na prestação dos serviços ora planejados e levando-se em consideração a formulação dos preços, os materiais de limpeza e equipamentos que serão exigidos para a execução do contrato, o licitante, de acordo com o art. 30, § 6º da Lei nº 8.666/93, deverá apresentar DECLARAÇÃO formal da disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à execução do objeto da licitação.

10. DOS VALORES LEVANTADOS PARA OS SERVIÇOS

10.1 **O preço do m², para os serviços de limpeza e conservação e o preço do posto para o serviço de copeiragem** deverá ser apresentado obrigatoriamente, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços, contidas como anexo deste Termo de Referência, que seguem as recomendações da IN Nº 05/2017 e suas alterações.

10.2 Deverá ser apresentada, junto com a planilha de custo e formação de preços, a memória de cálculo de todos os itens da planilha, exceto aqueles que já são estipulados pela legislação vigente, a fim de possibilitar a análise das repactuações e reajustes, bem como ser realizada a gestão de planilha, que será efetuada por ocasião de cada prorrogação, ocasião em que os valores de alguns itens, a exemplo de licenças de saúde, de maternidade e de paternidade, de demissões, etc, que foram pagos e não utilizados ou utilizados parcialmente sejam reavaliados ou zerados.

10.3 No que diz respeito ao fornecimento de Auxílio Alimentação, a empresa poderá fornecer de acordo com as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo atender os seguintes critérios:

10.3.1 Fornecedor através do Ticket Alimentação - de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho o custo será o valor de R\$ 352,00 (trezentos e cinquenta e dois reais), deduzindo-se a parcela de custeio do trabalhador;

10.3.2 Fornecedor através de Cesta Básica - considerando que na Convenção Coletiva de Trabalho os itens que compõe a cesta básica já está definido, a empresa que optar por esse fornecimento deverá apresentar juntamente com a sua proposta os custos com a cesta de acordo com o **APÊNDICE 4**, devendo informar na planilha o custo total deduzindo-se a parcela de custeio do trabalhador.

11. DA SOMA DOS SERVIÇOS PARA FINS DE LICITAÇÃO

11.1 Deverá ser considerado para fins de licitação a soma dos valores mensais dos serviços em comento.

12. DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

12.1 Nas imperiosas e eventuais necessidades extraordinárias, verificadas especificamente nos períodos eleitorais, os serviços extraordinários serão solicitados à Contratada por meio de ofício da Administração do TRE/PB e/ou do Gestor/Fiscal do Contrato, fazendo jus ao pagamento e/ou conversão em folgas devidamente registradas em banco de horas, na forma da lei e da Convenção Coletiva da Categoria.

12.2 A Contratada indicará os empregados que deverão prestar serviço extraordinário.

12.3 Ao TRE/PB caberá o custeio do valor correspondente a folha de serviço extraordinário prestado pela Contratada, onde o repasse será efetuado após o efetivo pagamento aos seus empregados da cota-parte que cada um fará jus, até o dia 20 do mês subsequente ao da realização.

12.4. Quando da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente ao serviço extraordinário a empresa fica obrigada a apresentar o memorial de cálculo e prova das quitações junto aos seus empregados e encargos correspondentes.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1 A CONTRATADA se obriga a:

a) prestar os serviços contratados em plena conformidade com o Termo de Referência N.º 01/2020/SEGEC, observando o acordo de nível de serviço, , deste termo de referência;

b) fornecer a mão de obra e os equipamentos necessários à realização dos serviços contratados;

c) iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis a partir da data fixada no Termo de Autorização de Serviço - TAIS, a ser emitido pela Seção de Gestão de Contratos - SEGEC;

d) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

e) designar por escrito preposto que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

f) apresentar todos os empregados colocados à disposição da Administração, sem exceção, com fardamentos padronizados, de acordo com as especificações contidas no

APÊNDICE 3 e, adequados à atividade, incluindo calça, camisa ou bata, bem como crachás de identificação com fotografia recente;

g) manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

h) identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

i) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e 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, todas as dependências objeto dos serviços;

j) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

k) cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

l) instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

m) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

n) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

o) observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;

p) assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Contratante;

q) atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

r) apresentar, **mensalmente**, prova da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (CND), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

s) apresentar, **quando solicitado**, original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

s.a) - Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS)

s.b) - Certidão negativa com as Receitas Estadual e Municipal;

s.c) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

s.d) - Comprovante de pagamento dos salários;

s.e) - Comprovante do pagamento referente vale-transporte;

s.f) - Comprovante do pagamento do vale alimentação;

s.g) - Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

s.h) - Resumo das informações à Previdência Social constante do arquivo

SEFIP;

s.i) - Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos FPAS;

s.j) - Resumo do fechamento – empresa / FGTS;

s.k) - Protocolo de envio dos arquivos;

s.l) - Guias do FGTS pagas.

t) fazer seguro de vida em favor dos seus empregados com coberturas de morte natural, morte acidental e invalidez por acidente, cada cobertura no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), exceto suicídio, independente do local ocorrido, apresentando a respectiva apólice no 1º pagamento, com início de vigência a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser descontado do salário do funcionário 50% (cinquenta por cento) do valor prêmio do seguro, respeitando-se o limite máximo de desconto de R\$ 5,00 (cinco reais);

u) realizar o pagamento de seus empregados até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, independente do repasse realizado pela Administração, nos termos dos art. 459 e 465, ambos da CLT, por meio de depósito bancário em conta-corrente aberta em nome do empregado, na cidade aonde serão prestados os serviços contratados;

v) seguir as determinações da convenção coletiva do sindicato da respectiva categoria, relativamente a todos os empregados, observando o pagamento dos adicionais e/ou vantagens peculiares a cada profissional;

w) executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais – com vistas a qualidade dos serviços e a satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interferiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

x) fornecer, até 10 (dez) dias após cada período aquisitivo, a escala de férias dos empregados postos à disposição da Administração;

y) efetuar o pagamento da remuneração de férias dos empregados até 02 (dois) dias antes do gozo desta, nos termos da legislação vigente;

z) responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou material de consumo do Tribunal, quando for apurada sua responsabilidade em processo administrativo, sem prejuízo das sanções cabíveis;

a.1) indenizar qualquer dano ou prejuízo causado ao Tribunal, ainda que involuntariamente, pelos funcionários alocados ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas;

b.1) promover, sempre que reparos e/ou pinturas tenham que ser efetuados nas dependências do Tribunal, a limpeza dos respingos e/ou entulhos, utilizando métodos, equipamentos e produtos oportunos;

c.1) obedecer rigorosamente às especificações dos serviços prevista no item 3 deste Termo de Referência;

d.1) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas para a contratação;

e.1) viabilizar o acesso dos seus empregados em exercício no Tribunal, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas;

f.1) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados em exercício neste Tribunal;

g.1) apresentar, sempre que solicitado, extrato do FGTS dos empregados;

h.1) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo gestor do contrato;

i.1) observar os manuais de procedimentos relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores;

j.) elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

k.1) elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), como objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

l.1) assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSTJ nº 98 de 20 de abril de 2012;

m.1) assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

n.1) comprovar, sob pena de rescisão contratual, no prazo máximo de 10 (dez) a partir da assinatura do presente instrumento e durante a vigência do ajuste, o atendimento das seguintes condições:

n.1.1) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

n.1.2) não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

o.1) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços;

p.2) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços e, em cumprimento ao Ato nº 0007360-98.2009 do Conselho Nacional de Justiça que, seja disponibilizado no percentual de 5% das vagas aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei.

q.1) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

14.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

USO RACIONAL DA ÁGUA

14.2 A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal e adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03.

14.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

14.4 Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

14.5 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

14.6 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

14.7 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

14.8 Comunicar o Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

14.9 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

14.10 Separar e entregar a Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

14.11 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

14.12 Colaborar com o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

14.13 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

14.14 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

14.15 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, bem como de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

14.16 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

14.17 Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.

14.18 Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no referido Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

14.19 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

14.20 Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.

14.21 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.

14.22 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

14.23 Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas.

14.24 Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o do decilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

14.25 A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

14.26 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

14.27 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

14.28. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

14.29 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

14.30 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

14.31 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

14.32 Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

POLUIÇÃO SONORA

14.33 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

15.2 Indicar instalações sanitárias.

15.3 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

15.4 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

15.5 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

15.6 Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

15.7 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo

tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada.

15.8 Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.

15.9 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

15.10 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

15.12 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

16 . DAS CONDIÇÕES PARTICULARES

16.1 O CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer serviços que venham a ser executados pela CONTRATADA sem a devida previsão contratual ou tenha sido realizado fora da sua vigência;

16.2 Os serviços constantes neste Termo de Referência serão recebidos mês a mês, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto da respectiva fatura.

16.3 É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato;

16.4 A CONTRATADA autoriza o CONTRTANTE a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados terceirizados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela empresa.

16.1.1 Quando os pagamentos descritos neste item não forem possíveis de serem realizados pelo Tribunal, seja por falta da documentação pertinente ou outras razões, os valores contratuais retidos cautelarmente deverão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

17. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

17.1 A CONTRATADA autorizará o CONTRATANTE a abrir uma conta-depósito vinculada específica, para o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, rescisão etc.) dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao Tribunal em decorrência deste contrato, de acordo com o art. 19-A da IN SLTI-MPOG n.º 05/2017 e Resolução 169/2013 – CNJ e suas alterações.

17.2 A conta-depósito vinculada será aberta em nome da empresa, pelo CONTRATANTE, em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

17.3 A solicitação de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será providenciada pela SECONT - Seção de Contratos deste Tribunal.

17.4 A autorização para resgatar ou movimentar recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será do Ordenador de Despesa, após a confirmação da necessidade de liberação dos valores pelo Gestor do contrato.

17.5 - O valor mensal a ser depositado na conta-depósito vinculada será igual à soma dos encargos trabalhistas abaixo descritos, previstos na planilha de

composição de custos e formação de preços do contrato, compreendendo:

1. 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO - 8,33%
2. FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL - 11,11%
3. MULTA SOBRE FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO - 4%
4. INCIDÊNCIA SO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO.

17.6 A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

a) resgatar da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despididos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias descritas no item 17.5, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa para a prestação dos serviços contratados.

b) movimentar os recursos da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias descritas no item 17.5.

17.7 A conta vinculada somente será liberada para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme art.19-A, inciso I, da IN n.º 03, de 15 de outubro de 2009:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;

17.8 O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado mensalmente, através de OBC - Ordem Bancária de Crédito, OBB - Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para Pagamento de Faturas com Código de Barras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou 20 (vinte) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme o valor da contratação seja inferior ou superior, respectivamente ao limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei;

18.1.1 A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, **relativo ao serviço prestado**, deverá ser encaminhado por email para a Seção de Gestão de Contratos (segec@tre-pb.jus.br), acompanhado da declaração de conta-corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

18.1.1.1 O valor da Nota Fiscal/Fatura/Boleto bancário com código de barras deverá estar de acordo com o **Relatório de Ocorrências Mensais**, do mês anterior, encaminhado pelo Gestor à CONTRATADA;

18.1.1.1.1 A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

18.1.1.1.2 Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada.

18.1.1.1.3 O Gestor do Contrato deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, para glosa no mês seguinte, se for o caso, até o segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

18.1.2 A comprovação da regularidade fiscal, para o pagamento, será verificada por meio do SICAF;

18.1.2.1 Na impossibilidade de o CONTRATANTE ter acesso ao SICAF e/ou ao sítio da Justiça do Trabalho, a comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação descrita no item 9.1, "r", da CLÁUSULA NONA.

18.1.3 No primeiro pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, cópias das CTPS de todos os empregados alocados no Tribunal, bem como as respectivas fichas funcionais. Para os casos de contrato de experiência, apresentar cópia do contrato;

18.1.4 A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for o caso;

18.1.4.1 O Contratante se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do gestor do contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com o especificado no ajuste;

18.1.4.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal/fatura, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

18.1.4.3 O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

18.2 O CONTRATANTE poderá reter ou glosar o pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

18.2.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida a atividade contratada.

18.2.2 -Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.3 No último mês da vigência do contrato, poderá ocorrer a glosa no pagamento da fatura, caso haja ocorrências no mês do faturamento e no mês anterior;

18.4 Caso a CONTRATADA tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

18.5 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100)$$

365

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

19 - DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES

19.1 - De acordo com o disposto na Instrução Normativa SRF nº 480 de 15 de dezembro de 2004, será retido, na fonte, o imposto sobre a renda da pessoa jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para a Seguridade Social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre o pagamento efetuado à pessoa jurídica contratada, pela prestação do serviço, objeto deste termo de referência, observando os procedimentos previstos nessa Instrução Normativa;

19.1.1 - Caso a pessoa jurídica contratada seja optante do "SIMPLES" esta não ficará sujeita à retenção prevista na Instrução Normativa retro mencionada.

19.1.2 - Consoante disciplina o art. 6º, § 2º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, as empresas optantes do Simples Nacional, as instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, bem como as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se referem os artigos 12 e 15 da Lei nº 9.532/97, deverão, no primeiro pagamento, apresentar ao CONTRATANTE declaração assinada por seu representante legal, de acordo com os modelos dos Anexos II, III ou IV da referida norma.

19.1.3 - As entidades beneficentes de assistência social, previstas nos incisos III e IV do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração constante dos Anexos II ou III da citada norma, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

19.2 - Com base nos preceitos da legislação municipal correspondente, será retido, na fonte, o ISS sobre o valor do serviço prestado. 30.3 - Consoante disciplina o art. 31 da Lei nº 8.212/93, o TRE/PB reterá, para recolhimento à Seguridade Social em nome da Contratada, 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura dos serviços prestados.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 O presente contrato terá como prazo de vigência 180 (cento e oitenta dias) conforme disposto no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

21. DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

21.1 - O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante publicação no Diário Oficial da União, Seção 3.

21.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou documento congênere, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

21.3 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no **item 21.6**.

21.4 - Caso a contratada não preste o serviço contratado no prazo e condições avençadas, ficará sujeita à **multa de mora** diária de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor do contrato até o máximo de 10 (dez) dias.

21.5 - Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á a inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da **multa compensatória** prevista no **item 21.6**, sem prejuízo da aplicação da **multa moratória**, limitada a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

21.6 - Caso haja inexecução contratual que motive e resulte em rescisão unilateral da avença, além das sanções administrativas supracitadas, será aplicável **multa compensatória** de até 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação.

21.7 - Apenas a aplicação das penalidades de advertência e multa (compensatória e moratória) não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;

21.8 - As sanções estabelecidas neste item são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação.

21.9 - A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas neste item, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

21.10 - O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado da garantia contratual, dos créditos da Contratada ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

21.11 - O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

21.12 - As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

21.13 - As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas a Contratada prestará, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do presente contrato, garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do Contrato, por meio de qualquer uma das modalidades descritas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

22.2 A garantia prestada pela CONTRATADA, em qualquer modalidade, deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, bem como obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

22.3 Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem, expressamente, os eventos indicados nos itens a a c do item anterior, observada a legislação de regência.

22.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

22.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

22.7 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.8 Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, emitido pelo Gestor/Comissão de gestão do Contrato, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

22.9 A contratada obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do seu vencimento, ou da redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou da assinatura do termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato e na prorrogação, mantendo-se o percentual estabelecido no item 22.1 desta cláusula.

22.10 A garantia de que trata esta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

22.11 Caso a comprovação do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas ou da realocação dos empregados não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência deste ajuste, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

A. Considerações:

1. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

2. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências relacionadas na alínea B.

3. Os níveis de serviço apresentados neste ANS têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

4. Seguir-se-á a tabela constante deste ANS quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

5. A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com as alíneas C e D deste ANS.

6. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

7. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada com cópia para o Gestor do Contrato.

8. O Gestor do Contrato deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, até o segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

9. A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pelo Gestor do Contrato com base na tabela disposta nos itens C (Tabela de ocorrências) e D (Efeitos remuneratórios) deste ANS.

10. A primeira aferição se dará a partir do terceiro mês de prestação dos serviços a fim de possibilitar a adaptação da empresa e a realização dos ajustes necessários e será apurada mensalmente,

B. Relação de Ocorrências e método de aferição (utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza e copeiragem, este último, no que couber):

1) Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários;

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.

2) Não observância da manutenção das quantidades de materiais e/ou utensílios de limpeza necessários à adequada execução dos serviços.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal 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 ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

3) Disponibilização e/ou utilização de material ou utensílio que não atenda aos objetivos do TRE/PB quanto à qualidade do material ou especificidade do ambiente a ser limpo.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal 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 ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

4) Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.

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

5) Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

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

6) Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

7) Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data

8) Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.

AFERIÇÃO: Comunicação do fato pela fiscalização ao Gestor do Contrato

OBSERVAÇÃO:

OBSERVAÇÃO: A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários

9) Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.

AFERIÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data

10) Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições

AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

11) Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.

AFERIÇÃO: Apuração da ocorrência pelo fiscal e encaminhamento da questão ao Gestor do Contrato.

OBSERVAÇÃO: A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

12) Deixar de limpar área acobertada pelo contrato

AFERIÇÃO: Os registros das falhas terão por base a conferência do fiscal do contrato, considerando-se os locais e áreas a serem limpos, e as periodicidades previstas em Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

C. Tabela contendo o TOTAL DE OCORRÊNCIAS verificadas em cada mês pelo fiscal do contrato, conforme relação de ocorrência de que trata a alínea E:

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total de Ocorrências												
Tolerância	2	2	2	3	3	1	2	1	1	2	1	1
Excesso de imperfeições = total de ocorrências - tolerância												
Multiplicador (peso)	6	8	8	6	6	10	6	8	10	6	10	10
Número Corrigido = Imperfeições x multiplicador												
Fator de aceitação = soma dos números corrigidos												

*Instruções para aplicação desta tabela

1. Mensalmente deverá ser inserido em cada coluna de imperfeições o total de ocorrências verificadas, com base na avaliação do gestor/fiscal do contrato e na dos

usuários;

2. A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será **deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA** prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente ao **EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES**, por imperfeição;

2.1 Não serão considerados valores negativos (estes ocorrerão quando o total de ocorrência for inferior à quantidade de tolerância), que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

3. Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será **multiplicado pelo MULTIPLICADOR (PESO) indicado em cada coluna**, obtendo-se, pois, o **NÚMERO CORRIGIDO** por tipo de apontamento (cada um dos 12). Os números atribuídos como PESO foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6), nível médio (8) e nível alto (10);

4. Por final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **FATOR DE ACEITAÇÃO**.

5. Apurado o fator de aceitação será verificado, conforme tabela de que trata a alínea D, o valor a ser pago pelos serviços realizados

6. Quando o fator de aceitação for igual a zero deverá ser observado o número de ocorrências para definir se o valor dos serviços será enquadrado na faixa 01 ou 02.

D. EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

FAIXA	FATOR DE ACEITAÇÃO	PERCENTUAL DO VALOR MENSAL A SER PAGO PELOS SERVIÇOS
01	0 (número de ocorrência menor ou igual a 05)	100%
02	0 (número de ocorrência superior a 05)	95%
03	01 a 25	90%
04	26 a 50	85%
05	51 a 75	80%
06	76 a 100	75%

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% do preço (quando somatório de ocorrências for menor ou igual a 5)

Faixa 02 – Fator de Aceitação 0: 95% do preço (quando o somatório de ocorrências for maior que 5)

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 90% do preço

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 85% do preço

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 80% do preço

Faixa 06 – Fator de Aceitação de 76 a 100: 75% do preço e penalização conforme contrato.

E. Relatório das Ocorrências mensais (lista de imperfeições) realizadas pelo fiscal do contrato:

Instruções:

- Preencher cada um dos 12 (doze) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
- Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório de que trata a alínea C e enviar à empresa e ao Gestor do Contrato.

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA MENSAL (LISTA DE IMPERFEIÇÕES)**UNIDADE:** _____**MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO:** ____ / ____

1) Não pagamento de vale transporte ou vale alimentação e ou salários nos prazos previstos em Lei

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

2) Falta de material de limpeza

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

3) Não reposição de material de higiene pessoal

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

4) Utilização de material impróprio

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

5) Inobservância da frequência de atividades

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

6) Sujidade apontada e limpa em menos de quinze minutos

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

7) Sujidade indicada e não limpa em menos de quinze minutos

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

8) Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

--	--

9) Falta de conservação das instalações

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

10) Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

11) Falta de equipamentos para limpeza

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

12) Não utilização de EPI ou EPC adequados

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

13) Deixar de limpar área acobertada pelo contrato

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

JAILTON CALDEIRA BRANT
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTRATOS



Documento assinado eletronicamente por JAILTON CALDEIRA BRANT em 01/06/2020, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MÔNICA GUIMARÃES MENDES DE ALMEIDA
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS



Documento assinado eletronicamente por MÔNICA GUIMARÃES MENDES DE ALMEIDA em 01/06/2020, às 13:22, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MICHELLE BATISTA LIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por Michelle Batista Lira em 01/06/2020, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0721003** e o código CRC **3B1C390F**.