



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025
(Processo SEI n.º 0010088-93.2024.6.15.8000)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Tambiá - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 01/2025/2025 - TRE-PB/PTRE/DG/SAO/COMAT/SEGEC

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

1. OBJETO

O presente Termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de **LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de consumo e equipamentos adequados à execução dos trabalhos e de **COPEIRAGEM** com fornecimento de gêneros alimentícios e gás GLP 13kg, nos prédios onde funcionam o Fórum Eleitoral, NVI e NSO, situado na Av. Rio Grande do Sul - s/n - Bairro da Liberdade, no município de Campina Grande-PB.

2. DO OBJETIVO

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

3. JUSTIFICATIVA

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

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 das Unidades, cuja interrupção pode comprometer o funcionamento da unidade.

3.3 Relativamente a obrigação da contratada em fornecer GÁS GLP 13kg, 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.

A logística de entrega do gás GLP 13kg não é possível, haja vista 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)deverá obedecer os índices de produtividade estabelecidos na IN nº 05/2017 - SEGES/MP, conforme especificações abaixo:

4.1.1 FÓRUM ELEITORAL

ÁREA	TIPO DE	METRAGEM	PRODUTIVIDADE ADOTADA M₂
Interna	Área	876,33	800
Externa	Área	3.472,81	1.200
interna/externa	Esquadria	113,68	220

4.1.2 NVI

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

4.1.3 NSO

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

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

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

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

- a) Servir: servir café, chá e sucos (quando solicitados em eventos internos das Unidades);
- b) Montar praças e carrinhos;
- c) Organizar estrutura de apoio: montar a mesa, forrar bandejas, repor o material de apoio, repor bebidas em geral, verificar a quantidade de produtos em estoque;
- d) Organizar o trabalho: verificar o material de trabalho, requisitar utensílios, material de produtos de limpeza, controlar o prazo de validade dos produtos, verificar segurança do local de trabalho, verificar cumprimento das normas sanitárias;
- e) Desmontar a praça ou o carrinho: desmontar carrinhos, desmontar mesas, recolher bandejas, garrafas, copos, guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros;
- f) Higienizar utensílios e equipamentos: lavar utensílios, secar a louça, limpar equipamentos de refrigeração, limpar equipamentos em geral, limpar bancadas mesas a pias, separar o lixo, limpar o piso;
- g) Demonstrar competências pessoais: manter-se disciplinado, cuidar da aparência e higiene pessoal, demonstrar cordialidade, contornar situações adversas, cultivar ética profissional, manter-se dinâmico, demonstrar educação e paciência.

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

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

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

fontes (águas de chuva e poços, por exemplo), cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros.

6. DO MATERIAL DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, insumos, EPI's e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo a sua substituição quando necessário.

6.1.1 Os materiais, fardamentos, equipamentos, insumos e EPIs seguem o anexo da Planilha de Custos e Formação de Preços, obedecendo a periodicidade de cada material, promovendo sua substituição quando necessário;

6.1.2 Os materiais deverão ser entregues a Administração mediante recibo, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização operacional do Contrato;

6.1.3 O custo mensal efetivo dos materiais será variável, de acordo com os itens e suas respectivas quantidades entregues pela Contratada, observando os valores unitários apresentados na proposta vencedora;

6.1.4 Todo o material e equipamentos deverão estar disponíveis a partir do primeiro dia da vigência contratual, para fins de aferição do primeiro IMR;

6.1.5 Além dos materiais, a Contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) aos profissionais vinculados ao contrato, na forma e quantidade discriminadas na planilha;

6.1.6 A relação mensal de materiais e suas respectivas quantidades será informada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato até o dia 20 de cada mês. Posteriormente a empresa deverá entregar os itens solicitados até o dia 10 do mês subsequente, realizando assim o devido fornecimento.

7. ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante, substituindo, diariamente, os sacos de lixo;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- Limpar as fachadas envidraçadas localizadas no pavimento térreo – **faces interna e externa** - aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade;
- Limpar adequadamente os quadros, retratos, cortinas, placas etc;
- Remover manchas nas forrações ou carpetes, sempre que possível,

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

- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, pluri goma e similares;
- Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos das oficinas, quando solicitado pela contratante;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Varrer e Retirar das áreas externas, papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Lavar os pisos as áreas externas somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as recomendações quanto ao uso de água;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Retirar lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE No. 06, de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

- Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1. Os postos de serviço que serão de 40 (quarenta) horas semanais deverão ser preenchidos por empregados pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATADA.

8.2. 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;

8.3. 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 poderá ser adequada ao horário de funcionamento das unidades do CONTRATANTE, sem prejuízo da remuneração.

8.4. 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.

9. DAS VARIAÇÕES NAS PROPOSTAS DOS LICITANTES

9.1 Para garantia da qualidade na prestação dos serviços ora planejados e levando-se em consideração a formulação dos preços, os materiais de limpeza e equipamentos que serão exigidos para a execução do contrato, deverá apresentar DECLARAÇÃO formal da disponibilidade de todos os equipamentos e materiais necessários à execução do objeto da licitação.

10. DOS VALORES LEVANTADOS PARA OS SERVIÇOS

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

10.2 Deverá ser apresentada, junto com a planilha de custo e formação de preços, a **memória de cálculo** de todos os itens da planilha, exceto aqueles que já são estipulados pela legislação vigente, a fim de possibilitar a análise das repactuações e reajustes, bem como ser realizada a gestão de planilha, que será efetuada por ocasião de cada prorrogação, ocasião em que os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

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

10.3.2 Fornecedor através de Cesta Básica - considerando que na Convenção Coletiva de Trabalho os itens que compõem a cesta básica já estão definidos.

10.3.3 Para o cálculo dos valores estimados de preço, este Regional utilizou como parâmetro a CCT PB000164/2024 do SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMP.PREST.SERV.C.GRANDE, CNPJ n. 01.559.792/0001-00 e SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC-PB, CNPJ n. 12.720.413/0001-20.

11. DA SOMA DOS SERVIÇOS PARA FINS DE LICITAÇÃO

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

12 . DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS NA CONTRATAÇÃO

12.1. 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.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

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

12.1.5. A relação dos utensílios e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.3.2. 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.

12.4. 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.

12.5. Serão desclassificadas as propostas que:

12.5.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

12.5.2. Não apresentem as especificações exigidas pelo presente termo de referência;

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

12.5.4. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

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

12.6. Os custos relativos à disponibilidade dos equipamentos e utensílios, compõem uma parcela dos valores constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços.

12.7 A licitante deverá considerar nos custos obrigatórios o que diz respeito ao IRPJ e CSLL. O Acórdão 648/2016, dispõe que a inclusão no BDI/CI/DA constantes das propostas das licitantes, dos tributos citados acima, não é vedada nem acarreta, por si só, prejuízos ao erário, pois é legítimo que empresas considerem esses tributos quando do cálculo da equação econômico-financeira de suas propostas, desde que os preços estejam de acordo com os paradigmas de mercado. É vedado a inclusão do IRPJ e CSLL no orçamento estimado da licitação apresentado pela Administração.

12.8 Os custos do Módulo 6 deverá ser detalhado para que este Regional, no momento da análise da exequibilidade da proposta, identifique que os custos com IRPJ e CSLL foram devidamente aportados, com vistas a tornar a proposta exequível em todos os seus aspectos.

13 DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

13.1. 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 prever o atendimento direto;

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

j.3) não 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, 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);

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

r) publicar o extrato do contrato no PNCP, de acordo com as disposições contidas na Lei 14.133/2021;

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.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 - A gestão e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 18/2018- PTRE/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

14.2 - 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

15. DA PARALISAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

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

15.1.1. 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 1/22 do custo mensal do posto.

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

16. DAS HORAS SUPLEMENTARES DO POSTO DE TRABALHO

16.1. 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 02 (duas) horas diárias.

16.1.1. Os postos de limpeza poderão funcionar em horário suplementar para o atendimento das necessidades do CONTRATANTE relacionadas aos Plantões da Justiça Eleitoral e aos serviços das Unidades que ultrapassem o regular horário de funcionamento do posto de trabalho.

16.2. 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.

16.2.1. 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.

16.2.2. O valor da hora suplementar corresponderá ao resultado do valor do salário do profissional dividido por 200 (duzentos), 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.

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

a) apresentação de justificativa da Unidade interessada, indicando número de posto, horário e período;

b) existência de disponibilidade orçamentária; e

c) autorização prévia do Ordenador de Despesa.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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;

16.8. 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

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:

- 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
- 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) Comprovações 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 aseados, 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) elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia;

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

t.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;

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

v.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:

v.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/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

v.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.

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

y.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.

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

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS

PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

USO RACIONAL DA ÁGUA

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

18.3 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.

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

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

18.8 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.

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

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

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

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

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

18.16 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.

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

18.18 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.

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

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

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

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

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

18.24 Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade,

específica o do decilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

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

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

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

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

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

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

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

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

POLUIÇÃO SONORA

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

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 neste Termo de Referência 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 os pagamentos de salários diretamente aos empregados terceirizados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela empresa.

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

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. 19-A da IN SLTI-MPOG n.º 05/2017 e Resolução 169/2013 – CNJ e suas alterações.

20.2 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:

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

20.6 A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

a) resgatar da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos 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-corrente vinculada - bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução

do contrato, desde que para o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

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

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

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

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

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

21. DO PAGAMENTO

21.1 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 até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do artigo 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.

21.1.1 O prazo de que trata o item 21.1 será reduzido à metade, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

21.1.3.1 Na impossibilidade de o CONTRATANTE ter acesso ao SICAF e/ou ao sítio da Justiça do Trabalho, a comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação descrita no item 17, "t", da CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA.

21.1.3.2 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;

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

21.1.4.1 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;

21.1.4.2 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.

21.1.4.3 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;

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

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

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

21.3 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;

21.4 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;

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

$$I = (TX / 100)$$

365

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

22 - DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES

22.1 - De acordo com o disposto na Instrução Normativa SRF nº 1234/2012, 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;

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

22.1.2 - 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.

22.1.3 - 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.

22.2 - 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.

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

23.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora, discriminando cada item de prestação de serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a celebração do mesmo.

23.2. A vigência do contrato a ser firmado será de 36 (trinta e seis) meses a contar do dia 25 de março de 2025.

23.3 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, devendo a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

24. DO REAJUSTE DE PREÇOS

24.1 - 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.

25. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

25.1 - 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. 124 da Lei nº 14.133/2021, observado o seguinte:

25.1.1- 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.

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

26. DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

26.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- h) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas g, h, i, j, k do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) **Multa:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

26.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º). Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

26.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

26.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao

valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

26.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

26.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

26.8. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

26.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

26.10 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a condução de processo de responsabilização por Comissão Permanente de Responsabilização de Licitantes e Contratados - CPRLC.

26.11 - Para a aplicação de qualquer sanção, deverá ser adotado o procedimento previsto neste instrumento, na [Portaria nº 301/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE](#) e na Lei nº 14.133/2021.

27. DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1 - A CONTRATADA deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades constantes no art. 96, §

1º da Lei n. 14.133/2021, quais sejam:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

27.1.1. Para a modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação é de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

27.1.2. Para as demais modalidades, o prazo para apresentação é de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato.

27.1.2.1 Em sendo adotado as modalidades acima, caso não haja o atendimento assinalado no prazo acima, será retido no primeiro pagamento o valor correspondente a garantia.

27.1.2.2 O valor será depositado na conta vinculada para a correspondente atualização monetária .

27.1.3. Somente serão aceitas garantias nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária emitidas por instituições autorizadas a funcionar pela Superintendência de Seguros Privados e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

27.1.4. Se a garantia for prestada na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá ter vigência de no mínimo 90 (noventa) dias, após o encerramento da vigência do contrato.

27.2 - 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.

27.3 - 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.

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

27.5 - 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).

27.6 - 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.

27.7 - 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.

27.8 - 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.

27.9 - A contratada obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 10 (dez) dias, 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 27.1 desta cláusula.

27.10 - 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, se for o caso.

27.11 - 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.

28. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

28.1 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.

28.2 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.

28.3 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.

28.4 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.

28.5 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.

28.6 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.

28.7 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.

28.8 A Contratada fica obrigada a assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexos I e II), apresentando-os, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis da solicitação, sob pena de aplicação de penalidade (Portaria nº 280/2023/TRE-PB/PTRE/ASPRE).

29. DA PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO

29.1 A Contratada ou seus colaboradores, que se sintam vítimas ou testemunhem atos que possam configurar assédio moral, assédio sexual ou discriminação, no ambiente de trabalho, poderá formular relatos.

29.2 Os relatos poderão ser realizados pelos seguintes meios:

29.2.1 endereço eletrônico (e-mail) próprio das Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação e da Seção de Assistência à Saúde;

29.2.2 junto à Ouvidoria, por de formulário próprio ou e-mail próprio ou à Corregedoria Regional Eleitoral por e-mail, com pedido de autuação e trâmite;

29.2.3 mediante contato direto, pessoal ou por meio digital, com ao menos 2(dois) integrantes da Comissão, quando, então, será reduzido a termo, com a assinatura de ambos que acolheram e formalizaram a postulação de providências.

30. DO CUMPRIMENTO DO PROGRAMA TRANSFORMAÇÃO - RESOLUÇÃO CNJ Nº 497/2023

30.1 - O Contratante se obriga a

a) Estabelecer parcerias por meio de convênios, acordos de cooperação técnica ou outros instrumentos, com instituições públicas, organizações da sociedade civil ou, ainda, com outros organismos e instituições credenciadas que atuem na atenção aos grupos mencionados, em observância às diretrizes das políticas públicas pertinentes, nos termos constantes da Res. nº 497/2023 do CNJ, para identificação das mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social, de que trata o art. 4º da Resolução CNJ nº 497/2023

b) autorizar as empresas contratadas a solicitarem às entidades credenciadas a relação nominal de mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social e respectivos currículos para que o processo seletivo seja realizado.

c) solicitar às empresas contratadas que emitam declaração, contendo o resultado do processo seletivo, na qual constarão quais mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social serão as aptas a serem contratadas ou os motivos de não-contratação;

d) obter, por meio de termo de sigilo, o compromisso das empresas contratadas de assegurar a confidencialidade da situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa Transformação, bem como o adequado tratamento dos dados dessas mulheres, em

cumprimento às normas atinentes à proteção de dados pessoais.

e) observar, por meio do gestor e fiscal o cumprimento do Programa "Transformação" instituído pela Resolução CNJ N. 497/2023 sempre que o contingente atingir a quantidade de 25 pessoas.

30.2 - A CONTRATADA se obriga a:

30.2.1. Promover o desenvolvimento de ações socialmente justas e inclusivas, que favoreçam a equidade e a diversidade por meio de políticas afirmativas não discriminatórias, devendo, para tanto, manter, durante toda a execução do contrato, desde que compatível com os requisitos do posto e com as habilidades exigidas para as categorias profissionais, o emprego de mão de obra no percentual mínimo estabelecido para os grupos a seguir:

a)) Mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social, em especial vítimas de violência doméstica, nos termos do inciso I, §9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução CNJ nº 497/2023, a qual dispõe que:

a.1 - Entende-se como mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social:

a.1.1 - Mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão de gênero, no contexto doméstico familiar;

a.1.2 - Mulheres trans e travestis;

a.1.3 - Mulheres em situação de rua;

a.1.4 - Mulheres egressa do sistema prisional; e

a.1.5 - Mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

30.2.2 Reservar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para as mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, sendo 2,5% (dois e meio por cento) destinadas às mulheres vítimas de violência no contexto doméstico familiar e o restante de vagas preenchidas por mulheres integrantes dos demais grupos relacionados na alínea "a" do subitem anterior, dando prioridade às mulheres pretas e pardas.

I - O percentual de 5% de reserva de vagas de que trata este subitem __2.2 aplica-se aos contratos com quantitativos mínimos de 25 colaboradores, e deverá ser mantido durante toda execução contratual.

II - A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto neste subitem.

30.2.3 manter em sigilo a situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa Transformação.

30.2.4 realizar processo seletivo, na qual constarão quais mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social serão as aptas a serem contratadas ou os motivos de não-contratação .

30.2.5 Comprovar, por meio de declaração, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, a contratação de mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, ou justificativa fundamentada de sua não apresentação.

30.2.6 Comprovar, sempre que solicitado pelo Contratante, o cumprimento das ações afirmativas elencadas no subitem

31. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

31.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível de Serviços e IMR, conforme descritos a seguir, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

31.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima as atividades contratada; ou
- c) deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade e quantidade inferior à demandada.

31.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

31.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

A. Considerações:

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

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

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

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

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

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

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

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

9. A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pelo Gestor do Contrato com base na tabela disposta nos itens C

(Tabela de ocorrências) e D (Efeitos remuneratórios) deste ANS.

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

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

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

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato

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

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

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de material ou utensílio indisponível

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

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

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato, que anotará o tipo de material que não atende às necessidades da limpeza, bem como a(s) consequência(s) negativa(s) decorrente(s) de sua efetiva utilização e/ou possível(is) consequência(s) negativa(s) que decorrerá(ão) de uma eventual utilização.

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

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

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

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

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

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à

comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

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

6) Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente

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

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

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

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

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

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

AFERIÇÃO: Comunicação do fato pela fiscalização ao Gestor do Contrato
OBSERVAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) Deixar de limpar área acobertada pelo contrato

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

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

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

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

*Instruções para aplicação desta tabela

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

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

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

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

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

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

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

D. EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

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

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

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

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

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

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

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

E. Relatório das Ocorrências mensais realizadas pelo fiscal do contrato:

Instruções:

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

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA MENSAL (LISTA DE IMPERFEIÇÕES)

UNIDADE: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____/____

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

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

2) Falta de material de limpeza

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

3) Não reposição de material de higiene pessoal

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

4) Utilização de material impróprio

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

5) Inobservância da frequência de atividades

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

6) Sujidade apontada e limpa em menos de quinze minutos

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

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

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

8) Lixo ultrapassando 2/3 da capacidade do recipiente

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

9) Falta de conservação das instalações

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

10) Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

11) Falta de equipamentos para limpeza

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

12) Não utilização de EPI ou EPC adequados

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

13) Deixar de limpar área acobertada pelo contrato

Total de ocorrência:

Data Ocorrência	Descrição sintética

Anexo I

Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba - Contratações

Anexo do Contrato nº _____, celebrado entre a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, e a empresa _____.

_____ inscrita no CNPJ nº _____, nesse ato representada por _____, inscrita(o) no CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, apresenta o presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações, obrigando-se a não divulgar, sem autorização do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, segredos e informações produzidos, recebidos e custodiados pelo TRE-PB, bem como informações sobre quaisquer assuntos de que tomar conhecimento em razão da execução desta contratação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

Cláusula Primeira – A Contratada reconhece que, com a aceitação do presente termo, as atividades desenvolvidas envolvem contato com informações restritas ou sigilosas. Essas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a quaisquer pessoas físicas ou jurídicas não autorizadas sem a expressa autorização do TRE-PB, comprometendo-se a Contratada a manter sigilo sobre todo e

qualquer assunto de interesse do TRE-PB ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, sob pena de responsabilidade civil e administrativa, sem prejuízo da responsabilidade penal de quem tenha descumprido as obrigações assumidas.

Cláusula Segunda – A Contratada reconhece que, em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, esta deverá ser tratada sob sigilo, até que venha a ser autorizado, pelo TRE-PB, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma o silêncio do TRE-PB deverá ser interpretado como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

Cláusula Terceira – A Contratada obriga-se a informar ao TRE-PB, imediatamente, qualquer violação das regras de sigilo por parte dela, de qualquer de seus empregados e empregadas ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa de sigilo das informações a ele inerentes.

Cláusula Quarta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após a cessação de vínculo entre a Contratada e o TRE-PB.

Cláusula Quinta – Caso a revelação das informações seja determinada por ordem judicial, a parte notificada se compromete a avisar à outra, para que possa tomar todas as medidas preventivas para proteger as informações. Nesse caso, a parte deverá

revelar apenas as informações exigidas por determinação judicial e deverá informar à outra quais as informações e em que extensão serão reveladas.

Cláusula Sexta – A Contratada compromete-se a dar ciência do teor do presente termo aos empregados e empregadas alocadas na prestação dos serviços contratados, mediante assinatura Declaração de Ciência, conforme modelo anexo.

Cláusula Sétima – A celebração do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações e da Declaração de Ciência não prejudica nem dispensa a celebração de outros instrumentos de responsabilidade e compromisso previstos para contratações específicas. E por estarem assim justos e de acordo, firmam este Termo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Anexo II Declaração de Ciência do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

Anexo do Contrato nº _____, celebrado entre a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, e a empresa _____.

O(s) funcionário(s) e funcionária(s) abaixo qualificado(s) e qualificada(s) declara(m) ter pleno conhecimento do teor do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba firmado pela Empresa _____ com o TRE-PB, e assume(m) a obrigação de cumpri-lo em sua integralidade, sob pena de responsabilização, na forma da lei.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, a presente Declaração de Ciência é assinada pela(s) parte(s) declarante(s).

Identificação do(s) declarante(s) Nome Identidade CPF Função

MICHELLY PALMEIRA MEDEIROS
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por MICHELLY PALMEIRA MEDEIROS em 15/01/2025, às 13:21, 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 15/01/2025, às 13:26, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MICHELLE BATISTA LIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por Michelle Batista Lira em 15/01/2025, às 13:30, 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=2035414&crc=16E41BD7, informando, caso não preenchido, o código verificador **2035414** e o código CRC **16E41BD7**..

0010088-93.2024.6.15.8000

2035414v22