



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 01/2017

ATUALIZADO EM 10/05/2017

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

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação dos seguintes serviços:

a) SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, com a disponibilização de mão de obra, fornecimento de saneantes domissanitários, materiais de consumo e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, nos locais determinados neste Termo de Referência.

b) SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos adequados à realização dos trabalhos, nos locais determinados neste Termo de Referência.

1.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, para fins do disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

1.1.2. Os materiais a serem fornecidos pela contratada enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de serviços de apoio, imprescindíveis e essenciais para a continuidade dos trabalhos administrativos e operacionais do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba. Consoante o disposto no art. 7º da IN nº 02/2008 e IN nº 03/2009, da SLTI/MPOG, as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenções de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

3. DA NATUREZA DO SERVIÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços objeto do presente termo têm a natureza de serviço continuado e serão realizados por execução indireta no regime de empreitada por preço global.

4. DAS UNIDADES DE MEDIDA

4.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão contratados com base na Área Física a ser limpa, em m², observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodi-

cidade e a frequência de cada tipo de serviço, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.2. Os serviços de copeiragem serão contratados por posto de trabalho de 44 horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 1 (um) copeiro.

4.2.1. A opção em se contratar o serviço de copeiragem por posto de trabalho deve-se ao fato de inexistir critérios objetivos para sua quantificação, estando portanto, amparada na excepcionalidade prevista no art. 11, § 1º da IN nº02/2008 – SLTI/MPOG;

5. DA VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa licitante deverá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhada por servidor do Tribunal, de segunda-feira a quinta-feira, das 13h às 19h, e sexta-feira, das 8h às 14h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (83) 3512.1284.

5.2. A declaração da licitante de que conhece as condições locais para a execução dos serviços, conforme modelo sugerido no Apêndice VI deste Termo de Referência, supre a necessidade de visita.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Será declarada vencedora do certame licitatório a empresa que ofertar o menor preço global para a soma dos serviços e dos materiais objeto do presente termo, no período de 12 (doze) meses, conforme as tabelas constantes no item 12 (ano que não há eleições).

6.2. Serão desclassificadas as licitantes cujas propostas de preços sejam superiores ao preço máximo fixado pela administração ou manifestamente inexequível.

7. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

7.1. O valor global estimado dos serviços, com o fornecimento de material, considerando uma vigência contratual de 12 meses, em ano que não há eleições, importa em:

7.1.1. Para os Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação: R\$ 794.782,76 (setecentos e noventa e quatro mil setecentos e oitenta e dois reais e setenta e seis centavos).

7.1.2. Para o serviço de copeiragem: R\$ 258.309,83 (duzentos e cinquenta e oito mil trezentos e nove reais e oitenta e três centavos).

7.2. Na estimativa dos custos da mão de obra foi utilizada, como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC-PB, CNPJ n. 12.720.413/0001-20, e o SIND DOS TRAB NAS EMPRESAS PREST DE SERV GERAIS DA PB, CNPJ n. 24.508.210/0001-53, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o número PB000189/2016.

7.3. Os valores estimados dos materiais e equipamentos foram baseados em pesquisa de mercado.

8. DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1. A composição do preço mensal do contrato deverá ser apresentada obrigatoriamente e seu cálculo deverá incluir cada categoria profissional com suas respectivas jornadas de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais, assim como os insumos e demais encargos previstos no presente termo, empregando como modelo a correspondente Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Apêndice VIII deste Termo de Referência, que segue as recomendações da IN N° 02 do MPOG, de 30.04.2008.

8.1.1. É exigida a indicação, quando da apresentação da proposta, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço e que foram utilizadas na composição da Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante.

8.1.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório.

8.1.3. É exigida a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

8.1.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.1.5. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, conforme APÊNDICE I.

8.2. Conforme IN 03/2008, art. 13, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3.1. O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despedida sem justa causa ou com o quantitativo de vale transporte.

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

8.4. As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, conforme previsto nos artigos 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que:

8.5.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

8.5.2. Não apresentem as especificações exigidas pelo presente Termo de Referência;

8.5.3. Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pela Administração no instrumento convocatório;

8.5.4. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

8.5.5. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço apresentado.

8.6. Os custos relativos à disponibilidade dos equipamentos listados no APÊNDICE II, comporão uma parcela dos valores constantes da Planilha Estimativa de Orçamento

9. DO PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço máximo global que o Tribunal se propõe a pagar pela prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, bem como pelo fornecimento do material, objeto do presente termo, considerando uma vigência contratual de 12 meses, em ano que não há eleições, importa em R\$ 794.782,76 (setecentos e noventa e quatro mil setecentos e oitenta e dois reais e setenta e seis centavos).

9.2. O preço máximo global que o Tribunal se propõe a pagar pela prestação dos serviços de copeiragem, bem como pelo fornecimento do material, objeto do presente termo, considerando uma vigência contratual de 12 meses, em ano que não há eleições, importa em R\$ 258.309,83 (duzentos e cinquenta e oito mil trezentos e nove reais e oitenta e três centavos).

10. DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

10.1- O CONTRATANTE se obriga a:

- a) promover, através do Gestor e dos fiscais designados, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- b) fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela empresa, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo TRE/PB, não devem ser interrompidos;
- c) destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- d) indicar instalações sanitárias;
- e) glosar dos pagamentos mensais os valores correspondentes às paralisações dos postos de trabalhos, quando não houver a respectiva substituição e a consequente compensação das horas não trabalhadas;
- f) assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- g) utilizar, no acompanhamento da execução contratual, um livro específico para o registro das eventuais ocorrências ou outro instrumento hábil (e-mail, notificações etc.), desde que preserve o histórico dos acontecimentos para futura análise por parte do Tribunal;
- h) emitir pronunciamento em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações;
- i) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da empresa que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja

- permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- j) não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: 1) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto; 2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar com a Contratada; 3) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - k) prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para que os empregados da CONTRATADA venham desempenhar de modo satisfatório o seu trabalho;
 - l) comunicar à CONTRATADA formal e imediatamente problemas ou dificuldades relacionadas à prestação dos serviços contratados;
 - m) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratadas;
 - n) efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
 - o) disponibilizar programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e coleta seletiva de resíduos sólidos, bem como 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);
 - p) elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores;
 - q) arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até vinte dias da data de sua assinatura, nos termos do art. 20 do Decreto nº 3.555/2000;
 - r) observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - s) solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições da Previdência Social e os valores relativos ao FGTS estão ou não sendo recolhidos em seus nomes, fornecendo à administração os respectivos comprovantes, de modo que, no período de um ano, todos empregados tenham recolhimentos avaliados pelo Tribunal;
 - t) comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade verificada nas contribuições previdenciárias dos empregados terceirizados;
 - u) comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade verificada no recolhimento do FGTS dos empregados terceirizados;
 - a) fornecer todo o material de consumo (sabão, água sanitária etc.) necessário à realização dos serviços contratados, independentemente das quantidades estimadas no Apêndice VIII (planilhas de custo) deste Termo de Referência;
 - b) efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - A gestão e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 09/2011- SAO/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

11.2 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Tribunal é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços ajustados, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados terceirizados para comprovar o registro da sua função profissional.
- c) executar mensalmente a avaliação dos serviços, descontando-se do valor devido o percentual estabelecido no Acordo de Níveis de Serviços – ANS (Apêndice V deste Termo de Referência).

11.3 - Os serviços contratados serão avaliados pelo fiscal do contrato por meio dos seguintes instrumentos:

- a) Relatórios de Ocorrências mensais;
- b) inspeção direta, feita a qualquer tempo;
- c) Acordo de Níveis de Serviços – ANS.

11.4 – Caberá ao Gestor do contrato, subsidiado pelo Fiscal:

- a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 09/2011 – SAO/DG;
- b) anotar de forma clara, transparente e organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- c) comunicar à Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal, de imediato, todo e qualquer descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) observar o que estabelece o art. 3º, XI, da sobredita portaria;
- e) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

11.5 – Caberá ao Fiscal do Contrato:

- a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 09/2011 – SAO/DG;
- b) acompanhar, "in loco", a execução do contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento visando à aplicação de sanção contratual;
- c) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar o desfazimento, o ajuste ou a correção;
- d) comunicar à CONTRATADA, mediante correspondência com comprovante de recebimento a ser juntado aos autos, eventuais irregularidades na execução contratual, estabelecendo prazo para solução;
- e) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

12.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão prestados nas dependências do TRE/PB, conforme as seguintes Tabelas:

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
Edifício sede do TRE/PB Av. Princesa Isabel, nº 201, Centro, João Pessoa – PB	Área interna	11.780,43 m ²	1/800 m ²
	Área externa	1.170,68 m ²	1/1.200 m ²
	Esquadria interna/externa	1.862,94 m ²	1/220 m ²

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
Edifício sede do TRE/PB (Serviço de Assistência Social*) Av. Princesa Isabel, nº 201, Centro, João Pessoa – PB	Área interna	350 m ²	1/330 m ²

*O Serviço de Assistência Social – SAS, localizado no 4º andar do edifício sede do TRE/PB, é composto de gabinetes odontológicos, sala de enfermagem/curativo e consultórios médicos. Os serviços de limpeza, asseio e conservação nesses ambientes requer cuidados especiais, dado o manuseio de lixo hospitalar.

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
Fórum Eleitoral de João Pessoa Av. Odon Bezerra, nº 309, Tambiá, João Pessoa – PB	Área interna	1.557,72	1/800 m ²
	Área externa	700,48	1/1.200 m ²
	Esquadria interna/externa	379,84	1/220 m ²
	Fachada envidraçada – Face Externa	737,28	1/110 m ²

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
NATU I Av. Hilton Souto	Área interna	220,00	1/800 m ²
	Área externa	356,00	1/1.200 m ²
	Esquadria interna/externa	151,06	1/220 m ²

Maior, s/n°, José Américo, João Pessoa/PB			
---	--	--	--

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
ANEXO I (Distrito industrial) Av. CHESF, S/N – Lote 3, Quadra M – João Pessoa – PB	Área interna	210,20	1/800 m ²
	Área externa	1.584,30	1/1.200 m ²
	Esquadria interna/externa	149,78	1/220 m ²

12.1.1 Será necessário um número de profissionais, de acordo com a produtividade adotada, para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de acordo com a produtividade informada no presente termo, devendo ser dimensionado na proporcionalidade 50% para o sexo masculino e 50% para o sexo feminino.

12.1.2 Para o Anexo I será necessário um número de profissionais, de acordo com a produtividade adotada, para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, bem como de capinagem da área externa com equipamentos próprios.

12.1.3 Face ao quantitativo de pessoal envolvido na contratação, far-se-á necessária a presença de 02 (dois) encarregados para todo o contrato, podendo um ficar fixo no prédio do TRE/PB (dada a maior área a ser coberta) e o outro atuar de forma flutuante, iniciando-se pelo prédio do Fórum Eleitoral da Capital, NATU I e ANEXO.

12.2 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NO PERÍODO ELEITORAL

12.2.1 Em ano eleitoral, nos meses de setembro, outubro e novembro, com exceção dos dias da eleição, no primeiro e segundo turno, a metragem do serviço de limpeza, asseio e conservação será acrescida de acordo com o especificado nas tabelas abaixo:

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
Edifício sede do TRE/PB Av. Princesa Isabel, n° 201, Centro, João Pessoa – PB	Área interna	2.356,08 m ² (20% da área a ser limpa)	1/800 m ²

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
Fórum Eleitoral de João Pessoa Av. Odon Bezerra, n°	Área interna	389,43m ² (25% da área a ser limpa)	1/800 m ²

309, Tambiá, João Pessoa – PB			
-------------------------------	--	--	--

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
NATU I Av. Hilton Souto Maior, s/n°, José Américo, João Pessoa/PB	Área interna	55,00m ² (25% da área a ser limpa)	1/800 m ²

12.2.2 Nos dias das eleições, no primeiro e segundo turno, a metragem do serviço de limpeza, asseio e conservação será acrescida de acordo com o especificado nas tabelas abaixo:

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
Edifício sede do TRE/PB Av. Princesa Isabel, n° 201, Centro, João Pessoa – PB	Área interna	14.725,53 m ² (25% da área a ser limpa)	1/800 m ²

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
Edifício sede do TRE/PB (Serviço de Assistência Social*) Av. Princesa Isabel, n° 201, Centro, João Pessoa – PB	Área interna	437,5 m ² (25% da área a ser limpa)	1/330 m ²

*O Serviço de Assistência Social – SAS, localizado no 4º andar do edifício sede do TRE/PB, é composto de gabinetes odontológicos, sala de enfermagem/curativo e consultórios médicos. Os serviços de limpeza, asseio e conservação nesses ambientes requer cuidados especiais, dado o manuseio de lixo hospitalar.

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
Fórum Eleitoral de João Pessoa Av. Odon Bezerra, n°	Área interna	1.947,15 m ² (25% da área a ser limpa)	1/800 m ²

309, Tambiá, João Pessoa – PB			
-------------------------------	--	--	--

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
NATU I Av. Hilton Souto Maior, s/n°, José Américo, João Pessoa/PB	Área interna	275,00 m ² (25% da área a ser limpa)	1/800 m ²

Prédio	Tipo de área	Metragem da área a ser limpa	Produtividade
ANEXO I (Distrito industrial) Av. CHESEF, S/N – Lote 3, Quadra M – João Pessoa – PB	Área interna	262,75 m ² (25% da área a ser limpa)	1/800 m ²

13. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM

13.1 Os serviços de copa serão prestados nas dependências do edifício sede do TRE/PB e Fórum Eleitoral de João Pessoa, conforme a seguinte Tabela:

Unidade (Sigla)	LOCAL	POSTO DE TRABALHO
STRE	Copa do Térreo	1
STRE	Copa do 1º andar	1
STRE	Copa do 2º andar	1
STRE	Copa 2º andar (Gabinete da Presidência)	1
STRE	Copa do 3º andar	1
STRE	Copa do 4º andar	1
STRE	Copa do 5º andar	1
STRE	Copa do 6º andar	1
Fórum Eleitoral de João Pessoa	Copa do Fórum Eleitoral	1

14. DO PESSOAL ENVOLVIDO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

14.1. Para a realização dos serviços de limpeza, asseio de conservação será necessário um número de profissionais, de acordo com a produtividade adotada, devendo ser dimensionado na proporcionalidade 50% para o sexo masculino e 50% para o sexo feminino.

14.1.1. No Anexo I deverão ser realizados os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, bem como de capinagem da área externa com equipamentos próprios.

14.2. Em razão do quantitativo de pessoal envolvido na contratação, far-se-á necessária a presença de 02 (dois) encarregados para todo o contrato, podendo um ficar fixo no prédio do TRE/PB (dada a maior área a ser coberta) e o outro atuar de forma flutuante, iniciando-se pelo prédio do Fórum Eleitoral da Capital, NATU I e ANEXO I.

15. DO PESSOAL ENVOLVIDO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

15.1. Os postos de copeiragem devem ser preenchidos por profissionais com ensino fundamental completo e, no mínimo, 1 (um) ano de experiência na atividade, demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

15.2. O serviço de copa será executado por profissionais da área em número de 09 (nove) profissionais que, prestarão serviços, no edifício sede do TRE/PB e Fórum Eleitoral de João Pessoa e, serão distribuídos conforme necessidade da Administração, devendo ser composto de 01 (um) profissional do sexo masculino.

16. DOS POSTOS DE SERVIÇO, HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

16.1 Os postos de serviço que serão de 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverão ser preenchidos por empregados pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATADA.

16.1.1 A jornada de trabalho será fixada da seguinte forma, podendo ser alterada a critério do CONTRATANTE, mediante simples comunicação à CONTRATADA:

a) de segunda a quinta-feira: 09 (nove) horas diárias, sendo uma de compensação, com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora;

b) sexta-feira: 08 (oito) horas diárias com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora.

16.2 - Nos dias em que não houver expediente nas unidades do CONTRATANTE, os prestadores de serviços serão dispensados da jornada de trabalho, no respectivo dia, sem prejuízo da remuneração;

16.3 - No período compreendido entre 20 (vinte) de dezembro e 06 (seis) de janeiro, denominado recesso judiciário, art. 62, I, da Lei nº 5010/66, a jornada de trabalho diária será adequada ao horário de funcionamento das unidades do CONTRATANTE, sem prejuízo da remuneração.

16.4 - A jornada diária deverá ser cumprida dentro do horário de expediente do TRE/PB,

e será definida pelo CONTRATANTE, respeitadas as normas do direito do trabalho e demais disposições legais aplicáveis.

17. DA PARALISAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

17.1 - Caracteriza a paralisação do posto de trabalho a falta de prestação dos serviços contratados por período superior uma hora.

17.1.1 - Caso reste configurada a paralisação do posto de trabalho, sem sua respectiva substituição e consequente compensação das horas não trabalhadas, será descontado da fatura mensal, para cada paralisação, o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do custo mensal do posto.

17.2 - Ocorrendo a paralisação do posto de trabalho, a CONTRATADA deverá reiniciar a sua operação, no prazo de 01 (uma) hora da solicitação do CONTRATANTE.

18. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

18.1. Os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial visam à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene e abrangem:

Áreas Internas: pisos, acarpetados, pisos frios, almoxarifado / galpões;

Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações;

Vidros Externos/Internos (com ou sem exposição à situação de risco).

18.1.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

18.1.1.1. A empresa contratada se obriga a executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nos prédios aludidos no item 12.1 deste Termo de Referência, conforme as rotinas a seguir descritas.

18.1.1.1.1. 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 adequadamente cinzeiros.
- Limpar as fachadas envidraçadas localizadas no pavimento térreo – **faces interna e externa** - aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

- Limpar adequadamente os quadros, retratos, cortinas, placas, etc.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso.
- Remover manchas nas forrações ou carpetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a 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.
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares.
- Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos das oficinas, quando solicitado pela contratante.
- Limpar os elevadores com produto adequado.
- 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.

18.1.1.1.2. 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, pluri goma e similares.
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.
- Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, pluri goma 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.

18.1.1.1.3. Serviços que deverão ser executados na frequência Quinzenal

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

18.1.1.1.4. 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.
- Limpar e desinfetar toda a rede de esgoto.
- 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.

18.1.1.1.5. 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.

18.1.1.1.6. Serviços que deverão ser executados na frequência Semestral:

- Aspirar o pó e limpar todas as luminárias.
- Limpar todos os vidros externos - face externa, utilizando para tanto, qualquer meio acessível, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
- Nas áreas operacionais de garagem, lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado.
- Limpar os tubos de queda de águas pluviais, telhados, calhas, caixas d'água inferior e superior, caixa de gordura e de inspeção.

18.1.1.1.7. Serviços que deverão ser executados na frequência Anual:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.
- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- Efetuar limpeza de fossas, onde couber.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

19. DO MATERIAL DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

19.1. 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 à demanda dos serviços contratados, para cada unidade relacionada neste Termo de Referência**, conforme item 12.1.

19.2. O prestador dos serviços deverá disponibilizar os equipamentos relacionados no **Apêndice II**, 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.

19.3. 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.

17.3.1. A relação de utensílios e equipamentos descrita neste Termo de Referência é básica e seus quantitativos deverão ser fornecidos proporcionalmente à área a ser limpa.

19.4. Alguns dispositivos, listados no **Apêndice III** deste Termo de Referência, serão fornecidos pelo prestador dos serviços em regime de comodato com o seu fornecedor, restando responsabilidades para o TRE/PB e para a empresa Contratada pelo seu mau uso e manutenção. A responsabilidade poderá ser individualizada, após apuração de qualquer

dano ao(s) dispositivo(s), desde que se conclua pela ação de servidor (es) do TRE/PB ou de empregado(s) da empresa Contratada.

19.5. 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 nos **Apêndices VIII** deste Termo de Referência.

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

20. DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

20.1. Os serviços de copeiragem abrangem as seguintes atividades:

- Servir café, chá e sucos (quando solicitado em eventos internos do Tribunal);
- Montar praças e carrinhos;
- Organizar estrutura de apoio (mesas, carrinhos de servir café); montar a mesa, forrar bandejas; repor o material de apoio (copos, garrafas térmicas); repor bebidas em geral; verificar a quantidade de produtos em estoque;
- Organizar o trabalho - verificar o material de trabalho; requisitar os utensílios, material de limpeza; controlar o prazo de validade dos produtos; verificar segurança do local de trabalho; verificar cumprimento das normas sanitárias;
- Preparar o alimento - colocar bebidas para gelar; descongelar alimentos; cortar frutas; preparar saladas; preparar sanduíches; preparar frutas; aquecer a comida, (considerando que não é atribuição da copeira observar o tempo de cozimento dos alimentos, este item refere-se a alimentos prontos, que já tem um tempo de preparo pré-definido, tendo apenas que colocá-los no micro-ondas ou forno elétrico); prepara o café;
- Desmontar a praça ou carrinho - desmontar carrinhos; desmontar mesas; recolher bandejas, garrafas, copos; talheres (faca, garfo, colher etc), guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros;
- Higienizar utensílios e equipamentos - lavar utensílios, secar a louça, limpar equipamentos de refrigeração, limpar equipamentos em geral, limpar bancadas, mesa e pias, separar o lixo, limpar o chão (copa).

21. DO MATERIAL DE COPEIRAGEM

21.1. A prestadora dos serviços deverá, eventualmente, de acordo com a necessidade do Tribunal, disponibilizar até 02 (duas) cafeteiras industriais de 5 litros, com os respectivos acessórios, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado da solicitação.

22. DAS HORAS SUPLEMENTARES DO POSTO DE COPEIRAGEM

22.1. O CONTRATANTE poderá, quando necessário, requerer à CONTRATADA que os funcionários terceirizados dos postos de copeiragem realizem serviços em horas

suplementares, não devendo os serviços ultrapassar 2 (duas) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e aos sábados, domingos e feriados, limitada a jornada de trabalho a 10 (dez) horas diárias, com 1 (uma) hora de intervalo.

22.1.1. Os postos de copeiragem poderão funcionar em horário suplementar para o atendimento das necessidades do CONTRANTE relacionadas aos Plantões da Justiça Eleitoral, as sessões do Pleno e os demais eventos do Tribunal que ultrapassem o regular horário de expediente do Tribunal, com previsão mensal de 60 (sessenta) horas.

22.2. A realização de serviços em horas suplementares é medida excepcional, devendo ser previamente autorizada pela Administração e, na impossibilidade da sua compensação, serão calculadas e pagas com base no valor da hora trabalhada do profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto.

22.2.1. O valor da hora suplementar corresponderá ao resultado do valor do salário do profissional dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 50% (no sábado e dias úteis) e 100% (no domingo e feriados). A esse resultado serão acrescidos encargos sociais, taxa de administração e lucro, bem como os tributos incidentes e previstos na planilha de formação de preços da CONTRATADA.

22.3. A realização de serviços em horas suplementares requer a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) apresentação de justificativa do setor interessado, indicando número de posto, horário e período;
- b) existência de disponibilidade orçamentária; e
- c) autorização prévia do Ordenador de Despesa.

22.4. Somente será considerada hora suplementar aquela que, cumulativamente, satisfaça as seguintes exigências:

- a) exceda a quantidade de horas diárias e semanais previstas para cada posto de trabalho, devidamente apurada no relatório mensal de frequência do posto de trabalho; e
- b) tenha sido devidamente autorizada na forma do item anterior.

22.5. Ao TRE/PB caberá o custeio do valor correspondente a folha de serviço suplementares prestado pela empresa, onde o repasse será efetuado após o efetivo pagamento aos seus empregados da cota-parte que cada um fará jus.

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

22.7. Quando da realização de serviços suplementares, o pagamento dos empregados da Contratada deverá ser realizado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, independente do repasse pela Administração;

22.8. Os funcionários da empresa farão jus ao recebimento das horas extras trabalhadas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$HT - SH = HR,$$

Onde:

HT : hora extra trabalhada com os acréscimos legais
SH: saldo das horas normais averbadas no banco de horas
HR: hora extra a receber

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. A CONTRATADA se obriga a:

- a) prestar os serviços contratados em plena conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;
- b) fornecer a mão de obra, além de utensílios e equipamentos nos quantitativos adequados à área a ser limpa, com vistas a garantir a 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 Início do Serviço - TAIS, a ser emitido pelo gestor do contrato;
- d) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- e) designar por escrito preposto(s) 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 e adequados à atividade, incluindo calça, camisa, bem como crachás de identificação com fotografia recente e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, todos fornecidos exclusivamente pela Contratada, de acordo com especificações constantes no **Apêndice IV**;
- g) manter todos os equipamentos e utensílios 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 metódica 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, devendo substituí-los em suas ausências, sob pena de ter os valores descontados do pagamento mensal;
- n) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à realização dos serviços, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e

legislação;

o) nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

p) distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

remover mobiliário quando da substituição de carpetes, pinturas, aplicação de sinteco raspagem de tacos, assoalhos, etc

q) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

r) 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;

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

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

u) apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, cópia autenticada dos seguintes documentos:

u.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

u.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

u.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

v) apresentar, mensalmente, juntamente com a NOTA FISCAL/FATURA dos serviços executados, prova da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (CND), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e com as Fazendas Municipal e Federal, sendo esta através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso estes documentos não estejam disponíveis no SICAF e no sítio da Justiça do Trabalho;

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

w.1) Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS)

w.2) Certidão negativa com as Receitas Estadual e Municipal;

w.3) Comprovante de pagamento dos salários (folha de pagamento analítica e contracheques de qualquer mês da prestação dos serviços);

w.4) Comprovante do pagamento de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros);

w.5) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

w.6) Resumo das informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP;

w.7) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos FPAS;

- w.8) Resumo do fechamento – empresa / FGTS;
 - w.9) Protocolo de envio dos arquivos;
 - w.10) Guias do FGTS pagas;
 - w.11) Comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que foram exigidos por lei ou pelo contrato.
- x) entregar, até 10 (dez) dias após o último mês da prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), original ou cópia autenticada dos documentos abaixo relacionados:
- x.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - x.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - x.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - x.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - x.5) comprovante de realocação dos funcionários em outras atividades de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho, se for o caso.
- y) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- z) sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.070, de 11/09/1990, no que couber;
- a.1) apresentar os profissionais devidamente asseados, unhas limpas e aparadas, com boa apresentação, devendo portar em lugar visível o crachá de identificação;
 - b.1) 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);
 - c.1) 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;
 - d.1) 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;
 - e.1) 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 interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
 - f.1) fornecer, até 10 (dez) dias após cada período aquisitivo, a escala de férias dos empregados postos à disposição da Administração;
 - g.1) efetuar o pagamento da remuneração de férias dos empregados até 02 (dois) dias antes do gozo desta, nos termos da legislação vigente;
 - h.1) 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;
 - i.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;

l.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;

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

n.1) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

o.1) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados em exercício neste Tribunal;

p.1) apresentar, sempre que solicitado, extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados;

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

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

s.1) obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

t.1) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

u.1) elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

v.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;

w.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;

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

y.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:

y.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;

y.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.

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

a.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.

b.2) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

24. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

24.1 - A CONTRATADA deverá 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 e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes.

24.1.1 - USO RACIONAL DOS RECURSOS

24.1.1.1 - A CONTRATADA deverá capacitar o seu pessoal e adotar medidas a fim de:

24.1.1.2 - evitar o desperdício de água tratada e preservar os recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 08/01/97, do Decreto 48.138, de 08/10/03, e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

24.1.1.3 - 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;

24.1.1.4 - sempre que adequado e necessário, 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 pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

24.1.1.5 - manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

24.1.1.6 - manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

24.1.1.7 - durante a limpeza, quando necessário, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

24.1.1.8 - 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;

24.1.1.9 - repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;

24.1.1.10 - separar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos e entregar 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;

24.1.1.11 - tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

24.1.1.12 - 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 pelo CONTRATANTE;

24.1.1.13 - utilizar os sacos de lixo nos tamanhos adequados à necessidade, esgotando, dentro do bom senso e da razoabilidade, o seu volume útil de acondicionamento, com vistas à otimização

em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

24.1.1.15 - manter critérios especiais e privilegiados para uso de produtos biodegradáveis, bem como de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

24.1.1.16. 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;

24.1.1.17 - 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 do 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;

24.1.1.18 - 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;

24.1.1.19 - 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;

24.1.1.20 - obstar 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;

24.1.1.21 - 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;

24.1.1.22 - 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;

24.1.1.22.1 - 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;

24.1.1.23 - quando da aplicação de álcool, 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;

24.1.1.24 - impedir 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;

24.1.1.25 - não permitir 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;

24.1.1.26 - 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.

24.1.1.27 - não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000.

24.1.1.28 - proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006;

24.1.1.29 - observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

24.1.1.30 - evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento;

24.1.1.31 - 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).

24.1.1.32 - Obstar a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;

24.1.1.33 - Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

24.1.1.34 - 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.

24.1.1.35 - 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.

24.1.1.36 - 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.

24.1.1.37 - utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

24.1.1.38 - 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.

24.1.1.39 - recolher os pneus inservíveis para o Contratante encaminhá-los ao fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica, para destinação final ambientalmente adequada;

24.1.1.40 - recolher os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições

chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados durante a execução dos serviços, para que o Contratante entregue aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.

24.1.1.41 - dispensar tratamento idêntico ao estabelecido no item precedente a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

25. DAS CONDIÇÕES PARTICULARES

25.1 - 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;

25.2 - Os serviços constantes do item 01 deste Termo de Referência serão recebidos mês a mês, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto da respectiva fatura.

25.3 - 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;

25.4 - A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados terceirizados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela empresa.

25.4.1 - Quando os pagamentos descritos no item precedente 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.

25.5 - A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE, desde já, de forma irrevogável e irretroatável, a compensar dos créditos futuros que venha a ter em face da prestação dos serviços objeto do presente termo os danos ou prejuízos causados ao TRE/PB não cobertos pela garantia contratual, nos termos do art. 368 e seguintes do Código Civil.

25.6 - O 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.

25.6.1 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.

25.7 - Havendo divergência entre o contrato e o termo de referência, prevalecerá o constante no contrato.

26. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

26.1 - 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 02/2008, introduzido pela IN SLTI/MPOG n.º 03/2009, e Resolução 169/2013 – CNJ, alterada pela Resolução 183/2013 - CNJ.

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

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

26.4 - 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.

26.5 - 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:

I) 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS:

(A) 13º salário

(B) Incidência do 4.1 sobre 13º salário;

II) 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO:

(C) Multa do FGTS do aviso prévio indenizado

(F) Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado

III) 4.5 - COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE:

(A) Férias e terço constitucional de férias

(G) Incidência do 4.1 sobre o custo de reposição (férias e terço constitucional de férias - 4.5 A)

27. DA LIBERAÇÃO / UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA

27.1 - A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

a) resgatar da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despedidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias descritas no item 26.5, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa para a prestação dos serviços contratados.

b) movimentar os recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias descritas no item 26.5.

27.2 - A conta depósito 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 ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias dos empregados vinculados ao contrato;

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

d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

27.3 - Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada, conforme previsto na alínea “a” do item 27.1, a CONTRATADA, **após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias**, deverá apresentar ao Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 26.5.

27.4 - O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização para o resgate de que trata a alínea “a” do item 27.1, encaminhando a referida autorização ao banco público, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

27.5 - Ocorrendo a movimentação prevista na alínea “b” do item 27.1, o Gestor do contrato

solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósito.

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

27.7 - 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.

28. DO PREÇO

28.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços ajustados, o valor mensal estabelecido em sua proposta.

28.1.1 - O valor mensal a ser efetivamente pago à empresa poderá variar em razão do estabelecido no **Acordo de Nível de Serviços - ANS** (Apêndice V).

29. DO PAGAMENTO

29.1 - 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;

29.1.1 - A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, **relativo ao serviço prestado**, deverá ser apresentado no Protocolo Geral do TRE/PB, 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;

29.1.1.1 - O valor da Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras deverá estar de acordo com o **Relatório das Ocorrências Mensais**, do mês anterior, encaminhado pelo Gestor à CONTRATADA (itens 2.8 e 2.9 do Apêndice V do Termo de Referência);

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

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

29.1.1.1.3 - 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 último dia útil do mês subsequente ao da aferição do serviço.

29.1.2 - A comprovação da regularidade fiscal, para o pagamento, será verificada por meio do SICAF e do sítio da Justiça do Trabalho;

29.1.2.1 - 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 na letra “v” do item 23.1.

29.1.3 - 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;

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

29.1.4.1 - 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;

29.1.4.2 - 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.

29.1.4.3 - 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;

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

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

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

29.3 - 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;

29.4 - 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;

29.5 - 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:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

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

onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios.

29.6 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade, nos termos do art. 86, caput e §2º e §3º e/ou art. 87, §1º, da Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

30. DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES

30.1 - 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;

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

30.1.2 - 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.

30.1.3 - 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.

30.2 - 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.

31. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

31.1 - O contrato terá como prazo de vigência 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

31.2 – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

32. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1 - A despesa decorrente da prestação do serviço objeto deste Termo de Referência correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho 084596, Elemento de Despesa 339037, Plano Interno AIEF LIMPEZ, alocados no orçamento deste Tribunal para o exercício 2016.

33. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

33.1 - O preço contratado poderá ser repactuado, mediante solicitação da CONTRATADA, respeitada a periodicidade mínima de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir, de acordo com o art. 3º da Lei nº 10.192/01, art. 37 da IN/MPOG nº 02/2008, com redação alterada pela IN/MPOG nº 03/03 e o art. 5º do Decreto nº 2.271/97.

33.2 - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

33.3 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

33.4 - A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha apresentada pela contratada mediante comprovação de todos os fatos alegados.

33.5 - A contratada poderá, a partir da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo presente contrato até a data da

prorrogação contratual subsequente, exercer perante o CONTRATANTE o seu direito à repactuação contratual, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

34. DO REAJUSTE DE PREÇOS

34.1 - Os valores dos itens que compõem os insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e os materiais da planilha de composição de custos do contrato poderão ser reajustados, a cada doze meses, a partir da data da apresentação da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado nos últimos doze meses.

35. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

35.1 - O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste contrato, por meio de revisão, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, observado o seguinte:

35.1.1- As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

35.1.2 - A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

36. DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

36.1 - O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que couber.

36.2 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS e das contribuições da Previdência Social dos empregados terceirizados, bem como o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação nos dias fixados, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 23.3 e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 28 da do Decreto nº 5.450/2005;

36.3 - Com fundamento no art. 28 da do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de 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, respectivamente, a Contratada que:

36.3.1 - Apresentar documentação falsa;

36.3.2 - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

36.3.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

36.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

36.3.5 - Fizer declaração falsa;

36.3.6 - Cometer fraude fiscal;

36.3.7 – Não mantiver a proposta; e

36.3.8 – Deixar de entregar documentação exigida no edital e no termo de referência.

36.4. Para os fins do item 23.3.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

36.5 - A Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93, à seguinte penalidade:

36.5.1 - multa moratória de:

36.5.1.1 - 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do serviço, limitada a incidência de 10 (dez) dias;

36.5.1.2 - Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória, prevista no item 23.3, 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.

36.6 - Caso a avaliação dos serviços contratados fique, por três meses consecutivos ou não, na faixa 4 do Acordo de Níveis de Serviço (Anexo IV do Termo de Referência), restará configurada a inexecução parcial da avença, a ensejar, a critério da administração, a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas nesta cláusula.

36.7 - As multas moratória e compensatória poderão ser cumuladas com as sanções previstas no item 23.1, bem como com as glosas estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviços – ANS (Apêndice V do Termo de Referência).

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

36.9 - As sanções estabelecidas nesta cláusula 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.

36.10 – A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, 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.

36.11 - 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.

36.12 - 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.

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

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

37. DA GARANTIA CONTRATUAL

37.1 - 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.

37.2 - 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.

37.3 - 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**.

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

37.5 - 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).

37.6 - 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.

37.7 - 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.

37.8 - 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.

37.9 - 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 37.1 desta cláusula.

37.10 - 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.

37.11 - 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.

38. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

38.1 - O contrato dos serviços objeto do presente termo poderá ser alterado nos casos e condições previstos na seção III, do capítulo III da Lei 8.666/93.

Em 10 de maio de 2017.

Roberto Vieira Correia
Coordenador de Serviços Gerais



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2017
Lista de Materiais

Materiais	Unidade
Ácido muriático	Litro
Água Sanitária	Litro
Álcool	Litro
Balde de 10 litros	Unidade
Desinfetante	Litro
Desodorante sanitário – 40 gramas	Unidade
Escova para carpetes	Unidade
Espanador de teto	Unidade
Espanador pequeno	Unidade
Esponja dupla face de 99x69x19 mm	Unidade
Limpador com brilho para piso (Destac ou similar)	Litro
Flanela de 30x50 cm	Unidade
Limpador instantâneo (Veja ou similar)	Unidade
Palha de aço	Pacote
Papel higiênico interfolhado, na cor branca	Pacote c/ 500 fls
Papel toalha interfolhado, na cor branca	Pacote c/ 500 fls
Papel toalha em rolo, na cor branca	Pacote c/ 02 und
Rodo de madeira de 30 cm	Unidade
Sabão em barra de 200 gramas	Unidade
Sabão em pó caixa, com 500 gramas	Unidade
Detergente - neutro	Litro
Sabonete líquido	Sachê
Saco de lixo de 100 litros, na cor preta (para lixo comum) e na cor branca (para lixo hospitalar)	Unidade
Saco de lixo de 40 litros na cor preta (para lixo comum) e na cor branca (para lixo hospitalar)	Unidade
Saponáceo em pó	Unidade
Vassoura de pelo de 30 cm	Unidade
Vassoura de piaçava	Unidade
Vassourinha de pia	Unidade
Esponja em aço	Unidade
Limpador para metais	Unidade
Desodorizador de ambientes (tipo Bom Ar ou similar)	Unidade
Inseticida Spray	Unidade
Pastilha para caixa de descarga	Unidade
Detergente Líquido – embalagem com 500ml	Unidade
Pano para chão	Unidade
Lustra móveis	Unidade
Limpa vidro – embalagem com 500ml	Unidade
Filtro para cafeteira industrial 5 litros	Unidade



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA N° 01/2017

Lista de Utensílios, Equipamentos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Aspirador de Pó
2	Bomba pulverizadora de 5 litros
3	Carrinho de mão
4	Carro para coleta de lixo interna, tipo mop
5	Contêiner de 02 (duas) rodas em polietileno de alta densidade para resíduos sólidos, com tampa – cap. 250 litros.
6	Cortadeira de grama. OBS: Caso a cortadeira utilize combustível, o mesmo deverá ser fornecido pela contratada e não pela administração do T.R.E.
7	Enceradeira industrial – Bandeirante (393mm)
8	Escada de abrir com 07 degraus
9	Escadas extensíveis de 10 metros
10	Kit completo para limpeza de vidro contendo: lavador, cabo de fixação, guias removíveis, raspador de segurança, lâminas de borracha, hastes com ponteira e extensão telescópica 4,5 metros com 03 (três) estágios.
11	Lava jato Frio
12	Sete (7) Cafeteiras industriais de 5 litros com respectivos filtros

Lista de Materiais complementares

UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
Unidade	Acincho
Unidade	Aspersor tipo chuvisco
Par	Bota de borracha cano médio
Unidade	Desentupidor de pia
Unidade	Desentupidor de vaso sanitário
Unidade	Enxada
Unidade	Enxadeco
Unidade	Equipamento de Proteção Individual
Unidade	Escova de nylon
Unidade	Espanador
Unidade	Espátula
Unidade	Extensão elétrica com 20 metros
Unidade	Facão
Par	Luva de raspa
Unidade	Machadinha
Unidade	Mangueira de borracha de ¾ "
Unidade	Pá para lixo
Unidade	Picareta
Unidade	Rastelo
Unidade	Tesoura para corte de grama
Unidade	Vassoura nylon nº 03
Unidade	Vassoura para vaso sanitário
Unidade	Vassoura tipo gari



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE III DO TERMO DE REFERÊNCIA N° 01/2017

Dispositivos que serão fornecidos pela contratada, em regime de comodato com o seu fornecedor

Item	Especificação
01	Dispense para papel higiênico inter folhado
02	Dispense para papel toalha
03	Dispense, com sistema spray, para refil de sabonete líquido/cremoso, hermeticamente fechado que evita contaminação
04	Dispense para desodorizador de ambientes/ar para neutralizar odores



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE IV DO TERMO DE REFERÊNCIA N.º 01/2017

FARDAMENTO SERVIÇOS GERAIS

Item	Especificação	Quantidade início do contrato	Quantidade após 6 meses de contrato
01	Bata em manga curta em tecido unileve, 100% algodão na cor azul royal	2	2
02	Calça pijama em tecido unileve, 100% algodão na cor azul royal	2	2
03	Bota cano curto (masculino) na cor preta e tênis feminino (modelo Beira Rio) na cor branca.	1	1

FARDAMENTO SERVIÇOS DE COPA (feminino)

Item	Especificação	Quantidade início do contrato	Quantidade após 6 meses de contrato
01	Blusa social manga $\frac{3}{4}$, na cor grafite	2	2
02	Calça social em oxford, na cor preta	2	2
03	Sapato social feminino, salto 3, na cor preta.	1	1

FARDAMENTO SERVIÇOS DE COPA (masculino)

Item	Especificação	Quantidade início do contrato	Quantidade após 6 meses de contrato
01	Camisa social, na cor branca	2	2
02	Conjunto de paletó, na cor preta	2	2
03	Sapato social, na cor preta	1	1
04	Meia social	2	2
5	Gravata na cor preta	2	2

FARDAMENTO SERVIÇOS DO ENCARREGADO

Item	Especificação	Quantidade início do contrato	Quantidade após 6 meses de contrato
01	Blusa social manga $\frac{3}{4}$, na cor grafite	2	2
02	Calça social em oxford, na cor preta	2	2
03	Sapato social feminino, salto 3, na cor preta.	1	1
04	Blazer em oxford, na cor preta	1	1

OBSERVAÇÃO:

Todos os materiais, utensílios, fardamentos integrantes dos Apêndices I, II, III e IV deverão ser informados o seu fabricante/marca, da forma abaixo:

ITEM	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

APÊNDICE V DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2017

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

1.2 - A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.3 - As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

1.4 - A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1 - O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA;

2.2 - Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;

2.3 - A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

2.4 - Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

2.5 - O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

2.6 - Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;

2.7 - Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço;

2.8 - A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços;

2.9 - O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

2.10 - Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1 - O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência;

3.2 - As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	Valor da infração
Ocorrências tipo 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) procedimentos de rotina executados em desacordo com as normas internas do TRE-PB; c) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	01 ponto
Ocorrências tipo 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço contratado, após a segunda solicitação para fazê-lo. b) ausência de material de trabalho obrigatoriamente fornecido pela contratada.	02 pontos
Ocorrências tipo 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a segurança de pessoas e/ou o patrimônio da Instituição, tais como: a) danos causados ao patrimônio da instituição; c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual. d) ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada.	03 pontos

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1 - Para realizar o pagamento da fatura mensal, será considerado o levantamento das ocorrências do mês, atribuindo pontos conforme as infrações;

4.2 - Caso o somatório da pontuação seja inferior a 2, não haverá desconto sobre o valor total da fatura mensal;

4.3 - Caso o somatório da pontuação seja igual ou maior que 2, aplica-se os descontos sobre o valor total da fatura mensal, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Ajuste no pagamento
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal

4.4 Na hipótese do somatório da pontuação do item 4.3 exceder os 09 (nove) pontos, haverá um acréscimo de desconto no valor total da fatura mensal correspondente a 3% (três por cento) para cada ponto acrescido.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

APÊNDICE VI DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2017

DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DE SERVIÇOS

DECLARO, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial nº ____/2011, que eu, _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, Representante Legal da empresa _____, estabelecida no (a) _____, compareci perante o representante do(citar local que está sendo vistoriado) _____ e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura Representante da empresa

VISTO:

Representante designado do T.R.E./PB

OBS¹: Emitir em papel que identifique a licitante em duas vias.

OBS²: Deverá ser emitido uma declaração para cada local citado no item 1.2 do presente termo de referência



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

Apêndice VII do Termo de Referência N° 01/2017

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
AJUSTADA AO LANCE FINAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
TIPO DE SERVIÇO		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
SALARIO NORMATIVO			
CATEGORIA PROFISSIONAL			SINTEG
DATA BASE			
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE A CONTRATAR	Nº de horas trabalhadas por dia
Serviços Gerais	Posto		8hs
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			Valor R\$
A	Salário base		
B	Adicional periculosidade		
C	Adicional insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
H	Gratificação de função		
G	Outros (Especificar)		
TOTAL			
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			Valor R\$
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL			
MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS			Valor R\$
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
H	Outros (especificar)		

TOTAL	
--------------	--

MÓDULO 4

4.1	Submódulo 4.1 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor R\$
A	INSS	
B	SESI OU SESC	
C	SENAI OU SENAC	
D	INCRA	
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	
F	FGTS	
G	SAT	
H	SEBRAE	
	TOTAL	
4.2	Submódulo 4.2 - 13º SALÁRIO	Valor R\$
A	13º Salário	
	SUBTOTAL	
B	Incidência do 4.1 sobre 13º salário	
	TOTAL	
4.3	Submódulo 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE	Valor R\$
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do 4.1 sobre o afastamento maternidade	
	TOTAL	

4.4	Submódulo 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor R\$
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS – em caso de aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS em caso do Aviso Prévio Trabalhado	
	TOTAL	

4.5	Submódulo 4.5 - Composição do custo de reposição do Profissional ausente	Valor R\$
A	Férias e 1/3 constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de Trabalho	
F	Outros (especificar)	
	SUBTOTAL	
G	Incidência do 4.1 sobre o custo de reposição	
	TOTAL	

**QUADRO RESUMO - MODULO 4
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA	Valor R\$
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º salário	
4.3	Afastamento por maternidade	

4.4	Provisão para rescisão	
4.5	Custos de reposição de prof. Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

VALOR TOTAL MÃO-DE-OBRA	
--------------------------------	--

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Valor R\$
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	C.1 – PIS	
	C.2 – COFINS	
	C.3. – ISS	
SUBTOTAL		
TOTAL		