Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 05/2022 - TRE-PB/PTRE/DG/SAO/COMAT/SEGEC

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, **EM CARÁTER EMERGENCIAL**, com a disponibilização de mão de obra, EPI's, equipamentos e insumos (água mineral, gás GLP 13kg, café e açúcar) nos prédios onde funcionam as Unidades da Justiça Eleitoral Paraibana, localizadas nos municípios de:

Circunscrição 1: Alhandra, Gurinhém, Itabaiana, Jacaraú, Mamanguape, Pedras de Fogo, Rio Tinto – 07 postos

Circunscrição 2: Alagoa Nova, Esperança, Araruna, Cuité, Picuí e Remígio – 06 postos

Circunscrição 3: São do Rio do Peixe (37ª/53ª), São José de Piranhas, Conceição, Cajazeiras e NVI Cajazeiras – 06 postos

2. DO OBJETIVO

2.1 A contratação tem como objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando aos usuários condições mínimas de higiene e conforto no uso das unidades.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Trata-se de serviços de apoio, imprescindíveis e essenciais para a continuidade dos trabalhos administrativos e operacionais as unidades, consoante o disposto no art. 7º da In nº 05/2017 da SEGES/MP, a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998.

3.2 Os referidos serviços ostentam a natureza de serviço contínuo devido a sua imprescindibilidade e essencialidade ao regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais dos Cartórios Eleitorais, cuja interrupção pode comprometer o funcionamento da unidade.

3.3 Relativamente a obrigação da contratada em fornecer GÁS GLP 13kg e ÁGUA MINERAL - GARRAFÃO COM 20LITROS, informamos que por diversas vezes este Regional tentou, sem sucesso, efetuar contratação para fornecimento em todas as suas unidades, haja vista o desinteresse do mercado nessa contratação. Quanto a entrega de café e açúcar, irá facilitar o fornecimento tendo em vista as condições de entrega e aquisição serem mais favorável.

De acordo com levantamentos realizados, constante no Processo SEI nº 0004945-07.2016.6.15.8000, a distribuição de água mineral nas unidades onera em mais de três vezes o valor do item.

Quanto a aquisição de botijão de gás GLP 13kg, não é possível realizar a logística, haja vista a impossibilidade de transporte ser efetuado por este Regional, como rege legislação aplicável à matéria - Resolução ANP nº 26 de 27.05.2015.

4. QUANTITATIVO DE PESSOAL

4.1 Para os serviços de limpeza, asseio e conservação o quantitativo de pessoal (ASG) foi estimado em experiências já obtidas em contratos anteriores, sendo suficiente a contratação de 01 (um) posto de 5 (cinco) horas por unidade administrativa.

5. DA VISTORIA

5.1 Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhada por servidor do Tribunal, de segunda-feira a sexta-feira.

5.2 O licitante poderá declarar que conhece as condições dos locais para execução dos serviços, suprindo com isto a necessidade de visita.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Será declarada vencedora a empresa que ofertar o menor preço global para a realização dos serviços, durante o período de 180 dias.

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

7. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

7.1 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 - PB00517/2021.

8 . DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS NA CONTRATAÇÃO

8.1. A composição do preço mensal do contrato deverá ser apresentada obrigatoriamente e seu cálculo deverá incluir a categoria profissional com sua respectiva jornada 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, que segue as recomendações da IN/MPDG Nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.1.1. É exigida a indicação, quando da apresentação da proposta, do acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço e que foi utilizada 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 do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço e a respectiva data base e vigência, 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 utensílios e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

8.2. Conforme IN/MPDG Nº 05/2017, art. 6º, 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 disponibiilidade dos equipamentos e utensílios, comporão uma parcela dos valores constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.7. O custo do botijão de gás GLP 13kg deverá acompanhar os preços praticados na Tabela ANP no mês do fornecimento. Para efetuarmos a estimativa do custo, será utilizada a tabela do mês do fechamento da planilha e deverá ser o preço apresentado pelo licitante no momento da apresentação da sua planilha ajustada ao lance. Na execução do contrato haverá alterações dos preços conforme a citada tabela.

9. DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

9.1. 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, Processo SEI específico de Gestão Contratual 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:

j.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;

j.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar com a Contratada;

j.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;

l) prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para que os empregados da CONTRATADA venham desempenhar de modo satisfatório o seu trabalho;

m) comunicar à CONTRATADA formal e imediatamente problemas ou dificuldades relacionadas à prestação dos serviços contratados;

n) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratadas;

o) efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

p) disponibilizar programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e coleta seletiva de resíduos sólidos;

q) elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores;

r) 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;

s) 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;

t) 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;

u) comunicar à Secretaria Especial do Ministério e Emprego, do Ministério da Economia e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade verificada nas contribuições previdenciárias e do FGTS, dos empregados terceirizados;

v) efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - A gestão e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria n° 18/2018- PTRE/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

10.2 - 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 embaraçar 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 Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

10.3. 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) Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

10.4. Caberá ao Gestor do contrato, subsidiado pelo Fiscal:

a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 18/2018 /PTRE/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.

10.5. Caberá ao Fiscal do Contrato:

a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 18/2018

/PTRE/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, através de comunicação por e-mail ou outro instrumento de comunicação que, deverá ser juntado ao Processo SEI, 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.

11. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão prestados nas dependências do TRE/PB, conforme especificado no item 1.

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

12.1. Os postos de serviço que serão de 25 (vinte e cinco) horas semanais deverão ser preenchidos por empregados pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATADA.

12.2. Nos dias em que não houver expediente nas unidades do CONTRATANTE, os prestadores de serviços poderão ser dispensados da jornada de trabalho, no respectivo dia, sem prejuízo da remuneração;

12.3 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.

13. DA PARALISAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

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

13.1.1. Caso reste configurada a paralisação do posto de trabalho, sem sua respectiva substituição, será descontado da fatura mensal, para cada paralisação, o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do custo mensal do posto.

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

14. DAS HORAS SUPLEMENTARES DO POSTO DE TRABALHO

14.1. O CONTRATANTE poderá, em ano de eleição, requerer à CONTRATADA que os funcionários terceirizados dos postos de limpeza realizem serviços em horas suplementares, não devendo os serviços ultrapassar 06 (seis) horas semanais, limitada a jornada de trabalho a 07 (sete) horas diárias.

14.1.1. Os postos de limpeza poderão funcionar em horário suplementar para o atendimento das necessidades do CONTRANTE relacionadas aos Plantões da Justiça Eleitoral e aos serviços Cartorários que ultrapassem o regular horário de

funcionamento do posto de trabalho, com previsão mensal de até 30 (trinta) horas (06 horas x 05 semanas, em média).

14.2. 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.

14.2.1. As horas extras podem ser compensadas até a semana imediatamente posterior ao da realização do serviço. Não o sendo, deverão ser quitadas na folha de pagamento do mês subsequente.

14.2.2. O valor da hora suplementar corresponderá ao resultado do valor do salário do profissional dividido por 125 (cento e vinte e cinco), acrescido do percentual legal ou do estabelecido na convenção coletiva de trabalho da categoria, nos sábados, domingos e dias úteis. 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.

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

a) apresentação de justificativa do Cartório Eleitoral interessado, indicando número de posto, horário e período;

b) existência de disponibilidade orçamentária; e

c) autorização prévia do Ordenador de Despesa.

14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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;

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

HT - HnC = HR,

Onde: HT : hora extra trabalhada com os acréscimos legais

HnC: hora extra não compensada

HR: hora extra a receber

15. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

15.1. 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).

15.1.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

15.1.1.1. A empresa contratada se obriga a executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nos prédios aludidos no item 12, conforme as rotinas a seguir descritas.

15.1.1.1.1. 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;

- Remover manchas nas forrações ou carpetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar à área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

- Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos das oficinas, quando solicitado pela contratante;

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

- Varrer e Retirar das áreas externas, papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

- Lavar os pisos as áreas externas somente nas áreas circunscritas que

apresentem sujidade e manchas, observadas as recomendações quanto ao uso de água;

- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral;

- 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.

15.1.1.1.2. 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 toxidade ou atóxicos; - Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

- 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;

- 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.

15.1.1.1.3. Serviços que deverão ser executados na frequência Quinzenal

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

15.1.1.1.4. 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.

15.1.1.1.5. 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.

15.1.1.1.6. Serviços que deverão ser executados na frequência Semestral:

- 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.

15.1.1.1.7. Serviços que deverão ser executados na frequência Anual:

- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

16. DO MATERIAL DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

16.1. O contratante fornecerá o material de consumo (sabão, água sanitária etc.) necessário à execução, pela contratada, dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

Esse material será adquirido e fornecido pela Seção de Gestão de Material de Consumo do Tribunal, em quantidades mensais suficientes para atender à demanda na execução das rotinas mencionadas no item 15.1.1., para cada uma das unidades indicadas no item 1, devendo os cartórios eleitorais cercar-se de cuidados para que eventual falta de material não venha a prejudicar a execução dos serviços contratados.

16.2. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos relacionados, 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.

16.3. 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.

16.3.1. A relação de utensílios e equipamentos é básica, devendo outros que seja necessário fornecido pela empresa contratada.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA se obriga a:

a) prestar os serviços contratados em plena conformidade com o estabelecido no presente termo de referência;

b) fornecer a mão de obra, além de utensílios e equipamentos nos quantitativos adequados, com vistas a garantir à realização dos serviços contratados;

c) iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data fixada no Termo de Autorização de 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 presente termo de referência;

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 meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

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

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

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

m) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de ponto eletrônico, 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, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

p) 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;

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

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

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

s.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;

s.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;

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

t) apresentar, mensalmente, juntamente com a NOTA FISCAL/FATURA dos serviços executados:

I - prova da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (CND),

II - com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e

III - 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

IV - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

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

u.1) Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), individualizada por contratante;

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

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

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

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

u.6) Resumo das informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP, individualizado por contratante;

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

u.8) Resumo do fechamento – empresa / FGTS;

u.9) Protocolo de envio dos arquivos;

u.10) Guias do FGTS pagas;

u.11) Comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que foram exigidos por lei ou pelo contrato.

v) 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:

v.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

v.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

v.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

v.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

v.5) comprovante de realocação dos funcionários em outras atividades de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho, se for o caso.

x) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

y) 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;

z) apresentar os profissionais devidamente asseados, unhas limpas e aparadas, com boa apresentação, devendo portar em lugar visível o crachá de identificação;

a.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);

b.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;

c.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;

d.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;

e.1) fornecer, até 10 (dez) dias após cada período aquisitivo, a escala de férias dos empregados postos à disposição da Administração;

f.1) efetuar o pagamento da remuneração de férias dos empregados até 02 (dois) dias antes do gozo desta, nos termos da legislação vigente;

g.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;

h.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;

i.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;

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

k.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;

l.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;

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

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

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

p.1) obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;

q.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 da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;

r.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 CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;

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

t.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:

t.1.1) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia nº 2, de 12 de maio de 2011;

t.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 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

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

v.1) 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 01 (uma) vaga aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

18.1 - 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.

18.1.1. USO RACIONAL DOS RECURSOS

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

18.1.1.2 - 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;

18.1.1.3 - 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;

18.1.1.4 - 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;

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

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

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

18.1.1.8 - 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;

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

18.1.1.10 - 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;

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

18.1.1.12 - 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;

18.1.1.13 - 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.

18.1.1.14 - 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;

18.1.1.15. utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja

aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

18.1.1.16 - 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;

18.1.1.17 - 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;

18.1.1.18 - 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;

18.1.1.19 - 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;

18.1.1.20 - 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;

18.1.1.21 - 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;

18.1.1.21.1 - 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;

18.1.1.22 - 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;

18.1.1.23 - 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;

18.1.1.24 - 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 n° 01, de 04 de abril de 1979;

18.1.1.25 - 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.

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

18.1.1.27 - 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 n° 5.940/2006;

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

18.1.1.29 - evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

19. DAS CONDIÇÕES PARTICULARES

19.1. 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;

19.2. Os serviços constantes do item 01 serão recebidos mês a mês, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto da respectiva fatura.

19.3. 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;

19.4. 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.

19.4.1 - 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.

19.5. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE, desde já, de forma

irrevogável e irretratável, 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.

20. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

20.1. 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. 18, § 1º, da IN/MPDG nº 05/2017, e Resolução 169/2013 – CNJ e suas alterações.

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

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

20.4. 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.

20.5. 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:

20.5.1 - 13º salário

20.5.2 – Férias e 1/3 constitucional

20.5.3 – Multa sobre FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e/ou Aviso Prévio Trabalhado

20.5.4 - Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário

21. DA LIBERAÇÃO / UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA

21.1. 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 20.5, 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 20.5.

21.2 - A conta depósito vinculada somente será liberada para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme Anexo XII da IN/MPDG nº 05/2017:

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, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dissolução do Contrato; e

21.3. Para resgatar os recursos de empregado vinculatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 20.5.

21.4. 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 21.1, 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.

21.5 - Ocorrendo a movimentação prevista na alínea "b" do item 21.1, o Gestor do contrato solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósito.

21.6 - Quanto ao saldo existente na conta vinculada, a sua liberação, após a comprovação, por parte da empresa da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, o Tribunal autorizará a liberação do saldo existente para a Contratada, de acordo com as disposições contidas na Resolução nº 301 - CNJ.

22. DOS VALORES LEVANTADOS PARA OS SERVIÇOS

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

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

23. DO PAGAMENTO

23.1. 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;

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

23.1.1.1. 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;

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

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

23.1.1.1.3. 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.

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

23.1.1.2.1. 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 "t" do item 17.

23.1.1.3. 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; 23.1.1.4. A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for o caso pelo Fiscal do Contrato;

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

23.1.1.4.2. 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.

23.1.1.4.3. 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;

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

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

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

23.1.1.6. 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;

23.1.1.7. 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;

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

I = (TX / 100) 365 EM = I x N x VP

onde: I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios.

23.1.1.9. 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.

24. DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES

24.1 - 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;

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

24.1.2 - 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 represente legal, de acordo com os modelos dos Anexos II, III ou IV da referida norma.

24.1.3 - 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.

24.2 - Com base nos preceitos da legislação municipal correspondente, será retido, na fonte, o ISS sobre o valor do serviço prestado. 24.3 - 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.

25. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1 - O contrato terá como prazo de vigência 180 dias.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 - A despesa decorrente da prestação do serviço objeto do presente termo de referência correrá à conta dos recursos específicos consignados Elemento de Despesa 339037, Plano Interno AIEF LIMPEZ, alocados no orçamento deste Tribunal para o exercício 2022.

27. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

27.1 - 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. 55 da IN/MPDG nº 05/2017 .

27.2 - 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;

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

27.4 - 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.

27.5 - 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.

28. DO REAJUSTE DE PREÇOS

28.1 - 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.

29. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

29.1 - 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:

29.1.1- 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.

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

30. DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

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

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

30.3 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em

sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no **item 30.6.**

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

30.5 – Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á a inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória prevista no item 1.6, sem prejuízo da aplicação da multa moratória, limitada a 0,5% (cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

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

30.7 – A aplicação das penalidades de advertência e multa moratória, não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;

30.8 - As sanções estabelecidas neste item são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo legal.

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

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

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

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

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

31. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

31.2 - 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.

31.3 - 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.

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

31.5 - 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).

31.6 - 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.

31.7 - 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.

31.8 - 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.

31.9 - 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 31.1.

31.10 - A garantia de que trata este item somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

31.11 - 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 do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

31.12 - Sendo a garantia prestada na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá ter vigência de no mínimo 90 dias após o encerramento da vigência do contrato.

32. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

32.1 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.

33. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS –

LEI Nº 13.709/2018

33.1 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

33.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

33.3 As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis –repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

33.4 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

33.5 A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

33.6 As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

33.7 As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

RELAÇÃO UNIFORME - ENTREGA SEMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Calça com elástico na cintura	02
02	Camisa polo malha piquet	02
03	Sapato ou tênis antiderrapante	01

RELAÇÃO EQUIPAMENTOS - ENTREGA NO INÍCIO DO CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Balde 100litros para lixo	01
03	MOP giratório 10 litros	01
04	Mangueira para jardim 30 metros	01
06	Refil MOP giratório	03

RELAÇÃO INSUMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Café em pó - pacote com 250gramas - tradicional marca São Braz, Santa Clara ou similiar	36
02	Açúcar cristal - pacote com 1kg	24
03	Gás GLP 13kg - entrega trimestral	02
04	Água mineral - garrafão com 20 litros - entrega mensal	30

* OBSERVAÇÃO: Mensalmente será avaliado pelo Gestor do Contrato, após informação do Fiscal Setorial, a quantidade que foi entregue. Não havendo entrega não haverá o pagamento. O valor da nota fiscal será informado no Relatório do Recebimento Provisório.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

A. Considerações:

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

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

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

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

aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

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

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

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

8. O Gestor do Contrato deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, até o

segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

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

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

B. Relação de Ocorrências e método de aferição (utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza :

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

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato

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

anotada por cada dia de atraso.

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

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará a não utilização do material necessário;

OBSERVAÇÃO: A falta de utilização de cada material e/ou utensílio específico (detergente, desinfetante, esponja, vassoura etc.) será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

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

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

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

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

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

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

várias ocorrências na mesma data.

5) Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente

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

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

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

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

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

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

AFERIÇÃO: Comunicação do fato pela fiscalização ao Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

10) Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.

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

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

ocorrências na mesma data.

11) Deixar de limpar área acobertada pelo contrato

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

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

C. Tabela contendo o Total de ocorrências verificadas em cada mês pelo Fiscal do Contrato, conforme relação de ocorrência de que trata a alínea E:

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Total de ocorrência											

Tolerância											
Excesso de imperfeições = total de ocorrências - tolerância											
Multiplicador (peso)											
Número corrigido = imperfeições x multiplicador											
Fator de aceitação = soma dos números corrigidos											

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

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

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

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

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

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

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

EFEITOS REMUNERATÓRIOS

FAIXA	FATOR DE ACEITAÇÃO	PERCENTUAL DO VALOR MENSAL A SER PAGO PELOS SERVIÇOS
1	0 (número corrigido menor ou igual a 05)	100%
2	1 (número corrigido de 06 a 10)	95%
3	2 (número corrigido de 11 a 25)	85%
4	3 (número corrigido 26 a 50)	80%
5	4 (número corrigido 51 a 75)	75%
6	5 (número corrigido 76 a 100)	70%

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% do preço

Faixa 02 – Fator de Aceitação 1: 95% do preço

Faixa 03 – Fator de Aceitação 2: 90% do preço

Faixa 04 – Fator de Aceitação 3: 85% do preço

Faixa 05 – Fator de Aceitação 4: 80% do preço

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

Instruções:

• Preencher cada um dos 11 (onze) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

• Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório de que trata a alínea C e enviar à empresa e ao Gestor do Contrato.

FABIANA BIONE MAIA DE ALMEIDA FERREIRA POLARI
ANALISTA JUDICIÁRIO

Documento assinado eletronicamente por FABIANA BIONE MAIA DE ALMEIDA FERREIRA POLARI em 31/08/2022, às 12:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MICHELLE BATISTA LIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO

Documento assinado eletronicamente por Michelle Batista Lira em 31/08/2022, às 13:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

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

Documento assinado eletronicamente por MÔNICA GUIMARÃES MENDES DE ALMEIDA em 31/08/2022, às 13:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1346235&crc=446755A8, informando, caso não preenchido, o código verificador **1346235** e o código CRC **446755A8**..