



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL QUE FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, C.N.P.J. N.º 06.302.492/0001-56, COM SEDE NESTA CAPITAL, NA RUA FRANCISCA MIQUELINA N.º 123, BELA VISTA, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 128, IX, ALÍNEA “D”, DA RESOLUÇÃO TRE/SP N.º 297/2013, SENHOR ALESSANDRO DINTOF, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **CONTRATANTE**, E **ATENAS SERVIÇOS DE APOIO LTDA**, C.N.P.J. N.º 24.329.959/0001-33, COM SEDE NA RUA 7 DE SETEMBRO, N.º 5388 – SALA 902 - BAIRRO BATEL, CIDADE CURITIBA, ESTADO PARANÁ, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SENHOR BRUNO LUIZ PABRICA SANTOS, C.P.F. N.º. 062.794.299-70, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **CONTRATADA**. E, por estarem regularmente autorizados assinam o presente contrato, sujeitando-se as partes às normas das Leis ns.º 8.666/93 e 8.078/90 e da Resolução TSE nº 23.234/2010, bem como às cláusulas e condições seguintes:

I – OBJETO – O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços emergenciais de limpeza e conservação predial a serem prestados nos edifícios dos Cartórios Eleitorais ou postos de atendimento do Interior especificados no Apêndice A, consistindo no fornecimento de mão de obra, saneantes, domissanitários e na disponibilização de uniformes personalizados, utensílios, materiais e equipamentos de uso profissional, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I) e Apêndices, na proposta comercial, nas planilhas de custos, e tudo que consta da **Dispensa de Licitação Federal 68/2020**, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato independente de sua transcrição.

Parágrafo 1º – Os serviços serão prestados nos imóveis relacionados no Apêndice A, que se encontram agrupados por Região Metropolitana ou Região Administrativa do Estado de São Paulo.

Parágrafo 2º - Em razão da exígua quantidade de imóveis em determinadas regiões, o agrupamento poderá abranger mais de uma dessas regiões.

Parágrafo 3º - O acesso aos locais de prestação dos serviços pelos ocupantes dos postos será procedido mediante registro de presença diário realizado pela empresa, com elaboração de relatório mensal a ser disponibilizado ao fiscal de contrato, para fins de conferência e atesto da fatura, observadas as disposições constantes na cláusula 7 do Anexo I (Termo de Referência).

Parágrafo 4º – O quantitativo de postos a serem disponibilizados será de:

d) ITEM 4 (Região Administrativa de Registro e Região Administrativa de Itapeva):

d.1) 5 (cinco) postos de servente auxiliar de limpeza

e) ITEM 5 (Regiões Administrativa e Metropolitana de Sorocaba):

e.1) 2 (dois) postos de servente auxiliar de limpeza

f) ITEM 6 (Região Administrativa de Bauru, Região Administrativa de Marília e Região Administrativa de Presidente Prudente):

f.1) 8 (oito) postos de servente auxiliar de limpeza;

g) ITEM 7 (Região Administrativa de Araçatuba e Região Administrativa de São José do Rio Preto):

g.1) 6 (seis) postos de servente auxiliar de limpeza

h) ITEM 8 (Região Administrativa de Franca, Região Administrativa de Ribeirão Preto e Região Administrativa Central):

h.1) 2 (dois) postos de servente auxiliar de limpeza.

II – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A contratada obriga-se cumprir todas as disposições constantes do Termo de Referência (Anexo I) e, ainda a:

a) observar, durante a execução do serviço, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes em vigor, inclusive as normas de segurança da CONTRATANTE e o Código de Ética dos servidores do TRE-SP (Portaria n. 214/2015), sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, **conforme TODAS as orientações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e legislação vigente;**

b) fornecer os profissionais, equipamentos, ferramentas, saneantes domissanitários, materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, cuja relação mínima está descrita nos Apêndices C e D, deste Edital;

c) indicar novo preposto, informando sua qualificação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta (Anexo II), por intermédio de carta endereçada a este Tribunal;

d) Apresentar à Fiscalização contratual, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores ao início da prestação dos serviços por seus empregados: lista contendo nome e número dos documentos pessoais (RG e CPF) com cópia do RG de todos os profissionais que prestarão serviços, no início da vigência do contrato; lista atualizada em cada vez que houver alteração no quadro de profissionais alocados para a execução do objeto e a indicação do posto de trabalho que será ocupado pelo profissional;

e) encaminhar mensalmente, junto com a correspondente nota fiscal, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, os documentos relacionados no subitem 11.3 da cláusula 11 do Anexo I (Termo de Referência);

f) apresentar, preferencialmente em meio magnético, os originais ou cópia autenticada da documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

g) selecionar rigorosamente e treinar adequadamente os empregados que prestarão os serviços à CONTRATANTE, antes de apresentá-los ao trabalho; cientificando-os sobre as normas de procedimento e disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho adotadas nas dependências da CONTRATANTE, assim como quanto à rotina de trabalho, observando as disposições do Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, instituído por meio da Portaria TRE/SP nº 214/2015;

h) executar os serviços conforme determinado no Termo de Referência e legislação vigente, devendo iniciar as atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato;

i) instruir os empregados quanto à necessidade de atender as orientações repassadas pela Fiscalização contratual ao preposto da empresa, inclusive as veiculadas no Código de Ética do Tribunal (Portaria n. 214/2015) não gerando, com isso, qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

j) manter seus empregados dentro dos parâmetros das normas disciplinares do TRE-SP, não gerando qualquer vínculo empregatício com o mesmo, providenciando, após notificação da Fiscalização e por motivo devidamente justificado, a imediata retirada do local do empregado em desacordo com tais normas, bem como sua cobertura em até 1 (uma) hora decorrida do afastamento, sempre que a sua conduta, embarace ou dificulte a fiscalização ou

quando a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato;

k) adotar como início da vigência da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho a data de assinatura do instrumento de negociação coletiva, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho ao interpretar o artigo 614, § 1º da Consolidação das Leis do Trabalho;

l) comprovar a partir do segundo mês da prestação dos serviços, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado, na forma do § 5º do artigo 31 da Lei n.º 8.212/91, e da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93;

m) não caucionar, sob pena de rescisão contratual, ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

n) instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

o) manter arquivados os registros do treinamento efetuado, para apresentá-los à CONTRATANTE sempre que solicitado;

p) manter as funções profissionais de seus empregados legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

q) apresentar ao responsável pelo imóvel ou ao funcionário formalmente designado por esse, no primeiro dia da prestação dos serviços, Cédula de Identidade original e sua respectiva cópia referentes aos empregados terceirizados, que permanecerá arquivada no local da prestação do serviço;

r) manter seu pessoal uniformizado, incluindo calçados fechados, identificação por meio de crachás, com fotografia recente, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPIs, além de fornecer e instalar os equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs que forem indicados;

s) fornecer, pelo menos, 02 (dois) conjuntos completos de uniforme para cada posto de serviço;

t) realizar a limpeza externa dos vidros, a partir da superfície de apoio (externa ou interna) mais próxima em altura das esquadrias, observando a correta utilização dos Equipamentos de Proteção e outras Legislações e Normas pertinentes, ficando vedada a utilização de escada que supere a altura de 02 (dois) metros em relação ao piso;

u) complementar os serviços, cuja execução for impossibilitada devido à restrição da alínea “t”, através do uso de extensor de rodo, sendo considerada a falta dessa complementação como inexecução parcial do serviço. Se constatada real impossibilidade ao procedimento, deverá a CONTRATADA comprovar a impossibilidade e solicitar por escrito a isenção da penalidade;

v) providenciar, em até 36 (trinta e seis) horas, a reposição efetiva do funcionário afastado por desligamento, férias e licenças de qualquer natureza, observando o disposto no subitem 11.2 do Anexo I (Termo de Referência) e não confundindo a reposição tratada nesta alínea com a cobertura das faltas ocasionais, já disciplinada nos subitens 6.1 e 6.2 do Anexo I (Termo de Referência);

w) assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio do seu respectivo preposto, inclusive para atendimento em casos de emergência;

x) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e outros decorrentes da prestação dos serviços contratados, assim como encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionados aos serviços resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ônus decorrentes de inadimplemento;

y) agendar com a CONTRATANTE (responsáveis relacionados no Apêndice A) visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações eventualmente necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional), nos termos dispostos no subitem 11.15, da cláusula 11 do Anexo I;

z) apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do presente ajuste, o PCMSO e o relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços;

aa) substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da notificação escrita pela Fiscalização, qualquer um dos empregados responsáveis pelos postos de serviço, que não possua a qualificação necessária para a execução dos serviços, não se adéque à disciplina da repartição ou interesse do serviço público, ou se ausente injustificadamente por mais de dois dias consecutivos;

bb) responsabilizar-se pelo transporte, até os postos de trabalho, de todos os empregados, bem como dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços;

cc) responsabilizar-se pelo ressarcimento de despesas decorrentes de ligações telefônicas porventura realizadas por seus funcionários, ficando vedada a utilização das linhas telefônicas da CONTRATANTE para efetuar ligações particulares, especialmente quando se refiram a interurbanos ou ligações para aparelhos de telefonia móvel;

dd) responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da CONTRATANTE, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros na execução deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;

ee) identificar, no primeiro dia de prestação dos serviços, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, através de etiquetas autoadesivas com os dizeres: “BEM PARTICULAR”;

ff) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 05 (cinco) dias úteis, após comunicação da CONTRATANTE por correio eletrônico. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção física e elétrica de modo a evitar danos na rede elétrica;

gg) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de modo a não prejudicar o efeito esperado e nem causar dano às superfícies higienizadas, adotando os parâmetros e rotinas estabelecidos e fornecendo-os em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

hh) escalonar os serviços em períodos que tenham menor interferência com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades desta;

ii) utilizar produtos devidamente registrados no Órgão de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, os chamados saneantes domissanitários, conforme definição na cláusula 9 do Anexo I, sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens;

jj) apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação da CONTRATANTE, certificado assinado pelo responsável técnico dos produtos domissanitários, que não tiverem notificação na ANVISA, constando o nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e quantidade total empregada por área, bem como as instruções para a prevenção ou para o caso de ocorrência de acidente;

kk) executar fielmente o objeto na mais perfeita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Apêndices, comunicando imediatamente à FISCALIZAÇÃO do Contrato por escrito e no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;

ll) fornecer todos os materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas, cuja relação mínima está descrita nos Apêndices C e D, armazenando-os em locais apropriados após o uso;

mm) submeter-se, na execução do contrato, à supervisão da FISCALIZAÇÃO, bem como a suas observações, solicitações e decisões, não ficando, contudo, eximida de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços contratados;

- nn)** documentar todas as ocasiões em que forem regularizadas as eventuais pendências apontadas pela FISCALIZAÇÃO, sendo considerada a data do recebimento do documento pela CONTRATANTE como a da regularização da pendência;
- oo)** promover o controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados, registrando e controlando, diariamente, a frequência de seus empregados, elaborando demonstrativo mensal das horas trabalhadas e encaminhamento ao Fiscal do contrato, para fins de conferência e atesto da fatura referente a prestação de serviços;
- pp)** manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- qq)** aceitar, nas mesmas condições ora avençadas, acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, conforme disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, I, “b” e seus §§ 1.º e 2.º.

III – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – A CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as disposições constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital e, ainda a::

- a)** promover, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- b)** permitir à CONTRATADA o acesso aos locais de prestação de serviços fornecendo-lhes as condições necessárias para tanto, bem como as informações imprescindíveis para a execução do contrato;
- c)** disponibilizar instalações sanitárias;
- d)** fornecer, para cada imóvel relacionado no Apêndice A, armários para uso exclusivo para cada posto de servente;
- e)** destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- f)** efetuar o pagamento e cumprir as demais cláusulas contratuais a seu encargo;
- g)** orientar a Contratada a forma adequada de proceder a coleta do lixo, tipos orgânico e reciclável, para que efetivamente esses materiais sejam recolhidos separadamente, armazenando-os em sacos plásticos diferentes, a fim de possibilitar o seu correto desfazimento, a teor do disposto no Anexo I (Termo de Referência).

IV – HORÁRIOS E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – Os serviços serão prestados ordinariamente de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre as 05 (cinco) e 22 (vinte e duas) horas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, de modo a repelir completamente a incidência de adicional noturno, conforme parágrafos a seguir:

Parágrafo 1º - Os postos de servente auxiliar de limpeza cumprirão jornada de 20 (vinte) horas semanais e de 4 (quatro) horas diárias, sem intervalo para refeição e descanso.

Parágrafo 2º - A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais disponibilizados à CONTRATANTE, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

Parágrafo 3º - As coberturas dos postos de auxiliar de limpeza só poderão ser executadas por empregados devidamente registrados pela Contratada, ficando vedado o encaminhamento de diaristas autônomos, observadas as disposições constantes na cláusula 6 do Anexo I (Termo de Referência), respectivamente;

Parágrafo 4º - Em havendo dispensa do posto de serviço pela CONTRATANTE, em razão de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recesso, “pontes” entre feriado e final de semana e impossibilidade do cumprimento da jornada semanal de 20h, compensar as horas credoras do posto, caso haja necessidade de

realização dos serviços e se o acordo coletivo da categoria assim o permitir, das 5h às 22h, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato;

Parágrafo 5º - O saldo de horas credoras previsto no parágrafo anterior poderá ser compensado aos sábados, domingos e feriados e não se confunde, em nenhuma hipótese, com o banco de horas individual de cada profissional da CONTRATADA em relação ao seu empregador;

Parágrafo 6º - A ocorrência de quaisquer feriados, sejam ou não exclusivos do Poder Judiciário, ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à CONTRATANTE o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência própria e a correspondente necessidade de serviço, podendo, conforme o caso, haver compensação de horas;

V – DURAÇÃO E VALIDADE DO CONTRATO– O presente contrato terá validade entre as partes a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 2 (dois) meses e 04 (quatro) dias, correspondente ao período de 15/10/2020 a 18/12/2020.

Parágrafo 1º– A execução deste contrato poderá ser suspensa temporariamente pela CONTRATANTE, no caso de falta ou insuficiência de crédito orçamentário, mediante comunicação por escrito à CONTRATADA.

Parágrafo 2º– Cessados os motivos que determinaram a suspensão prevista no parágrafo anterior, a execução será retomada pelo período de tempo restante até o termo final estabelecido no *caput*.

VI – VALOR– O valor que a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA, mensalmente, pela execução dos serviços, nos termos do presente contrato, conforme o estabelecido no Anexo I (Termo de Referência), considerando os valores abaixo, será de: R\$ 45.461,11 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e um reais e onze centavos).

Item 4

5 (cinco) postos de servente auxiliar de limpeza (20 horas semanais de 2ª a 6ª feira), a serem alocados na Região Administrativa de Registro e Região Administrativa de Itapeva, ao preço mensal por posto de R\$ 1.976,57 (um mil, novecentos e setenta e seis reais e cinquenta e sete centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 9.882,85 (nove mil, oitocentos e oitenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)

Item 5

2 (dois) postos de servente auxiliar de limpeza (20 horas semanais de 2ª a 6ª feira), a serem alocados nas Regiões Administrativa e Metropolitana de Sorocaba, ao preço mensal por posto de R\$ 1.976,57 (um mil, novecentos e setenta e seis reais e cinquenta e sete centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 3.953,14 (três mil, novecentos e cinquenta e três reais e catorze centavos)

Item 6

8 (oito) postos de servente auxiliar de limpeza (20 horas semanais de 2ª a 6ª feira), a serem alocados na Região Administrativa de Bauru, Região Administrativa de Marília e Região Administrativa de Presidente Prudente, ao preço mensal por posto de R\$ 1.976,57 (um mil, novecentos e setenta e seis reais e cinquenta e sete centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 15.812,56 (quinze mil, oitocentos e doze reais e cinquenta e seis centavos)

Item 7

6 (seis) postos de servente auxiliar de limpeza (20 horas semanais de 2ª a 6ª feira), a serem alocados na Região Administrativa de Araçatuba e Região Administrativa de São José do Rio Preto, ao preço mensal por posto de R\$ 1.976,57 (um mil, novecentos e setenta e seis reais e cinquenta e sete centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 11.859,42 (onze mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e dois centavos).

Item 8

2 (dois) postos de servente auxiliar de limpeza (20 horas semanais de 2ª a 6ª feira), a serem alocados na Região Administrativa de Franca, Região Administrativa de Ribeirão Preto e Região Administrativa Central, ao preço mensal por posto de R\$ 1.976,57 (um mil, novecentos e setenta e seis reais e cinquenta e sete centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 3.953,14 (três mil, novecentos e cinquenta e três reais e catorze centavos).

Parágrafo 1º– O salário mensal de cada profissional, não poderá ser inferior ao piso da categoria, devendo os valores constantes do *caput* desta cláusula compreender todos os custos com a remuneração, os encargos diretos e indiretos sobre a prestação dos serviços, diluição dos insumos por funcionário, bem como tributos e demais despesas indiretas. Ainda, essa importância não poderá ser inferior ao indicado na Lei nº 14.013, de 10 de junho de 2020, que trata do salário mínimo nacional.

Parágrafo 2º– O valor total do presente contrato é estimado em R\$ 96.983,70 (noventa e seis mil, novecentos e oitenta e três reais e setenta centavos).

Parágrafo 3º – O valor da hora a ser descontado do preço mensal, em razão do déficit de horas/homem trabalhadas, e para fins de cálculo de horas extras, será obtido aplicando-se o divisor 100 (cem) para os postos de auxiliar de limpeza.

Parágrafo 4º - Para fins de cálculo do valor do pagamento à CONTRATADA, referentes aos meses fracionados, será utilizado o fator “preço-posto mês/30”, multiplicado pelo número de dias corridos, independentemente do número de dias efetivos do mês em referência.

Parágrafo 5º – Estão incluídos nos valores estipulados nesta cláusula, na forma da legislação vigente, todos os tributos e contribuições fiscais e parafiscais incidentes direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços objeto do presente contrato.

VII – RECURSOS FINANCEIROS– A despesa com o presente contrato correrá por conta Crédito, Programa de Trabalho 02122003320GP.0035 – “Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral”, Elemento de Despesa 3390.37 - “Locação de Mão de Obra”, conforme Nota de Empenho n.º 1964, de 09 de outubro de 2020, e outras que se fizerem necessárias.

VIII – PAGAMENTO – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela CONTRATANTE à CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil após a emissão de atestado de execução satisfatória dos serviços, expedido pelo Fiscal deste Contrato acompanhado da correspondente nota fiscal/fatura do mês vencido, considerando-se como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária, através de crédito em nome da CONTRATADA, no Banco por esta indicado.

Parágrafo 1º - O prazo para atesto da Fiscalização é de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura e da documentação elencada no parágrafo 2º desta cláusula.

Parágrafo 2º – A CONTRATADA, apresentará para fins de pagamento e fiscalização, concomitante à nota fiscal/fatura, documentação, preferencialmente em meio magnético, apta a comprovar a regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços:

- a) Folha de Pagamento e comprovante dos pagamentos (recibo de depósito em conta-corrente), ou cópia do contracheque devidamente recebido pelo empregado;
- b) Pró-labore quando se tratar de sócio da empresa;
- c) comprovante de fornecimento de vale-transporte e de auxílio-alimentação, quando cabíveis;
- d) protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- e) relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – GFIP;
- f) Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

- g) às empresas enquadradas no e-Social, em substituição ao item “f”, encaminhar DARF com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet com respectivo DCTFWeb e demais documentos necessários à comprovação de compensações de verbas previdenciárias;
- h) Guia de Recolhimento do FGTS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- i) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida conjuntamente pela RFB (Receita Federal do Brasil) e PGFN (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);
- j) Certificado de Regularidade do FGTS;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- l) Relatório de frequência individualizado por posto de serviço (cópia do cartão de ponto ou documento equivalente extraído de sistema informatizado de controle de ponto), de cada um dos terceirizados que trabalham no período;
- m) além de outras legalmente exigíveis.

Parágrafo 3º – Os comprovantes de que tratam as alíneas “a” a “h” do parágrafo 2º, deverão ser correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração; tratando-se da primeira e da última nota fiscal/fatura da execução do contrato, deverão ser referentes ao mês faturado.

Parágrafo 4º - Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução deste contrato, em razão do término de sua vigência ou de sua rescisão, além dos documentos mencionados nos parágrafos 2º e 3º, deverão também ser comprovados os pagamentos das verbas rescisórias aos empregados, ou demonstrado que foram realocados, pela contratada, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo 5º – O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal e da documentação elencada no parágrafo 2º e 4º desta cláusula, o que será devidamente apontado pela CONTRATANTE.

Parágrafo 6º - Encerrada a interrupção de que trata o parágrafo anterior, fica assegurado à CONTRATANTE o prazo estipulado no *caput* para efetivação do pagamento, contado a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da CONTRATADA.

Parágrafo 7º – A CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

Parágrafo 8º– Independentemente de comprovação, a CONTRATANTE, nos termos da Lei n.º 8.212/91, alterada pelas Leis n.ºs 9.711/98, 11.933/09 e 11.941/09, reterá a alíquota de 11% (onze por cento) a título de contribuição previdenciária.

Parágrafo 9º – Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

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

onde: I = índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

IX – REPACTUAÇÃO DO CONTRATO – Não haverá repactuação de preços, em virtude do período da contratação ser inferior a 12 (doze) meses, nos termos do artigo 35, da Resolução nº 23.234/2010, do Colendo Tribunal Superior Eleitoral.

X – ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO– Competirá a servidor designado pela CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo 1º– A CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) providenciar, após notificação, e por motivo justificado, a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA, conforme disposto na alínea "j" da cláusula II deste contrato;
- b) solicitar à CONTRATADA, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA;
- d) fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas pela CONTRATADA;
- e) fiscalizar o quantitativo diário de profissionais colocados à disposição;
- f) emitir pareceres relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações do contrato.

Parágrafo 2º– É vedado à CONTRATANTE exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos responsáveis por ela indicados.

Parágrafo 3º – Reserva-se à CONTRATANTE o direito de promover, mediante ofício à CONTRATADA, a substituição do Fiscal do contrato, durante a sua vigência, além de designar novos servidores para auxiliarem no serviço de fiscalização do ajuste.

XI – PENALIDADES– A CONTRATADA, em caso de inadimplência, e observado o regular procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) **advertência**, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- b) **multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por inexecução total ou parcial do objeto do contrato, ou inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, ressalvado o direito à cobrança de perdas e danos;
- c) **multa moratória diária**, correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até atingir o limite de 6% (seis por cento), quando a CONTRATANTE considerará como inexecução parcial ou total da obrigação;
- d) **impedimento de contratar com a União**, bem como o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

Parágrafo 1º– As multas previstas nesta cláusula serão calculadas com base no valor atualizado do contrato, nos termos da cláusula VI.

Parágrafo 2º– As multas previstas nas alíneas “b” e “c” poderão ser cumuladas com as penalidades das alíneas “a” e “d”.

Parágrafo 3º– Na impossibilidade de se apurar o valor da obrigação não cumprida, considerar-se-á como tal, para aplicação das penalidades previstas nas alíneas “b” e “c”, o valor total mensal.

Parágrafo 4º– Se o valor da multa for superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será aplicada após regular procedimento administrativo e será descontada do pagamento devido pela Administração, ou então, em caso de inviabilidade desta última hipótese, deverá o valor correspondente ser recolhido pela CONTRATADA ao Tesouro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Inviáveis essas ocorrências, o valor da multa será cobrado judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

XII – GARANTIA– A CONTRATADA obriga-se durante todo o tempo de vigência contratual e nos termos do parágrafo 1º, do artigo 56, da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei n.º 11.079/04, a prestar à CONTRATANTE, visando assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações e multas eventualmente aplicadas, uma das modalidades de garantia previstas em seus incisos (*I – caução em dinheiro ou títulos de dívida pública; II – seguro garantia; III – fiança bancária*) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de início do presente ajuste.

Parágrafo 1º– Em caso de prorrogação contratual deverá ser mantida a garantia de 5% (cinco por cento) sobre o montante do respectivo período prorrogado desconsiderando-se o período anteriormente cumprido.

Parágrafo 2º– Se a garantia prestada pela CONTRATADA for nas modalidades previstas nos incisos II – seguro garantia – ou III – fiança bancária, do referido dispositivo legal, estas deverão ter sua validade estendida por 90 (noventa) dias após a data prevista para o encerramento do contrato.

Parágrafo 3º– Caso ocorra alteração do valor da garantia, este deverá ser integralmente reposto de modo a preservar o montante estabelecido nesta cláusula.

Parágrafo 4º – Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas conflitantes com dispositivos contratuais ou até mesmo restrinjam-lhe a cobertura ou a sua eficácia.

Parágrafo 5º – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo 6º – O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração, além da aplicação da pena prevista no parágrafo anterior, a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

Parágrafo 7º – O bloqueio efetuado com base no parágrafo 6º desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

Parágrafo 8º – A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no parágrafo 6º desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Parágrafo 9º – O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

XIII – RESCISÃO – O presente contrato poderá ser rescindido a juízo da CONTRATANTE, com base nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, especialmente quando esta entender, por motivo justificado, que a CONTRATADA não está cumprindo de forma satisfatória as avenças estabelecidas neste instrumento, independentemente da aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) as partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas pelo presente instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil, enquanto tais motivos perdurarem.
- b) não se estabelece, em razão do presente contrato, vínculo empregatício de qualquer natureza entre a CONTRATANTE e o pessoal empregado pela CONTRATADA na execução dos serviços.
- c) As partes comprometem-se a observar os procedimentos de segurança e de tratamento dos dados pessoais, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

XV – PUBLICAÇÃO– De conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93, o presente contrato será enviado à publicação, em extrato, no Diário Oficial da União, no prazo legal, correndo a despesa por conta de dotação própria do TRE-SP para este fim.

Parágrafo único– Havendo necessidade de lavratura de termo aditivo a este contrato, para benefício unilateral da CONTRATADA, será sua a responsabilidade pelo ressarcimento da despesa com a publicação, sendo o valor equivalente descontado do pagamento pelo serviço prestado no mês da referida publicação, ou na sua impossibilidade deverá ser recolhida por GRU no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

XVI – FORO– O Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado de São Paulo é competente para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro que as partes tenham ou venham a ter, por privilegiado ou especial que seja.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, por meio do Sistema Eletrônico de Informações do TRE-SP, no processo administrativo SEI n.º 0025853-98.2020.6.26.8304. Foram testemunhas a senhora Camila Chung dos Santos e o senhor Omar Gazzal Bannout, brasileiros, residentes nesta Capital. E, para constar e produzir os efeitos legais, eu, Marion Silva Gomes, Chefe da Seção de Gestão de Contratos de Serviços e Obras Substituta, lavrei o presente contrato no livro próprio (nº 164-B) aos nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte que, lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e testemunhas. E eu, Charles Teixeira Coto, Coordenador de Licitações e Contratos, o conferi.

Alessandro Dintof

Bruno Luiz Pabrica Santos

Pela **CONTRATANTE**.

Pela **CONTRATADA**.

Camila Chung dos Santos

Omar Gazzal Bannout

Testemunha.

Testemunha.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. OBJETO

Contratação de serviços emergenciais de limpeza e conservação predial a serem prestados nos edifícios dos Cartórios Eleitorais ou postos de atendimento do Interior especificados no Apêndice A, consistindo no fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários e na disponibilização de uniformes personalizados, utensílios, materiais e equipamentos de uso profissional.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação pelos seguintes motivos:

- a) Trata-se de atividade, classificada preferencialmente como objeto de execução indireta, elencada no art.4º da Resolução TSE nº 23.234/2010;
- b) Os cargos e funções dos servidores do quadro de pessoal deste Órgão possuem atividades distintas e incompatíveis com os serviços de auxiliar de limpeza;
- c) É necessário assegurar o atendimento emergencial à demanda pelos serviços pretendidos por questão de higiene e saúde dos ocupantes dos imóveis envolvidos na contratação, para inibir o contágio pelo novo coronavírus (Covid-19) e quando não for possível a colaboração do Poder Executivo Municipal para essa finalidade, através de convênio, nos termos do Ofício-Circular nº 3.715, de 26/06/2011, da E. Presidência deste Regional (Linha Direta nº 187/2011 – Interior);
- d) Este Tribunal não dispõe de saneantes domissanitários, uniformes e equipamentos de uso profissional para atender a demanda dos serviços pretendidos. A contratação em apartado poderá gerar distorções, tornando inviável a objetividade na aferição dos serviços;
- e) A contratação será realizada em itens, com o agrupamento de Cartórios Eleitorais ou postos de atendimento localizados em regiões próximas, em razão da distância entre as unidades que utilizarão o serviço. A contratação de uma empresa para cada lote, nesse caso, proporcionará maior eficácia na gestão e fiscalização do contrato, com diminuição do custo administrativo e/ou financeiro desse serviço;
- f) A descentralização nas atividades no caso em tela é vital, não só em virtude de acompanhamento de problemas e soluções, mas principalmente em termos de verificação das suas origens e atribuição de responsabilidades às empresas prestadoras de serviços nas respectivas regiões, tendo em vista que a eficiência da limpeza e conservação dos bens está atrelada à efetiva entrega de materiais e à manutenção adequada dos equipamentos e ferramentas a serem utilizados;
- g) Adotaremos o critério de contratação de postos por localidade, tendo em vista que o sistema de produtividade previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 mostrou-se incompatível com a prestação desse serviço nos prédios objeto dessa contratação, visto que a necessidade de deslocamento dos ocupantes dos postos prejudica o eventual atendimento aos imóveis listados no Apêndice A.

3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados nos imóveis relacionados no Apêndice A, que se encontram agrupados por Região Metropolitana ou Região Administrativa do Estado de São Paulo.

3.1.1. Em razão da exígua quantidade de imóveis em determinadas regiões, o agrupamento poderá abranger mais de uma dessas regiões.

4. QUANTITATIVO DE POSTOS E REGIÕES

4.1. Os postos de **auxiliar de limpeza**, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais cada, distribuídos entre os itens correspondentes às regiões às quais pertencem os Cartórios Eleitorais ou postos de atendimento do Interior, conforme detalhamento a seguir:

a) ITEM 1: Região Metropolitana de São Paulo e Região Metropolitana da Baixada Santista, com 18 (dezoito) locais de prestação de serviços;

b) ITEM 2: Regiões Administrativa e Metropolitana de Campinas, com 11 (onze) locais de prestação de serviços;

c) ITEM 3: Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte, com 04 (quatro) locais de prestação de serviços;

d) ITEM 4: Região Administrativa de Registro e Região Administrativa de Itapeva, com 05 (cinco) locais de prestação de serviços;

e) ITEM 5: Regiões Administrativa e Metropolitana de Sorocaba, com 02 (dois) locais de prestação de serviços;

f) ITEM 6: Região Administrativa de Bauru, Região Administrativa de Marília e Região Administrativa de Presidente Prudente, com 08 (oito) locais de prestação de serviços;

g) ITEM 7: Região Administrativa de Araçatuba e Região Administrativa de São José do Rio Preto, com 06 (seis) locais de prestação de serviços;

h) ITEM 8: Região Administrativa de Franca, Região Administrativa de Ribeirão Preto e Região Administrativa Central, com 02 (dois) locais de prestação de serviços.

5. HORÁRIOS E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os postos de servente auxiliar de limpeza cumprirão jornada de 20 (vinte) horas semanais e de 4h (quatro) horas diárias, sem intervalo para refeição e descanso;

5.2. Os serviços serão executados ordinariamente de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 05 (cinco) e 22 (vinte e duas) horas, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, de modo a repelir

completamente a incidência de adicional noturno.

6. FALTAS, ATRASOS E AFASTAMENTOS LEGAIS

6.1. As coberturas dos postos de auxiliar de limpeza da presente contratação só poderão ser executadas por empregados devidamente registrados pela CONTRATADA, ficando vedado o encaminhamento de diaristas autônomos;

6.2. Na ausência eventual do profissional designado ao posto, deverá ser encaminhada cobertura dentro do período máximo de 01 (uma) hora após o início do expediente habitual do posto em questão, prazo dentro do qual não incidirá desconto por atraso;

6.3. Nas ausências não eventuais (desligamento, férias e licenças de qualquer natureza) do profissional designado ao posto fixo, a cobertura deverá cumprir a jornada integral do posto, sem a tolerância de 01 (uma) hora concedida às coberturas de ausências eventuais;

6.4. Caberá ao profissional designado para o posto de serviço informar à empresa CONTRATADA suas eventuais ausências (faltas e licenças de qualquer natureza, incluindo por eventual diagnóstico de COVID-19) a fim de possibilitar o envio da cobertura dentro da primeira hora do expediente do posto, sem prejuízo da posterior notificação feita pela Fiscalização lotada em qualquer dos prédios, caso a cobertura não se apresente em até 01 (uma) hora após a previsão para o início dos trabalhos;

6.5. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais disponibilizados à CONTRATANTE, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7. CONTROLES DE FREQUÊNCIA E ACESSO

7.1. Desde o início da prestação dos serviços, o controle dos horários de entrada e saída dos empregados da CONTRATADA será procedido mediante registro de presença diário realizado pela empresa, com elaboração de relatório mensal a ser disponibilizado ao fiscal de contrato, para fins de conferência e atesto da fatura;

7.2. Paralelamente ao controle de ponto, todos os empregados da CONTRATADA deverão submeter-se ao controle de acesso adotado pela CONTRATANTE, conforme cada local de prestação de serviços;

7.2.1. Os postos de auxiliar de limpeza deverão se submeter ao controle de acesso adotado no local de prestação de serviços em **todas as entradas e saídas** ocorridas em horário de expediente ou não, sem prejuízo da regular consignação de ponto, de que trata a presente cláusula;

7.2.2. O acesso dos empregados designados às **coberturas** de postos de serviço aos imóveis, assim como o primeiro acesso do empregado alocado ao posto de serviço se dará mediante apresentação de documento de identificação com foto e com o acompanhamento do preposto da empresa.

8. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela CONTRATADA, observando-se as normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com a metodologia de referência descrita no subitem 8.2;

8.1.1. No tocante ao consumo de água, deverá ser observado o disposto na Lei Federal nº 11.445 de 05/01/2007, alterada pelas Leis nº 12.862 de 17/09/2013, nº 13.308 de 06/07/2016, nº 13.312 de 12/07/2016 (em vigor após decorridos cinco anos de sua publicação oficial), nº 13.329 de 01/08/2016 e nº 14.026 de 15/07/2020, e na Lei Municipal nº 16.172 de 17/04/2015, regulamentada pelo decreto 58.341 de 27/07/2018, assim como o eventual teor de qualquer outra lei que venha a ser sancionada sobre esse assunto;

8.2. Os serviços correspondentes à limpeza, higienização e conservação dos locais onde haverá a prestação do serviço deverão ser executados conforme a discriminação abaixo, ficando a execução, entretanto, sujeita a adaptações oriundas das necessidades específicas de cada local, desde que apontadas pelo responsável pelo imóvel:

8.2.1. Áreas Internas:

8.2.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

1. remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.
2. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
3. aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
4. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, 02 (duas) vezes ao dia;
5. varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
6. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
7. varrer os pisos de cimento;
8. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 02 (duas) vezes ao dia;
9. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
10. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
11. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
12. retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros diferentes, devidamente separados por tipo reciclável ou tipo orgânico, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
13. proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
14. limpar os corrimãos;

8.2.1.2. Semanalmente, 01 (uma) vez quando não explicitado:

1. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

6. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. limpar os balcões;
8. lavar os pisos vinílicos, e de mármore, cerâmica, marmorite e emborrachados com detergente; encerar e lustrear;
9. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
10. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, 02 (duas) vezes por semana;
11. retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
12. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.1.3. Quinzenalmente, 01 (uma) vez:

1. higienizar e esterilizar os bebedouros utilizando solução de bicarbonato de sódio;

8.2.1.4. Mensalmente, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

1. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. limpar forros, paredes e rodapés;
3. limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. limpar persianas com produtos adequados;
5. remover manchas de paredes;
6. limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, etc.);
7. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
8. Limpar internamente as geladeiras, apenas quando solicitado

8.2.1.5. Durante a execução do contrato, 01 (uma) vez, quando não explicitado:

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, caso haja;

8.2.2. Áreas Externas:

8.2.2.1. Diariamente, 01 (uma) vez quando não explicitado:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas, inclusive calçadas;
- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros diferentes, devidamente separados por tipo reciclável ou tipo orgânico, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- e) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.2.2. Semanalmente, 01 (uma) vez:

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.2.3. Mensalmente, 01 (uma) vez:

- a) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, observando o disposto no subitem 8.1.1.

8.2.3. Esquadrias Externas:

8.2.3.1. Quinzenalmente, 01 (uma) vez:

- 1. limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.2.3.2. Durante a execução do contrato, 01 (uma) vez:

- 1. limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.2.3.3. Os serventes disponibilizados para a limpeza de esquadrias só poderão subir até a altura de 02 (dois) metros em relação ao piso. Não sendo possível atingir a parte mais alta da esquadria nessas condições, deve-se complementar a limpeza com extensor de rodo.

9. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os saneantes domissanitários necessários para uso durante o mês entrante, conforme relação mínima descrita no Apêndice **D**.

9.2. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas.

9.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à Fiscalização contratual.

9.4. São critérios a serem adotados na presente contratação, quanto ao fornecimento dos saneantes domissanitários:

- a. privilegiar a aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b. utilizar racionalmente as substâncias, buscando sempre as de menor toxicidade;
- c. manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

- d.** fornecer apenas saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto nº 8.077 de 14/8/2013);
- e.** 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 RDC nº 184 de 22/10/2001;
- f.** 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;
- g.** fica reservado à CONTRATANTE o direito de solicitar, a qualquer tempo, a composição química dos produtos para análise e providências que visem à prevenção de potenciais riscos, assim como o de solicitar a substituição de produtos porventura considerados inadequados, nos termos dos subitens 11.27.2. e 11.27.3.

10. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos (de uso profissional) e utensílios necessários para o perfeito desempenho dos serviços de limpeza, cuja relação mínima será aquela descrita no Apêndice C, sempre que solicitados pelas unidades atendidas.

10.1.1. Os materiais e equipamentos de que trata esta cláusula deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da CONTRATANTE.

Observações:

- a)** com os aspiradores deverão ser fornecidos todos os acessórios necessários para seu funcionamento regular (filtro, saco descartável, etc.).
- b)** as enceradeiras deverão possuir proteção lateral para evitar danos aos rodapés.
- c)** deverão ser fornecidos equipamentos de proteção individual – EPIs – para limpeza de janelas e outros locais de risco, bem como equipamentos de proteção coletiva – EPCs – para proteção do ambiente de trabalho.
- d)** as escadas não poderão medir, do piso ao último degrau, altura superior a 02 (dois) metros.

10.2. Os equipamentos mencionados no Apêndice D poderão ser substituídos, com anuência da CONTRATANTE, por outros de tecnologia mais avançada, objetivando proporcionar a execução dos serviços de forma mais eficiente e segura.

10.3. A CONTRATADA deverá manter estocado, em cada dependência da CONTRATANTE em que são prestados os serviços, material suficiente para no mínimo 01 (um) mês, o qual poderá ser submetido, quantitativa e qualitativamente, à inspeção de funcionário designado pela CONTRATANTE.

10.4. A relação mensal de material utilizado deverá atender à listagem mínima, constante no Apêndice D, ressalvando-se os casos em que o material seja dispensado pelo Auxiliar de Fiscalização, por ser incompatível com o local/ambiente de prestação de serviços.

Observação: Os sacos de lixo previstos nos itens 24, 25 e 26 do Apêndice D, devem ser fornecidos preferencialmente nas cores preta e azul, sendo a quantidade de cada cor a critério da CONTRATANTE. Os desinfetantes previstos no item 6 do mesmo apêndice devem ser nas cores azul ou violeta.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Indicar novo preposto, informando sua qualificação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado, por intermédio de carta endereçada a este Tribunal;

11.2. Apresentar à Fiscalização contratual, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores ao início da prestação dos serviços por seus empregados:

a) lista contendo nome e número dos documentos pessoais (RG e CPF) com cópia do RG de todos os profissionais que prestarão serviços, no início da vigência do contrato;

b) lista atualizada em cada vez que houver alteração no quadro de profissionais alocados para a execução do objeto do presente Termo de Referência;

c) indicação do posto de trabalho que será ocupado pelo profissional.

11.2.1. Os profissionais não identificados na forma e no prazo aqui determinados não serão autorizados a prestar os serviços nas dependências da CONTRATANTE até que estas exigências sejam satisfeitas;

11.2.1.1. Os empregados designados aos postos de trabalho deverão assinar Declaração, nos termos do Apêndice B, quando de sua admissão.

11.2.2. A qualificação dos profissionais designados para cobertura de faltas deverá ser comunicada com antecedência mínima de 01 (uma) hora da assunção do posto, através de mensagem eletrônica encaminhada concomitantemente à fiscalização e à dependência cujo posto de trabalho será ocupado pela cobertura;

11.2.2.1. Por qualificação entenda-se: o nome completo sem abreviações e os números de RG (Registro Geral), CPF (Cadastro de Pessoa Física) e RE (Registro de Empregado ou documento equivalente);

11.2.2.2. O acesso dos funcionários designados às coberturas de postos de serviço aos imóveis, nas situações e condições dispostas nos itens 6.2 e 6.4, dar-se-á com o acompanhamento do preposto, mediante apresentação de documento de identificação com foto ao fiscal do contrato.

11.3. Encaminhar a cada mês, com a Nota Fiscal referente aos serviços prestados no mês precedente e independentemente de solicitação:

a) a relação discriminativa mensal com o nome e números de RG e RE de cada empregado, inclusive coberturas, por posto ocupado durante o mês precedente;

b) cópia dos impressos do espelho da folha de pagamento relacionados à execução do contrato e devidamente assinados pelo preposto; cópia dos comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários; cópia dos comprovantes de depósito bancário em favor de seus empregados ou dos recibos de pagamento devidamente assinados pelos empregados da CONTRATADA, ficando a critério da CONTRATANTE solicitar cópia autenticada ou consulta aos documentos originais;

c) relação dos equipamentos de sua propriedade, em dependências da CONTRATANTE, para verificação das condições de uso;

d) cópia do recibo detalhado do material entregue, assinado pelo chefe do cartório /assistente ou servidor por ele formalmente designado para tal;

e) relação dos empregados que estarão em gozo de férias no mês imediatamente subsequente e qualificação dos respectivos substitutos;

f) cópia do registro de ponto dos empregados que prestaram serviço no mês precedente;

g) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, referente ao mês precedente.

11.4. Selecionar rigorosamente e treinar adequadamente os empregados que prestarão os serviços à CONTRATANTE antes de apresentá-los para o trabalho, cientificando-os sobre as normas de procedimento e disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho adotadas nas dependências da CONTRATANTE, assim como quanto à rotina de trabalho, observando as disposições do Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, instituído por meio da Portaria TRE/SP n.º 214/2015;

11.4.1. Instruir os empregados quanto à necessidade de atender as orientações repassadas pela Fiscalização contratual ao preposto da empresa CONTRATADA, inclusive as veiculadas no Código de Ética do Tribunal (Portaria n. 214/2015) não gerando, com isso, qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.4.2. Manter seus empregados dentro dos parâmetros das normas disciplinares do TRE-SP, providenciando, após notificação da Fiscalização e por motivo devidamente justificado, a imediata retirada do local do empregado em desacordo com tais normas, bem como sua cobertura em até uma hora decorrida do afastamento, sempre que a sua conduta embarace ou dificulte a Fiscalização ou quando a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato;

11.4.3. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

11.4.4. Orientar seus empregados quanto ao atendimento do protocolo de segurança sanitária elaborado pelo Tribunal ou do protocolo de segurança sanitária do Município ou, ainda, de documento equivalente destinado a combater a contaminação do COVID-19.

11.4.5. Manter arquivados os registros do treinamento efetuado, para apresentá-los à CONTRATANTE sempre que solicitado.

11.5. Os empregados terceirizados encaminhados pela CONTRATADA deverão, no primeiro dia da prestação dos serviços, apresentar Cédula de Identidade original ao responsável pelo imóvel, ou ao funcionário formalmente designado por este e fornecer a respectiva cópia, que permanecerá arquivada no local da prestação do serviço.

11.6. Manter as funções profissionais de seus empregados legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

11.7. Manter seu pessoal uniformizado, incluindo calçados fechados e identificação por meio de crachás, com fotografia recente, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE.

11.8. Fornecer ao menos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme para cada empregado.

11.9. Prover seus empregados com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Fornecer também luvas e máscaras faciais para proteção das vias aéreas, que devem ser substituídas periodicamente, conforme necessidade.

11.10. Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs que forem indicados.

11.11. Realizar a limpeza externa dos vidros, a partir da superfície de apoio (externa ou interna) mais próxima em altura das esquadrias, observando a correta utilização dos Equipamentos de Proteção e outras Legislações e Normas pertinentes, ficando vedada a utilização de escada que supere a altura de 02 (dois) metros em relação ao piso.

11.11.1. Os serviços cuja execução for impossibilitada devido à restrição do subitem 11.11 deverão ser complementados através do uso de extensor de rodo, sendo considerada a falta dessa complementação como inexecução parcial do serviço. Se constatada real impossibilidade ao procedimento, deverá a CONTRATADA comprovar a impossibilidade e solicitar por escrito a isenção da penalidade.

11.12. Providenciar, em até 36 (trinta e seis) horas, a reposição efetiva do empregado afastado por desligamento, férias e licenças de qualquer natureza, observando o disposto no subitem 11.2 e não confundindo a reposição tratada neste item com a cobertura das faltas ocasionais, já disciplinada nos subitens 6.1 e 6.2.

11.12.1. A reposição de que trata este item se refere à manutenção do efetivo colocado à disposição da CONTRATANTE, sem vinculação direta com nenhum dos postos de prestação de serviços;

11.13. Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio do seu respectivo preposto, inclusive para

atendimento em casos de emergência;

11.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes da prestação dos serviços contratados, assim como encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionados aos serviços resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ônus decorrentes de inadimplemento;

11.15. Fica facultada a visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações eventualmente necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional), sendo obrigatório o agendamento antecipado com os responsáveis relacionados no Apêndice A;

11.16. Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do presente ajuste, o PCMSO e o relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços;

11.17. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da notificação escrita emitida pela Fiscalização, qualquer um dos empregados responsáveis pelos postos de serviço, que não possua a qualificação necessária para a execução dos serviços, não se adéque à disciplina da repartição ou interesse do serviço público, ou se ausente injustificadamente por mais de dois dias consecutivos;

11.18. Responsabilizar-se pelo transporte, até os postos de trabalho, de todos os empregados, bem como dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços;

11.19. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de despesas decorrentes de ligações telefônicas porventura realizadas por seus empregados, ficando vedada a utilização das linhas telefônicas da CONTRATANTE para efetuar ligações particulares, especialmente quando se refram a interurbanos ou ligações para aparelhos de telefonia móvel;

11.20. Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus empregados aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da CONTRATANTE, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;

11.21. Fornecer todos os materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas, cuja relação mínima está descrita nos Apêndices C e D, deste Anexo;

11.22. Identificar, até o primeiro dia de prestação dos serviços, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, através de etiquetas autoadesivas com os dizeres: “BEM PARTICULAR”;

11.23. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de modo a não prejudicar o efeito esperado e nem causar danos às superfícies higienizadas, adotando os parâmetros e rotinas estabelecidos e fornecendo-os em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.24. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 05 (cinco) dias úteis, após comunicação da CONTRATANTE por correio eletrônico. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção física e elétrica de modo a evitar danos na rede elétrica;

11.25. Não retirar os equipamentos de sua propriedade das dependências da CONTRATANTE sem prévia e formal comunicação à Fiscalização contratual;

11.26. Escalonar os serviços em períodos que tenham menor interferência com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades desta;

11.27. Utilizar produtos devidamente registrados no Órgão de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, os chamados saneantes domissanitários, conforme definição na cláusula 9, sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens;

11.27.1. Fica vedada a utilização de produtos sem rótulo ou de fabricação e/ou composição não identificadas, bem como a utilização de recipientes não originais para sua diluição (tais como garrafas pet de água, refrigerantes, etc.), práticas que configurarão inadimplemento contratual, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

11.27.2. Apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, do recebimento de solicitação da CONTRATANTE, certificado assinado pelo responsável técnico dos produtos domissanitários, que não tiverem notificação na ANVISA, constando o nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e quantidade total empregada por área, bem como as instruções para a prevenção ou para o caso de ocorrência de acidente;

11.27.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir da CONTRATADA, a substituição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, dos produtos empregados que não apresentarem resultados satisfatórios ou no caso de inadequação às exigências técnicas;

11.28. Observar durante a execução do serviço todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas de segurança da CONTRATANTE, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

11.29. Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto do presente contrato, sem a prévia, expressa e formal autorização da CONTRATANTE;

11.30. Executar fielmente o objeto na mais perfeita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Apêndices, comunicando à Fiscalização contratual, por escrito e no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;

11.31. Documentar, independentemente de solicitação, todas as ocasiões em que forem regularizadas as eventuais pendências apontadas pela Fiscalização contratual, sendo considerada a data do recebimento do documento pela CONTRATANTE como a da regularização da pendência;

11.32. Promover o controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados, registrando e controlando, diariamente, a frequência dos postos de serviço;

11.32.1. Elaborar demonstrativo mensal das horas trabalhadas e encaminhar ao fiscal do contrato, para fins de conferência e atesto da fatura referente à prestação dos serviços;

11.33. A ocorrência de quaisquer feriados, sejam ou não exclusivos do Poder Judiciário, ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à CONTRATANTE o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência própria e a correspondente necessidade de serviço, podendo, conforme o caso, haver compensação de horas;

11.34. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

11.35. Havendo dispensa do posto de serviço pela CONTRATANTE, em razão de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recesso, “pontes” entre feriado e final de semana e impossibilidade do cumprimento da jornada semanal de 20h, compensar as horas credoras do posto, caso haja necessidade de realização dos serviços e se o acordo coletivo da categoria assim o permitir, das 05 às 22 horas e mediante solicitação formal da CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

11.35.1. O saldo de horas credoras previsto no item anterior poderá ser compensado aos sábados, domingos e feriados e não se confunde, em nenhuma hipótese, com o banco de horas individual de cada profissional da CONTRATADA em relação ao seu empregador.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 12.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 12.2.** Disponibilizar instalações sanitárias.
- 12.3.** Fornecer, para cada imóvel relacionado no Apêndice A, um armário de uso exclusivo para cada posto de servente;
- 12.4.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 12.4.1.** Serão fornecidos pela CONTRATANTE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- 12.5.** Efetuar o pagamento e cumprir as demais cláusulas contratuais a seu encargo;
- 12.6.** Não solicitar a execução de atividades estranhas ao objeto da contratação.

13. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será avaliada pelo fiscal do contrato por meio dos seguintes itens:

- a)** informações prestadas pelos auxiliares de fiscalização através de correio eletrônico ou outro meio de registro, desde que devidamente comprovadas;
- b)** Inspeção direta, feita a qualquer tempo;

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para comprovação habilitatória da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente os serviços de limpeza e conservação predial com, no mínimo:

- **Item 1 - 18 (dezoito) postos de trabalho;**
- **Item 2 – 11 (onze) postos de trabalho;**
- **Item 3 - 4 (quatro) postos de trabalho;**
- **Item 4 – 5 (cinco) postos de trabalho;**
- **Item 5 – 2 (dois) postos de trabalho;**
- **Item 6 - 8 (oito) postos de trabalho;**
- **Item 7 – 6 (seis) postos de trabalho;**

- **Item 8 - 2 (dois) postos de trabalho;**

a.1) Para a comprovação do quantitativo mínimo de postos de trabalho dispostos em cada um dos Itens indicados na alínea "a", será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes;

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.3) Para os atestados que abrangem serviços em andamento, serão computados somente os períodos compreendidos entre a data de início de sua execução e a data de emissão do documento.

a.4) A empresa deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.5) Na hipótese de a mesma empresa sagrar-se vencedora de mais de 1 (um) item, a apresentação de atestados deverá corresponder a soma dos postos para os respectivos itens.

15. DURAÇÃO E VALIDADE DO CONTRATO

A contratação emergencial vigorará de 15/10 a 18/12/2020, último dia útil do ano antes do feriado forense no Poder Judiciário da União.

16. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1. Competirá a servidor designado pela CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.1.1. Para os serviços de fiscalização contratual, a CONTRATANTE disponibilizará a chefia da unidade cartorária com maior eleitorado dentro de cada item referente às regiões onde houver a prestação do serviço, ou servidor do respectivo cartório designado por este para a função, tendo como auxiliares de fiscalização os demais chefes de cartório ou servidores designados por estes em cada cartório ou posto de atendimento;

16.1.2. Ficará a cargo do fiscal e seus auxiliares:

a) predeterminar os horários para a execução de cada tarefa observada a cláusula 8, “DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS”, repassando a programação ao preposto responsável para que ele a transmita aos serventes auxiliares de limpeza;

b) havendo necessidade de executar alguma tarefa fora dos horários pré-determinados, fazer a solicitação ao servente, mediante comunicação ao respectivo preposto, observando o prazo para fornecimento dos equipamentos, constante da cláusula 10;

c) comunicar ao preposto todas as informações necessárias para execução satisfatória dos serviços, as pendências verificadas e as condutas indevidas porventura adotadas pelos empregados terceirizados;

d) prestar todas as informações solicitadas pelo fiscal de contrato, além de outras que julgar necessárias para a regular prestação do serviço, observando-se os prazos para atendimento.

16.3. A Fiscalização contratual poderá, desde que motivadamente, recusar quaisquer serviços ou materiais que não atendam ao padrão de qualidade desejável e estabelecido neste Termo de Referência, ou que descumpram

as condições contratuais.

APÊNDICE A - NÚMEROS DE POSTOS E ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

A) ITEM 1: REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO E REGIÃO METROPOLITANA DA BAIXADA SANTISTA

TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
Auxiliar de limpeza	20h semanais	2ª a 6ª	18	18

Nº ZE	Município	Endereço	Telefone	Chefe
283ª	São Bernardo do Campo	Avenida Lucas Nogueira Garcez, 59 /65	(0xx11) 4125-1999	Marcelo
296ª	São Bernardo do Campo	Avenida João Firmino,900	(0XX11) 4125-7557	Marcelo
409ª	São Bernardo do Campo	Rua Doutor Felício Laurito, 84	(0XX11) 4121-5434	Mercia
414ª	São Bernardo do Campo	Rua dos Vianas, 556	(0XX11) 4121-9515	Regina
185ª	Guarulhos	Av João Veloso da Silva, 1181	(0XX11) 2412-1598	Antonio
394ª	Guarulhos	Av. João Veloso da Silva, 1181	(0XX11) 2412-8918	Erick
395ª	Guarulhos	Rua Cariri Açú,32	(0XX11) 2482-3204	Jorge
264ª	Santo André	Rua Mato Grosso, 428	(0XX11) 4996-1506	Milton
307ª	Santo André	Rua Coronel Agenor de Camargo, 300	(0XX11) 4432-2929	Renata
303ª	Carapicuíba	Av Fernanda, 31	(0XX11) 4183-1037	Franklin
388ª	Carapicuíba	Av Fernanda, 141	(0XX11) 4183-4038	Regina
177ª	São Vicente	Rua Martin Afonso, 37	(0XX13) 3467-4902	Pablo
217ª	Mauá	Rua Princesa Isabel, 129	(0XX11) 4547-3668	Fabiana
227ª	Cotia	Rua Jorge Caixe, 306	(0XX11) 4703-6932	Roberto
286ª	Cotia	Av Prof Joaquim Barreto, 710	(0XX11) 4614-5625	Ricardo
272ª	Santos	Rua Vereador Henrique Soler, 279	(0XX13) 3227-2129	Taisi
304ª	Jandira	Av Antonio Bardella,401	(0XX11) 4707-8223	Murilo
354ª	Cajamar	Av Arnaldo Rojek, 111	(0XX11) 4447-2799	Silvio

B) ITEM 2: REGIÕES ADMINISTRATIVA E METROPOLITANA DE CAMPINAS

TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
Auxiliar de limpeza	20h semanais	2ª a 6ª	11	11

Nº ZE	Município	Endereço	Telefone	Chefe
073 ^a	Mococa	Rua Capitão José Caetano de Figueiredo, 181	(0XX19) 3656-7498	José
091 ^a	Espírito Santo do Pinhal	Av Dr. Quirino dos Santos, 130	(0XX19) 3661-1134	José
CA 082	Posto de Aguai (122 ^a ZE – São João da Boa Vista)	Rua 13 de maio, 388	(0XX19) 3652-6008	Patrícia
124 ^a	São José do Rio Pardo	Rua Benjamin Constant, 179	(0XX19) 3681-4522	José
188 ^a	Leme	Rua Dr Armando Salles de Oliveira, 391	(0XX19) 3555-2225	Fabício
242 ^a	Várzea Paulista	Rua Maria Aparecida, 84	(0XX11) 4606-5888	Francy
245 ^a	Rio Claro	Rua 14, 521	(0XX19) 3534-8188	João
292 ^a	Nova Odessa	Rua Valdemar Ignowski, 62/66	(0XX19) 3466-1475	Rodrigo
298 ^a	Bragança Paulista	Rua Santa Madalena, 65	(0XX11) 4034-2942	Glauco
344 ^a	Campo Limpo Paulista	Av Manoel Tavares da Silva, 197	(0XX11) 4038-8814	Iasnaya
399 ^a	Limeira	Rua Presidente Roosevelt, 543 A	(0XX19) 3442-9077	Edson

C) ITEM 3: REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO PARAÍBA E LITORAL NORTE

TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
Auxiliar de limpeza	20h semanais	2 ^a a 6 ^a	04	04

Nº ZE	Município	Endereço	Telefone	Chefe
043 ^a	Cunha	Rua Coronel Macedo, 400	(0XX12) 3111-3102	Cristina
132 ^a	São Sebastião	Rua Praça Professor Antonio Argino, 120	(0XX12) 3892-1706	Fabio
141 ^o	Taubaté	Av Granadeiro Guimarães, 135	(0XX12) 3621-8618	Patricia
314 ^a	Tremembé	Rua Costa Cabral, 985	(0XX12) 3672-3654	Solange

D) ITEM 4: REGIÃO ADMINISTRATIVA DE REGISTRO E REGIÃO ADMINISTRATIVA DE ITAPEVA

TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
Auxiliar de limpeza	20h semanais	2ª a 6ª	05	05

Nº ZE	Município	Endereço	Telefone	Chefe
010ª	Apiáí	Rua Major Augusto Francisco Rios Carneiros, 44	(0XX15) 3552-3128	Leandro
036ª	Cananéia	Rua Paulo de Almeida Gomes, 106	(0XX13) 3851-3421	Fernando
037ª	Capão Bonito	Rua Rafael Machado Neto, 50	(0XX15) 3542-1643	Michele
218ª	Miracatu	Rua Dr Emilio Martins Ribeiro, s/n	(0xx13) 3847-3208	Andre
228ª	Jacupiranga	Av Vinte e três de Junho, 619	(0XX13) 3864-1193	Reginaldo

E) ITEM 5: REGIÕES ADMINISTRATIVA E METROPOLITANA DE SOROCABA

TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
Auxiliar de limpeza	20h semanais	2ª a 6ª	02	02

Nº ZE	Município	Endereço	Telefone	Chefe
301ª	Avaré	Rua Goiás, 999	(0xx14)3733-7299	João
041ª	Conchas	Rua Goiás, 446	(0XX14) 3845-4775	Eduardo

F) ITEM 6: REGIÃO ADMINISTRATIVA DE BAURU, REGIÃO ADMINISTRATIVA DE MARÍLIA E REGIÃO ADMINISTRATIVA DE PRESIDENTE PRUDENTE

TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
Auxiliar de limpeza	20h semanais	2ª a 6ª	08	08

Nº ZE	Município	Endereço	Telefone	Chefe
101ª	Presidente Prudente	Rua Capitão Walter Ribeiro, 140	(0XX19) 3271-0008	Fabiano
182ª	Presidente Prudente	Rua Sete de Setembro, 1370	(0XX18) 3916-1172	Patricia
031ª	Cafelândia	Praça Beraldo Arruda, 66	(0XX14) 3554-1915	Thelmo
063ª	Jaú	Rua Cônego Anselmo Valvekens, 169	(0XX14) 3624-7101	Gustavo
CA 071 -196ª	Posto de Pacaembú (196ª – Junqueirópolis)	Alameda José Gomes Duda, 1015	(0XX18) 3862-1949	Mahil
196ª	Junqueirópolis	Rua Rui Barbosa, 790	(0XX18) 3841-	Samira

			2043	
CA 072 – 297^a	Posto de Getulina (297^a – Lins)	Rua Wenceslau Brás, 402	(0XX14) 3552-2202	Nivea
297^a	Lins	Rua 09 de julho, 816	(0xx14) 3532-4436	Mariangela

G) ITEM 7: REGIÃO ADMINISTRATIVA DE ARAÇATUBA E REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
Auxiliar de limpeza	20h semanais	2 ^a a 6 ^a	06	06

Nº ZE	Município	Endereço	Telefone	Chefe
009^a	Andradina	Rua Iguaçu, 589	(0XX18) 3722-6900	Andreia
088^a	Pereira Barreto	Av Gregório Sulian, 1685	(0XX18) 37044200	Carla
147^a	Votuporanga	Rua São Paulo, 3431	(0XX17) 3421-8711	Robson
164^a	Paulo de Faria	Rua XV de novembro, 809	(0XX17) 3292-1114	Ronaldo
214^a	Buritama	Av Frei Marcelo Maníla, 695, salas 8 e 9	(0XX18) 3691-3020	Emerson
368^a	Ilha Solteira	Avenida Atlântica, 1659	(0XX18) 3742-1144	Rodrigo

H) ITEM 8: REGIÃO ADMINISTRATIVA DE FRANCA, REGIÃO ADMINISTRATIVA DE RIBEIRÃO PRETO E REGIÃO ADMINISTRATIVA CENTRAL

TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
Auxiliar de limpeza	20h semanais	2 ^a a 6 ^a	02	02

Nº ZE	Município	Endereço	Telefone	Chefe
240^a	Franca	Rua Francisco Jorge, 2112	(0XX16) 3724-3854	Joalina
032^a	Cajuru	Rua Doutor Matta, 169	(0XX16) 3667-3771	Pablo

APÊNDICE B

MODELO “IMPRESSO DA EMPRESA”**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, RG n.º _____ SSP/XX, contratado pela empresa _____ para prestar serviços à Justiça Eleitoral, DECLARO, sob as penas da Lei, não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº 9/2005 – CNJ). DECLARO, ainda não ter parentescos, até o 3º grau, com candidato a cargo eletivo majoritário ou proporcional, nas Zonas Eleitorais do Município de São Paulo, não ser filiado a Partido Político, não exercer qualquer atividade partidária e estar ciente do caráter sigiloso das informações e documentos a que tiver acesso no desempenho das tarefas por mim executadas.

São Paulo, de de 2020.

(Assinatura)

APÊNDICE C - LISTA MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

A - Itens que deverão ser mantidos em estoque nos locais de prestação do serviço em quantidade estritamente necessária para a execução mensal do contrato	
01	Balde de plástico de 10 litros
02	Balde de plástico de 20 litros
03	Desentupidor de pia
04	Desentupidor de sanitário
05	Equipamentos de proteção individual - EPIs – para limpeza de janelas, fachadas e outros locais de risco
06	Equipamentos de proteção coletiva - EPCs – para proteção do ambiente de trabalho
07	Escada de no máximo 2 metros de altura
08	Escova <i>cone bowl</i> para sanitário
09	Espanador

10	Extensor de rodo para vidro
11	Kit limpeza (balde/espremedor/Mop)
12	Mangueira
13	Pá de lixo
14	Rodo médio
15	Rodo para vidro
16	Vassoura de pêlo
17	Vassoura de piaçava
18	Vassoura limpa teto
B - Itens que deverão ser disponibilizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE, permanecendo nos locais de prestação do serviço enquanto estiverem em uso	
01	Aspirador de grande capacidade, tipo industrial (equipamento profissional de limpeza) para aspiração de pó dos carpetes, tapetes, grupo de estofados, cortinas e capachos
02	Enceradeira linha industrial (equipamento profissional de limpeza) com proteção nas laterais para evitar danos aos rodapés, para limpeza bruta de pisos duros
03	Jateadora para limpeza de paredes externas
04	Limpadora a vapor

APÊNDICE D - LISTA MÍNIMA DE MATERIAIS PARA FORNECIMENTO MENSAL NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Itens que deverão ser mantidos em estoque na unidade cartorária em quantidade estritamente necessária para a execução mensal do contrato	
01	água sanitária
02	bicarbonato de sódio
03	cera líquida
04	cloro
05	hipoclorito de sódio 5 a 10%
06	desinfetante de banheiro
07	detergente neutro
08	discos polidores
09	esponja de aço
10	esponja dupla face
11	flanela (30 cm x 40cm)
12	limpador de carpete
13	limpador multiuso
14	Limpa vidros
15	Lustra móveis
16	palha de aço comum

17	pano de chão
18	pedra sanitária
19	polidor de metais
20	purificador de ar tipo <i>spray</i> (sem CFC)
21	removedor não inflamável
22	sabão em pedra
23	sabão líquido
24	saco de lixo de 20 litros
25	saco de lixo de 60 litros
26	saco de lixo de 100 litros
27	saponáceo cremoso abrasivo
28	Vaselina
29	outros materiais necessários à perfeita execução do serviço

Seção de Gestão de Contratos de Serviços e Obras



Documento assinado eletronicamente por **MARION SILVA GOMES, CHEFE DE SEÇÃO SUBSTITUTO**, em 09/10/2020, às 19:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA CHUNG DOS SANTOS, OFICIAL DE GABINETE**, em 09/10/2020, às 19:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **OMAR GAZZAL BANNOUT, ASSISTENTE**, em 09/10/2020, às 19:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES TEIXEIRA COTO, COORDENADOR**, em 09/10/2020, às 22:05, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DINTOF, SECRETÁRIO**, em 12/10/2020, às 13:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **bruno luiz pabriça santos, Usuário Externo**, em 13/10/2020, às 18:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2209836** e o código CRC **9347D0C7**.

0025853-98.2020.6.26.83042209836v17