



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 SEU PRESIDENTE, DESEMBARGADOR PAULO SÉRGIO BRANT DE CARVALHO GALIZIA, 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 EMANUEL KANT N.º 60 – SALA 310 - 3º Andar, COND. EDIFÍCIO H.A. OFFICES LINHA VERDE, - BAIRRO CAPÃO RASO, CIDADE DE CURITIBA, ESTADO DO PARANÁ, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SENHOR SERGIO NUNES DE OLIVEIRA, C.P.F. N.º 029.747.759-50, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **CONTRATADA**. E, por estarem regularmente autorizados, assinam o presente contrato, sujeitando-se as partes às normas das Leis n.ºs 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 emergencial consiste na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial a serem prestados nos edifícios dos Cartórios da Capital, depósitos de urnas, incluindo o fornecimento e mão de obra, saneantes domissanitários, 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 3/2022, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de sua transcrição.

Parágrafo 1º – Os serviços serão prestados nos imóveis relacionados no Apêndice A e em quaisquer outros imóveis que porventura vierem a ser ocupados pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato, seja em decorrência de mudança de endereço, seja pelo surgimento de novas unidades. Dentre as hipóteses, destaca-se o desmembramento ou criação de novas Zonas Eleitorais ou outras dependências administrativas.

Parágrafo 2º – Os serviços poderão ainda ser prestados em outros imóveis da Capital que eventualmente sejam disponibilizados para apoio às unidades relacionadas no Apêndice A, tais como depósitos, garagens ou anexos, mediante encaminhamento prévio de ofício da CONTRATANTE à CONTRATADA.

Parágrafo 3º – O acesso aos locais de prestação dos serviços pelos ocupantes dos postos será controlado diariamente no sistema de acesso da CONTRATANTE, onde houver, ou pelo auxiliar da Fiscalização lotado no local de prestação dos serviços, através do Registro Diário de Prestação de Serviços Terceirizados, que será encaminhado mensalmente à Fiscalização contratual, assinado pela chefia do cartório.

Parágrafo 4º – O quantitativo de postos a ser disponibilizado será de:

- a) 55 (cinquenta e cinco) postos de Servente Auxiliar de Limpeza (fixo);
- b) 04 (quatro) postos de Supervisor (volante).

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, contemplando, 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, bem como todos os atos normativos emanados pelas autoridades sanitárias em razão da pandemia no novo coronavírus - COVID19;

b) 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 Definitiva de Preços, por intermédio de carta endereçada a este Tribunal, ou por meio de mensagem eletrônica destinada ao endereço de e-mail: scgcs@tre-sp.jus.br;

c) 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 empregado;

d) encaminhar mensalmente, junto com a correspondente nota fiscal, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, os documentos relacionados no subitem 8.3 da cláusula 8 do Anexo I (Termo de Referência);

e) apresentar, em meio eletrônico, por meio de mensagem eletrônica, em ordem alfabética, em formato “.pdf” que possibilite a consulta e análise com a utilização de buscadores (“Ctrl F” ou similar), 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;

f) 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 do Estado de São Paulo, instituído por meio da Portaria TRE/SP nº 214/2015 e da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-SP (Portaria nº 65/2021, art 2º);

g) executar os serviços conforme determinado no Termo de Referência e legislação vigente, devendo iniciar as atividades em 03/03/2022;

h) manter seus empregados dentro dos parâmetros das normas disciplinares do TRE-SP, não gerando qualquer vínculo empregatício com este Órgão Público, providenciando, após notificação 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, justificadamente, 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, observado o disposto no subitem 8.4.2.1 da cláusula 8 do Anexo I;

i) adotar como início da vigência da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho a data de assinatura do instrumento de negociação coletiva, independentemente do depósito para fins de registro e arquivo no Ministério de Trabalho e Emprego, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho ao interpretar o artigo 614, § 1º da Consolidação das Leis do Trabalho;

j) 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;

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

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

m) apresentar ao Chefe do Cartório Eleitoral ou ao servidor(a) 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;

n) manter seu pessoal uniformizado, incluindo calçados fechados e identificação por meio de crachás fornecidos pela própria empresa e que permitam a fácil identificação visual do colaborador, com fotografia recente, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE, devendo fornecer novo crachá ao colaborador no prazo de 5 (cinco) dias corridos na hipótese de perda ou extravio, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual –

EPIs indicados no PPRA anual, determinando a sua utilização e controle de seu uso, além de fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs que forem indicados no PPRA;

o) assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio dos seus respectivos postos de supervisão, nos termos do subitem 5.2.4.2 do Anexo I, inclusive para atendimento em casos de emergência;

p) 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;

q) agendar com a CONTRATANTE visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);

r) apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do presente ajuste, o PCMSO, o PPRA 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;

s) apresentar, como constituinte do PPRA, o laudo de Análise de Risco de cada imóvel;

t) substituir, por motivo justificado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação escrita emitida pela Fiscalização, qualquer um dos empregados responsáveis pelos postos de serviço, que se conduza de modo inadequado, que não possua a qualificação necessária para a execução dos serviços, ou que não se adeque à disciplina da repartição ou interesse do serviço público, bem como faltar por mais de dois dias consecutivos, sendo que o empregado substituto deverá ser apresentado portando documento de identificação;

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

v) 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 refiram a interurbanos ou ligações para aparelhos de telefonia móvel;

w) 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 na execução deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;

x) executar fielmente o objeto na mais perfeita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Apêndices, comunicando imediatamente 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;

y) 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 do Termo de Referência (Anexo I), armazenando-os em locais apropriados após o uso;

z) 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;

aa) documentar à CONTRATANTE, independente de solicitação, todas as ocasiões em que forem regularizadas as eventuais pendências apontadas pela FISCALIZAÇÃO, sendo considerada a data do recebimento do documento como a da regularização da pendência;

bb) promover o controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados, por meio de sistema informatizado para registro e controle de presença, conforme especificação contida no Apêndice B do Termo de Referência (Anexo I), registrando e controlando, diariamente, a frequência de seus empregados, permitindo à FISCALIZAÇÃO do contrato acesso ao respectivo sistema;

cc) 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;

dd) instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE, bem como cercar todos os seus empregados de todas as garantias e medidas de proteção editadas pela legislação vigente, inclusive no que diz respeito à higiene e segurança do trabalho, mediante o emprego de todos os meios acautelatórios aconselhados para cada espécie de serviço a executar, responsabilizando-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e materiais de proteção individual (EPI) e coletivos (EPC), ficando sob sua responsabilidade qualquer acidente ou dano que venha a ocorrer durante a execução dos serviços;

ee) 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) 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) verificar se durante a vigência do contrato estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas;

c) 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;

d) efetuar o pagamento e cumprir as demais cláusulas contratuais a seu encargo;

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, podendo esse intervalo ser ajustado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, conforme parágrafos a seguir:

Parágrafo 1º – Os postos de servente auxiliar de limpeza cumprirão jornada de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias. Os postos de supervisão, cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e de 8h48 (oito horas e quarenta e oito minutos), diariamente, não computando nesse período o intervalo para refeição e descanso.

Parágrafo 2º – A diferença entre a jornada de 150 (cento e cinquenta) ou de 220 (duzentas e vinte) horas prevista no mês e o total de horas efetivamente trabalhadas por posto de serviço, desde que não ultrapasse o limite de 8% (oito por cento), não configurará inadimplemento contratual, sem prejuízo dos descontos pertinentes.

Parágrafo 3º – A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais disponibilizados à CONTRATANTE, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo 4º – A critério da CONTRATANTE, poderá haver solicitação de trabalho adicional, nos termos do parágrafo 9º desta cláusula e dentro dos limites ali previstos, sendo contabilizadas para o pagamento mensal à CONTRATADA apenas as horas de serviço efetivamente trabalhadas.

Parágrafo 5º – 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, compensar as horas credoras do posto, caso haja necessidade de realização dos serviços e se o acordo coletivo da categoria assim o permitir, no intervalo compreendido entre 05 e 22 horas e mediante solicitação formal da CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do 1º dia útil após a citada dispensa.

Parágrafo 6º – 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 7º – 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 ou pagamento das horas adicionais.

Parágrafo 8º – As horas colocadas à disposição deste Tribunal que sejam excedentes às mencionadas no "caput", parágrafo 1º desta cláusula, somente serão consideradas para fins de pagamento se devidamente convocadas nos eventos e condições especificados no parágrafo 9º desta cláusula.

Parágrafo 9º – Atender, em anos eleitorais, às solicitações de implantação de postos adicionais de auxiliar de limpeza, com a respectiva supervisão, para a prestação de serviços conforme cláusula 4, subitem 4.2, alínea “e” do Anexo I (Termo de Referência) e apenas nas seguintes hipóteses e condições: **a)** no plantão a ser realizado no sábado e domingo mais próximo do último dia antes do final do alistamento eleitoral - 150 (cento e cinquenta) dias antes do 1º turno eleitoral; **b)** dentro do limite de um posto para cada cartório, e de 06 (seis) horas diárias cada um; **c)** estritamente no intervalo entre as 5h e as 22h.

Parágrafo 10 – O controle dos horários de entrada e saída dos empregados da CONTRATADA, período de prestação de serviços dos postos de auxiliar de limpeza, bem como visitas dos postos volantes de supervisão, nas unidades cartorárias, deverão respeitar o disposto na cláusula 4 do Anexo I (Termo de Referência).

V – DURAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO – O presente contrato terá validade entre as partes e vigorará pelo prazo de 90 (noventa) dias, correspondente ao período de 03/03/2022 a 31/05/2022.

Parágrafo 1º – Findo o prazo acima, por expressa vontade das partes o contrato, com todas as suas cláusulas, poderá ser prorrogado por igual período, condicionando-se a duração máxima a 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo 2º – Poderá ocorrer o rompimento antecipado do contrato, condicionado ao aviso prévio à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, através do envio de mensagem eletrônica por e-mail;

Parágrafo 3º – 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, através do envio de mensagem eletrônica por e-mail;

Parágrafo 4º – 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 mensal que a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA, pela execução dos serviços, nos termos do presente contrato, conforme o estabelecido no Anexo I (Termo de Referência), considerando os valores abaixo será de:

a) R\$ 3.601,38 (três mil, seiscentos e um reais e trinta e oito centavos) por posto de servente auxiliar de limpeza (fixo);

b) R\$ 4.113,41 (quatro mil, cento e treze reais e quarenta e um centavo) por posto de supervisor (volante).

Parágrafo 1º – O salário mensal de cada profissional, não poderá ser inferior ao piso da categoria, devendo os valores constantes das alíneas “a” a “b” 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 Medida Provisória nº 1.091, de 30 de dezembro de 2021, que trata do salário mínimo nacional, ou normativo que vier a substituí-la.

Parágrafo 2º – O valor total do presente contrato é estimado em R\$ 636.437,64 (seiscentos e trinta e seis mil, quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

Parágrafo 3º – O valor da hora a ser descontada 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 150 (cento e cinquenta) para os postos de serventes de auxiliares de limpeza (30 horas semanais) e 220 (duzentos e vinte) para os postos de supervisão (44 horas semanais).

Parágrafo 4º – Para fins de cálculo do valor do pagamento à CONTRATADA, referentes aos meses fracionados e faltas, 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 todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, na forma da legislação vigente, incluídos todos os tributos e contribuições fiscais e parafiscais incidentes direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços objeto do presente contrato e outros necessários ao integral cumprimento da presente contratação.

VII – RECURSOS FINANCEIROS – A despesa com o presente contrato correrá por conta Crédito no Programa de Trabalho 02122003320GP0035 - “Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleito”, Elemento de Despesa 3390.37 - “Locação de mão de obra”, conforme Nota de Empenho n.º 347, de 17 de fevereiro de 2022, e outras que se fizerem necessárias.

VIII – PAGAMENTO – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela CONTRATANTE à CONTRATADA até o 10º dia útil da apresentação da fatura do mês vencido, mediante atestado da execução satisfatória dos serviços expedido pelo Fiscal deste Contrato, considerando-se como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária, através de crédito em nome da CONTRATADA, em instituição bancária por ela indicada.

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 4º desta cláusula.

Parágrafo 2º – O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no **Instrumento de Medição de Resultado – IMR** (Apêndice F do Anexo I), que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento.

Parágrafo 3º – Ocorrerá a **glosa** no pagamento devido, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e Lista de Imperfeições (Apêndices E e F do Anexo I desta D.L.F).

Parágrafo 4º – A CONTRATADA, apresentará para fins de pagamento e fiscalização, concomitante à nota fiscal/fatura, documentação, em meio eletrônico, por meio de mensagem eletrônica, em formato “.pdf” e em ordem alfabética de forma a possibilitar a consulta e análise com a utilização de buscadores (“Ctrl F” ou similar), apta a comprovar a regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, até o sétimo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, abaixo relacionada:

- 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, relativas ao mês imediatamente anterior, sendo dispensada a apresentação deste documento para pagamento da Nota Fiscal relativa ao primeiro mês de prestação dos serviços;
- 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/espelho 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)** Termos de Rescisão de Contratos de Trabalho (TRCT) devidamente assinados e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- n)** Comprovantes assinados de comunicação, recibos devidamente assinados e comprovante de depósito de concessão de férias;
- o)** comprovante das entregas de uniformes, EPI's e EPC's realizadas no mês de referência da fatura, se houver sido entregue;
- p)** além de outras legalmente exigíveis.

Parágrafo 5º – A relação elencada não é taxativa, sendo facultado à CONTRATANTE solicitar quaisquer documentos complementares que julgue necessários para a comprovação das obrigações da CONTRATADA, ocasião em que será concedido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a apresentação destes, sob pena de aplicação de penalidade cabível.

Parágrafo 6º – Em caso de documentação incompleta, o Fiscal do contrato solicitará à CONTRATADA a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa. Após findo esse prazo, sem o saneamento das pendências, o Fiscal do contrato elaborará relatório circunstanciado com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e encaminhará à Seção de Gestão de Contratos de Serviços e Obras para as providências cabíveis.

Parágrafo 7º – Quando do pagamento a ser efetuado, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal federal no tocante à documentação obrigatória (Receita Federal, FGTS, INSS e CNDT), destacando na nota fiscal eletrônica/nota fiscal de serviços o valor a título de retenção para a Seguridade Social, que será recolhido, pelo CONTRATANTE, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do documento de cobrança, em atendimento ao disposto na Lei n.º 8.212/91.

Parágrafo 8º – 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 4º e 5º, 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, conforme rol abaixo elencado:

- a)** relação dos funcionários que serão mantidos pela empresa;
- b)** comprovação do regular pagamento das verbas previdenciárias relativas ao mês de referência (último mês da prestação de serviço);
- c)** notificação de aviso prévio aos empregados dispensados;
- d)** termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
- e)** comprovante do pagamento das verbas rescisórias;
- f)** exame médico demissionais dos empregados dispensados;
- g)** CTPS dos empregados dispensados, com a devida baixa;
- h)** guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

i) extratos dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e extrato do INSS.

Parágrafo 9º – O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal e da documentação elencada nos parágrafos 4º, 5º e 8º desta cláusula, o que será devidamente apontado pela CONTRATANTE.

Parágrafo 10 – Encerrada a interrupção de que trata o parágrafo anterior, fica assegurado à CONTRATANTE o prazo estipulado no *caput* desta cláusula para efetivação do pagamento, contado a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da CONTRATADA.

Parágrafo 11 – 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 12 – 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 13 – As microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas ou não no regime tributário do Simples Nacional receberão tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2016 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n. 1.234/2012, ficando a CONTRATADA responsável por informar à CONTRATANTE eventual desenquadramento do regime tributário do Simples Nacional, sob pena da incidência das penalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo 14 – A CONTRATANTE poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas, nos termos deste contrato.

Parágrafo 15 – 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 "h" 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 e alterações.

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, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação 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, nas hipóteses de atraso injustificado ou não manutenção das condições de habilitação e qualificação, até atingir o limite de 6% (seis por cento), quando a CONTRATANTE considerará como inexecução parcial ou total da obrigação;
- d) **suspensão e impedimento de contratar com a Administração e/ou declaração de inidoneidade**, nos termos do artigo 87, inciso III e IV, da Lei nº 8.666/93, respectivamente.

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 – A multa prevista na alínea “b” terá como base de cálculo o valor correspondente ao remanescente do contrato, na hipótese da rescisão decorrer da perda das condições de habilitação e qualificação por parte da contratada, ou ainda, quando o juízo de oportunidade e conveniência da Administração indicar que a denúncia do contrato for determinada por tal circunstância.

Parágrafo 5º – 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 nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 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, devendo ser apresentada complementação da garantia no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de início do período objeto da prorrogação.

Parágrafo 2º – A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando a CONTRATANTE autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão, razão pela qual sua liberação à CONTRATADA ficará condicionada à inexistência de pendências e mediante expressa autorização da CONTRATANTE.

Parágrafo 3º – Utilizada a garantia, a CONTRATADA fica obrigada a integralizá-la no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data em que for formalmente notificada pelo CONTRATANTE.

Parágrafo 4º – A garantia apresentada deverá assegurar e garantir o fiel cumprimento das obrigações de qualquer natureza pela CONTRATADA, até o valor fixado na apólice, devendo conter expressamente cláusulas que assegurem a cobertura para ações trabalhistas e previdenciárias, sendo vedadas quaisquer cláusulas, ainda que implícitas, que contrariem os interesses desta Administração.

Parágrafo 5º – 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 6º – Caso ocorra alteração do valor da garantia, este deverá ser integralmente reposto de modo a preservar o montante estabelecido nesta cláusula.

Parágrafo 7º – 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 8º – 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 9º – 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 do contrato, a título de garantia.

Parágrafo 10 – O bloqueio efetuado com base no parágrafo 9º desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

Parágrafo 11 – A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no parágrafo 9º desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Parágrafo 12 – 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 – Em 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 nº 0003284-74.2022.6.26.8000. Foram testemunhas, os Senhores Alessandro Dintof e Luis Eduardo Simplicio de Lima, 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 (n.º 172-B) aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e dois que, lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e testemunhas. E eu, Charles Teixeira Coto, Coordenador de Licitações e Contratos, o conferi.

Paulo Sérgio Brant de Carvalho Galizia
Pela **CONTRATANTE**.

Sergio Nunes de Oliveira
Pela **CONTRATADA**.

Alessandro Dintof
Testemunha.

Luis Eduardo Simplicio de Lima
Testemunha.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. OBJETO

Contratação emergencial, por Dispensa de Licitação, de serviços continuados de limpeza e conservação predial a serem prestados nos edifícios dos Cartórios Eleitorais da Capital, depósitos de urnas, incluindo o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, disponibilização de uniformes personalizados, utensílios, materiais e equipamentos de uso profissional.

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados nos imóveis relacionados no Apêndice A e em quaisquer outros imóveis que porventura vierem a ser ocupados pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato, seja em decorrência de mudança de endereço, seja pelo surgimento de novas unidades. Dentre outras hipóteses, destacamos o desmembramento ou a criação de novas Zonas Eleitorais ou outras dependências administrativas.

2.2. Os serviços poderão ainda ser prestados em outros imóveis da Capital que eventualmente sejam disponibilizados para apoio às unidades relacionadas no Apêndice A, tais como depósitos, garagens ou anexos, mediante encaminhamento prévio de ofício da CONTRATANTE à CONTRATADA.

2.3. O acesso aos locais de prestação dos serviços pelos ocupantes dos postos será controlado diariamente no sistema de acesso da CONTRATANTE, onde houver, ou pelo auxiliar da Fiscalização lotado no local de prestação dos serviços, através do Registro Diário de Prestação de Serviços Terceirizados, que será encaminhado mensalmente à Fiscalização contratual, assinado pela chefia do cartório.

2.4. A contratação será realizada em grupo único, em razão da uniformidade dos procedimentos e da padronização da prestação dos serviços. Além disso, a contratação de uma única empresa proporciona mais eficácia na fiscalização e gestão do contrato, diminuindo o custo administrativo desse serviço.

3. QUANTITATIVO DE PESSOAL

3.1. Será disponibilizado 01 (um) posto fixo diário de servente auxiliar de limpeza para cada imóvel constante do Apêndice A, assim como para outros imóveis que vierem a surgir durante a vigência da contratação.

3.1.1. De imediato, serão disponibilizados 55 (cinquenta e cinco) postos fixos de servente e 04 (quatro) supervisores, com acréscimo posterior, se necessário, até o limite permitido pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

3.1.2. A contratação por postos, ao invés da utilização do critério de produtividade por m², se justifica preliminarmente pela particularidade de os serviços terem de ser prestados, em sua maior parte, em locais pequenos e geograficamente distantes, realidade que inviabiliza o cumprimento de metas de produtividade diária, haja vista a necessidade do deslocamento de postos prejudicar o atendimento aos locais de prestação dos serviços e o não deslocamento resultar em subutilização do posto. Ademais, o critério de produtividade por m² não guarda relação direta com o real fluxo de pessoas nas dependências do prédio, bem como não considera que grande parte dessas áreas, uma vez que destinadas ao atendimento do público, localiza-se no térreo e próxima da rua, o que demanda limpeza mais frequente das áreas expostas ao fluxo de pessoas, autos, queda de folhas, etc. Também o número de banheiros, sua localização e sua eventual disponibilização ao público não é levada em conta pelo critério de produtividade. Tais fatores, embutidos na excelência do atendimento ao cidadão, exigem que os serviços de limpeza sejam prestados diariamente e durante todo o período de expediente cartorário.

3.2. Será adotada a relação de 01 (um) posto de supervisão para até 16 (dezesseis) postos de servente, considerada a soma dos postos fixos de servente auxiliar de limpeza - 55 (cinquenta e cinco), perfazendo o total de 04 (quatro) postos.

4. HORÁRIOS E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados ordinariamente de segunda a sexta-feira.

4.1.1. O controle dos horários de entrada e saída dos empregados da CONTRATADA será procedido mediante registro de presença em sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA, inclusive nas saídas para refeição e/ou descanso e os respectivos retornos, conforme especificação contida no Apêndice B, a fim de possibilitar o controle sobre o funcionamento diário do posto;

4.1.1.1. Em caso de ocorrências de problemas no sistema, a CONTRATADA deverá repará-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE por correio eletrônico.

4.1.1.2. Na impossibilidade da consignação de ponto no sistema informatizado, ela será realizada manualmente, em folha de ponto impressa fornecida pela CONTRATADA, nos termos do artigo 74, parágrafo 3º, da CLT.

4.1.2. Paralelamente ao controle de ponto, todos os empregados da CONTRATADA deverão submeter-se ao controle de acesso adotado pela CONTRATANTE, conforme condições descritas no subitem **2.3**.

4.2. Todos os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 05h e as 22h, podendo esse intervalo ser ajustado de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

a) Os postos de servente auxiliar de limpeza cumprirão jornada de 30 (trinta) horas semanais e de 06 (seis) horas diárias. Os postos de supervisão, cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e de 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diariamente, não computando nesse período o intervalo para refeição e descanso.

b) A diferença entre a jornada de trabalho de 150 (cento e cinquenta) ou de 220 (duzentos e vinte) horas prevista no mês e o total de horas efetivamente trabalhadas por posto de serviço, desde que não ultrapasse o limite de 8% (oito por cento), não configurará inadimplemento contratual, sem prejuízo dos descontos pertinentes.

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

d) A critério da CONTRATANTE, poderá haver solicitação de trabalho adicional nas situações e condições constantes no subitem **8.34** e dentro dos limites ali previstos, sendo contabilizadas para o pagamento mensal à CONTRATADA apenas as horas de serviço efetivamente prestadas;

e) Nos anos eleitorais, nos plantões a serem realizados nos sábados e domingos referentes ao fim de semana mais próximo do final do alistamento eleitoral, a CONTRATADA deverá disponibilizar um posto de serviço adicional de auxiliar de limpeza para cada cartório, para dar continuidade na limpeza dos prédios da CONTRATANTE, listados no Apêndice A - todos ou parte deles, a ser definido e solicitado exclusivamente pelo(a) Fiscal do contrato-, cujos serviços **deverão ser prestados, necessariamente, por profissionais distintos** daqueles que cumprem jornada semanal de 30 (trinta) horas, sendo vedado o remanejamento entre os profissionais ocupantes de postos alocados nos imóveis contemplados no contrato.

4.3. Os **postos fixos de servente** prestarão serviços diariamente, conforme o subitem **4.2**, devendo submeter-se ao controle de acesso descrito no subitem 2.3, na entrada e saída do expediente e do intervalo para descanso, além de consignar o ponto através de meio fornecido pela empresa.

4.3.1. Na ausência eventual do profissional designado ao posto fixo, 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.

4.3.1.1. Caso a cobertura não ocorra no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, a CONTRATADA estará sujeita à incidência das regras do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme o Apêndice F (imperfeição 12).

4.3.1.2. 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.

4.3.1.3. Caberá ao ocupante do posto de serviço informar à empresa CONTRATADA eventuais ausências (faltas e licenças de qualquer natureza) objetivando agilizar o envio da cobertura no horário previsto para o início dos trabalhos, sem prejuízo da posterior notificação feita pelo Auxiliar de Fiscalização lotado em qualquer dos prédios, caso a cobertura não se apresente em até 01 (uma) hora após a previsão para o início dos trabalhos.

4.3.2. As coberturas dos postos fixos e adicionais só poderão ser executadas por empregados devidamente registrados pela CONTRATADA, ficando vedado o encaminhamento de diaristas autônomos, uma vez que para estes não há previsão de recolhimento de verbas trabalhistas, previdenciárias e demais direitos inerentes ao regime de contrato de emprego.

4.3.3. Para efeito de remuneração dos postos adicionais nos períodos indicados na alínea “e” do subitem 4.2, a remuneração será calculada com base no coeficiente/divisor 150 sobre o valor da jornada de 30 horas semanais da contratação ordinária, a teor da Súmula 431 do c. Tribunal Superior do Trabalho - TST., acrescida do percentual de 50% (sábados) ou 100% (domingos e feriados).

4.4. Os **postos volantes de supervisão** atuarão nos Cartórios Eleitorais, visitando cada local de prestação de serviços 03 (três) vezes a cada semana, no período compreendido entre as 11h e as 19h, conforme horário de expediente regular de cada cartório, considerando-se a média de 20 (vinte) minutos por visita.

4.4.1. Caberá à empresa CONTRATADA elaborar a escala desses serviços e apresentá-la à Fiscalização contratual com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis do início da execução do contrato.

4.4.2. Os supervisores deverão submeter-se ao controle de acesso descrito no subitem 2.3 no início e no término de cada visita, além de registrá-la através de meio fornecido pela empresa.

4.4.3. Na impossibilidade de cumprir a escala devido à ocorrência de feriados de qualquer natureza, a CONTRATADA estará desobrigada de cumprir as visitas programadas para aqueles dias, devendo retomar a escala normalmente no primeiro dia útil seguinte.

4.4.4. Fica vedado à empresa alterar a escala de supervisão sem o consentimento prévio da Fiscalização contratual.

4.5. A CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, poderá alterar a frequência das atividades objeto deste Termo de Referência quando observar que de outra forma será obtida maior eficiência dos serviços.

4.6. Os ocupantes dos postos de serviço deverão assinar Declaração, nos termos do Apêndice G, quando de sua admissão ao posto.

5. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. 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 5.2.

5.1.1. No tocante ao consumo de água, deverá ser observado o disposto na Lei Federal nº 11.445 de 5/01/2007, alterada pela Lei nº 12.862, de 17/09/13 e na Lei Municipal nº 16.172, de 17/04/15, assim como o eventual teor de qualquer outra lei que venha a ser sancionada sobre esse assunto.

5.2. 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:

SERVENTES AUXILIARES DE LIMPEZA

5.2.1. Áreas Internas:

5.2.1.1. 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 lustrear 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;

5.2.1.2. 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 lustrar;
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.

5.2.1.3. Quinzenalmente, 01 (uma) vez:

1. higienizar os purificadores de água locado pelo TRE/SP, conforme as orientações constantes no Manual do fabricante;

5.2.1.4. 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.

5.2.2. Áreas Externas:

5.2.2.1. 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 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando o lixo orgânico em sacos plásticos pretos e o lixo reciclável em sacos azuis, ambos de 100 (cem) litros, removendo-os para o 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.

5.2.2.2. 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 lustrear;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.2.3. Mensalmente, 01 (uma) vez:

- a) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, observando o disposto no subitem 5.1.1.

SUPERVISORES

5.2.3. Os postos volantes de supervisão visitarão cada local de prestação de serviços, quando deverão averiguar, com base nos resultados observáveis e nos relatos dos Auxiliares de Fiscalização, se a qualidade dos serviços e materiais fornecidos é satisfatória, ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços e encaminhando, para providências por parte da empresa, as eventuais pendências verificadas.

5.2.3.1. Além das atribuições acima, ficará a cargo dos supervisores:

- a) o cadastramento de todos os prestadores de serviços disponibilizados à CONTRATANTE no sistema informatizado, instalado em cada local de prestação de serviços conforme subitem 8.25;
- b) o acompanhamento das coberturas dos postos fixos sejam quais forem os motivos, tais como: férias, faltas, licenças para tratamento de saúde própria ou de terceiros, etc.;
- c) a apresentação e a retirada de documentos pertinentes à relação trabalhista entre empresa e empregado;
- d) a entrega dos uniformes, materiais e equipamentos sempre que necessário, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da CONTRATANTE.

5.2.3.2. Caberá à empresa fornecer pelo menos 02 (dois) veículos para uso específico da supervisão, apropriados ao transporte de equipamentos, utensílios, materiais e documentos, assim como para transporte de empregados acidentados ou acometidos por mal súbito.

6. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. São critérios a adotar 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 59 de 17/12/2010;

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 8.27.2. e 8.27.3.

7. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

7.1. 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.

7.1.1. 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 (luvas, cordas e outros), bem como equipamentos de proteção coletiva – EPCs – para proteção do ambiente de trabalho (tela de proteção, cordão de isolamento e outros).

d) As escadas não poderão medir, do piso ao último degrau, altura superior a 02 (dois) metros.

7.2. Os equipamentos mencionados no Apêndice C 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.

7.3. 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 servidor designado pela CONTRATANTE.

7.4. A relação mensal de material utilizado deverá atender à listagem mínima, constante no Apêndice D, ressaltando-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 23, 24 e 25 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Indicar novo preposto, informando sua qualificação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta Definitiva de Preços, por intermédio de carta endereçada a este Tribunal ou por meio de mensagem eletrônica destinada ao endereço de e-mail: scgs@tre-sp.jus.br.

8.2. 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 empregado.

8.2.1. 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.

8.2.2. A qualificação dos empregados 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.

8.2.2.1. 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).

8.2.2.2. O acesso dos empregados designados às coberturas de postos de serviço aos imóveis (nas situações e condições dispostas nos subitens 4.3.1 e 4.3.2) se dará:

- a)** com o acompanhamento do supervisor que procederá, caso necessário, seu cadastramento no sistema informatizado, mediante apresentação de documento de identificação com foto;
- b)** na impossibilidade do cadastramento da cobertura no sistema informatizado, ela será cadastrada manualmente, em folha de ponto impressa fornecida pela CONTRATADA.

8.3. Encaminhar a cada mês, em meio eletrônico, por meio de mensagem eletrônica, em ordem alfabética, em formato “.pdf” que possibilite a consulta e análise com a utilização de buscadores (“Ctrl F” ou similar), anteriormente à emissão da Nota Fiscal referente aos serviços prestados no mês precedente e independentemente de solicitação:

- a)** a relação discriminativa mensal com o nome e RG de cada empregado ao posto ocupado durante o exercício do mês precedente e ao nº de RE;
- 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, 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 cartão de ponto dos empregados que prestaram serviço no mês precedente;

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

8.4. 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.

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

8.4.2. Manter seus empregados dentro dos parâmetros das normas disciplinares do TRE-SP, não gerando qualquer vínculo empregatício com este Órgão Público, providenciando, após notificação 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, justificadamente, 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.

8.4.2.1. Caso a cobertura não ocorra no prazo previsto no subitem anterior, a CONTRATADA estará sujeita à incidência das regras do Instrumento de medição de Resultado – IMR, conforme o Apêndice F (imperfeição 12).

8.4.3. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE, bem como cercar todos os seus empregados de todas as garantias e medidas de proteção editadas pela legislação vigente, inclusive no que diz respeito à higiene e segurança do trabalho, mediante o emprego de todos os meios acautelatórios aconselhados para cada espécie de serviço a executar, responsabilizando-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e materiais de proteção individual (EPI) e coletivos (EPC), ficando sob sua responsabilidade qualquer acidente ou dano que venha a ocorrer durante a execução dos serviços.

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

8.5. Os empregados terceirizados encaminhados pela CONTRATADA deverão, no primeiro dia da prestação dos serviços, apresentar Cédula de Identidade original à chefia do Cartório Eleitoral ou ao servidor(a) formalmente designado(a) por esse e fornecer a respectiva cópia, que permanecerá arquivada no local da prestação do serviço.

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

8.7. Manter seu pessoal uniformizado, incluindo calçados fechados e identificação por meio de crachás fornecidos pela própria empresa e que permitam a fácil identificação visual do colaborador, com fotografia recente, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE, devendo fornecer novo crachá ao colaborador no prazo de 5 (cinco) dias corridos na hipótese de perda ou extravio.

8.8. Fornecer ao menos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme para cada posto de serviço, incluindo blusa e calçado.

8.9. Prover seus empregados com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs indicados no PPRA anual, determinando a sua utilização e controlando o seu uso.

8.10. Fornecer e instalar os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs que forem indicados no PPRA.

8.11. 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 8.2 e não confundindo a reposição tratada neste item com a cobertura das faltas ocasionais, já disciplinada nos subitens 4.3.1 e 4.3.2.

8.11.1. 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.

8.12. Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio dos seus respectivos postos de supervisão, nos termos do subitem 5.2.4.2, inclusive para atendimento em casos de emergência.

8.13. 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.

8.14. Agendar com a CONTRATANTE visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

8.15. Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do presente ajuste, o PCMSO, o PPRA 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.

8.15.1. Apresentar, como constituinte do PPRA, o laudo de Análise de Risco de cada imóvel.

8.16. Substituir, por motivo justificado, no prazo máximo de 48 horas, contadas da notificação escrita pela Fiscalização, qualquer um dos empregados responsáveis pelos postos de serviço, que se conduza de modo inadequado, que não possua a qualificação necessária para a execução dos serviços, ou que não se adeque à disciplina da repartição ou interesse do serviço público, bem como faltar por mais de dois dias consecutivos, sendo que o empregado substituto deverá ser apresentado portando documento de identificação.

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

8.18. 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 refiram a interurbanos ou ligações para aparelhos de telefonia móvel.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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".

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. Fornecer e instalar sistema informatizado para controlar a frequência diária dos postos nos locais de prestação dos serviços, determinado no subitem 4.1.1, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos do início da execução do contrato.

8.25.1. Em caso de ocorrências de danos nos equipamentos, a CONTRATADA deverá repará-los ou substituí-los em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE por correio eletrônico.

8.26. 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.

8.27. Utilizar produtos devidamente registrados no Órgão de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, os chamados saneantes domissanitários, conforme definição na cláusula 6, sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens.

8.27.1. 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 diluição dos mesmos (tais como garrafas pet de água, refrigerantes, etc.), práticas que configurarão inadimplemento contratual, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

8.27.2 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.

8.27.3. Apresentar, sempre que solicitado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação, certificado assinado pelo responsável técnico dos produtos domissanitários, no qual conste 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.

8.28. Observar durante a execução do serviço todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, contemplando, inclusive, todos os atos normativos emanados pelas autoridades sanitárias em razão da pandemia do novo coronavírus - COVID 19, além das normas de segurança da CONTRATANTE, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

8.29. Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sem a prévia, expressa e formal autorização da CONTRATANTE.

8.30. 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.

8.31. Documentar à CONTRATANTE, 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 como a da regularização da pendência.

8.32. Promover o controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados, por meio de sistema informatizado para registro e controle de presença, conforme especificação contida no Apêndice B, registrando e controlando, diariamente, a frequência de seus empregados, permitindo à FISCALIZAÇÃO do contrato acesso ao respectivo sistema;

8.32.1. Elaborar demonstrativo periódico das horas trabalhadas, baseado nos relatórios dos registros de presença do sistema informatizado, para fins de conferência e atesto da Fiscalização contratual, conforme descrição constante no Apêndice B;

8.33. 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 ou pagamento das horas adicionais.

8.33.1. As horas colocadas à disposição deste Tribunal que sejam excedentes às mencionadas no subitem 4.2, alínea “a”, somente serão consideradas para fins de pagamento se devidamente convocadas nos eventos e condições especificadas no subitem 8.34.

8.34. Atender, em anos eleitorais, às solicitações de implantação de postos adicionais de Auxiliar de limpeza, com a respectiva supervisão, para a prestação de serviços conforme alínea “e” do subitem 4.2 e apenas nas seguintes hipóteses e condições:

- a)** no plantão a ser realizado no sábado e domingo mais próximo do último dia antes do final do alistamento eleitoral - 150 (cento e cinquenta) dias antes do 1º turno eleitoral;
- b)** dentro do limite de um posto para cada cartório, e de 06 (seis) horas diárias cada um;
- c)** estritamente no intervalo entre as 5h e as 22h.

8.35. 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.

8.36. 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, compensar as horas credoras do posto, caso haja necessidade de realização dos serviços e se o acordo coletivo da categoria assim o permitir, no intervalo compreendido entre 05 e 22 horas e mediante solicitação formal da CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do 1º dia útil após a citada dispensa.

8.36.1. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93.

9.1.1. Para auxiliar nos serviços de fiscalização contratual, a CONTRATANTE disponibilizará a chefia da unidade cartorária.

9.1.2. Ficará a cargo do Auxiliar de Fiscalização:

- a) predeterminar os horários para a execução de cada tarefa, observada a cláusula 5, “DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS”, repassando a programação ao supervisor 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 supervisor, observando os prazos para atendimento constantes da cláusula 5.
- c) comunicar ao supervisor 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 pela Fiscalização contratual, além de outras que julgar necessárias para a regular prestação do serviço, observando-se os prazos para atendimento.

9.2. Disponibilizar instalações sanitárias.

9.3. Fornecer, para cada imóvel relacionado no Apêndice A, um armário de uso exclusivo para cada posto de servente.

9.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

9.4.1. Serão fornecidos pela CONTRATANTE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

9.5. Efetuar o pagamento e cumprir as demais cláusulas contratuais a seu encargo.

9.6. Não solicitar a execução de atividades estranhas ao objeto da contratação.

10. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será avaliada pela Fiscalização contratual por meio dos seguintes itens:

- a) Por meio das 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.

c) Análise da lista de imperfeições prevista no Apêndice “E” que integra o presente Termo de Referência.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (Tabela de Imperfeições e Efeitos Remuneratórios)

11.1. Os níveis de serviço apresentados no Apêndice F têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

11.2. Seguir-se-á a tabela de imperfeições constante do Apêndice E quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento do instrumento de medição de resultado, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

11.3. Todas as imperfeições constantes do Instrumento de Medição de Resultado devem ser registradas mediante reclamação formalizada pela Fiscalização do contrato, via correio eletrônico, ao preposto da CONTRATADA.

11.3.1. A CONTRATADA terá, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas para responder à reclamação de que trata o subitem 11.3, apresentando justificativa em relação à imperfeição apontada.

11.4. 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.

12. DURAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias previstos no inciso IV do artigo 24 da Lei n. 8.666/93, com a possibilidade de rompimento antecipado (cláusula resolutiva), observada prévia comunicação à contratada com antecedência mínima de 1 (um) mês.

13. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. 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.

13.2. 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 - Número de postos, endereços e áreas dos locais de prestação dos serviços de limpeza

TIPO DE POSTO	JORNADA DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE POSTOS	N.º ESTIMADO DE EMPREGADOS
Auxiliar de limpeza	30h semanais	2ª a 6ª	55	55
Supervisor	44h semanais		04	04
TOTAL			59	59

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREAS			Nº DE POSTOS
				INTERNA (m²)	EXTERNA (m²)	ENVIDRAÇADA (m²)	
1	001ª ZE BELA VISTA	Av. Brigadeiro Luís Antônio, 453	3130-2701 3101-8683	873	20	75	01

			(fax) 3105-8768 Chefe Cintia				
2	002ª ZE PERDIZES	Rua Doutor Costa Júnior, 509	3865-0153 (fax) 3130-2702 Chefe Priscila	530	187	50	01
3	003ª ZE SANTA IFIGÊNIA	Rua Antônio Coruja, 99/109	3361-2252 (fax) 3130-2703 Chefe Pedro	377	3	80	01
4	004ª ZE MOÓCA	Rua Madre de Deus, 427	3130-2704 (fax) 2606-9791 Chefe Simone	468	900	60	01
5	005ª ZE JARDIM PAULISTA	Rua Clodomiro Amazonas, 41	3130-2705 (fax) 3078-6031 Chefe Tais	695	122	100	01
	258ª ZE INDIANÓPOLIS		5051-0153 (fax) 3130-2719 Chefe Suzy				
6	006ª ZE VILA MARIANA	Rua Loefgreen, 2007	5084-4570 (fax) 3130-2706 Chefe Marco Antônio	200	200	13	01
7	020ª ZE VALO VELHO	Avenida Ellis Maas, 875/877	3130-2720 (fax) 5870-7372 Chefe Ronylson	495	45	65	01
8	246ª ZE SANTO AMARO	Rua Tenente Cel. Carlos da Silva Araújo, 355	5686-8059 (fax) 3130-2707 Chefe Cláudia	277	72	58	01
9	248ª ZE ITAQUERA	Rua Paulo Lopes Leão, 166	3130-2709 (fax) 2205-6364 Chefe Marli	616	395	52	01

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREAS			Nº DE POSTOS
				INTERNA (m²)	EXTERNA (m²)	ENVIDRAÇADA (m²)	
10	249ª ZE SANTANA	Avenida Leôncio de Magalhães, 357	3130-2710 (fax) 2976-7535 Chefe Daniele	373	83	33	01
11	250ª ZE LAPA	Rua Coriolano, 1978	3130-2711 (fax) 3673-7476 Chefe Rafaela	250	Não possui	11	01
12	251ª ZE PINHEIROS	Rua Ferreira de Araújo, 536/538	3130-2712 (fax) 3812-1816 Chefe Andrey	296	100	60	01
13	252ª ZE PENHA DE FRANÇA	Rua Jorge Augusto, 258	3130-2713 (fax) 2958-7727 Chefe Claudete	760	220	150	01

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREAS			Nº DE POSTOS
				INTERNA (m²)	EXTERNA (m²)	ENVIDRAÇADA (m²)	
14	253ª ZE TATUAPÉ	Praça Santa Terezinha, 43/47	3130-2714 2295-9235 (fax) 2091-0094 Chefe Ana Paula	365	58	55	01
15	254ª ZE VILA MARIA	Rua Ararituaba, 936/938	3130-2715 (fax) 2955-8018 Chefe Antônio	452	424	73	01
16	255ª ZE CASA VERDE	Avenida Casa Verde, 1819	3130-2716 (fax) 3966-4974 Chefe Nilze	236	150	84	01
		Depósito de urnas: Rua Heráclito Graça, 339 – Sobreloja	3857-9871 (fax) 3966-4974 Chefe Nilze	228	9		
17	256ª ZE TUCURUVI	Rua Maria Amália Lopes de Azevedo, 657	2203-2701 (fax) 3130-2717 Chefe Rita de Cássia	403	67	35	01
18	257ª ZE VILA PRUDENTE	Avenida Paes de Barros, 3237	2274-1764 (fax) 3130-2718 Chefe Juarez	386	Não possui	38	01
19	259ª ZE SAÚDE	Rua Itapiru, 174 – Térreo	5071-4842 (fax) 3130-2721 Chefe Lucilia	290	80	33	01
20	260ª ZE IPIRANGA	Rua Bom Pastor, 2204	2274-7911 (fax) 3130-2722 Chefe Sandra	542	300	70	01
21	280ª ZE CAPELA DO SOCORRO	Avenida Atlântica, 1551	3130-2723 (fax) 5686-7216 Chefe Erina	280	Não possui	42	01
22	320ª ZE JABAQUARA	Av. Engenheiro Armando de Arruda Pereira, 2917	3130-2724 (fax) 5588-0413 Chefe Marco Antônio	522	165	59	01

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREAS		Nº DE POSTOS

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	INTERNA	EXTERNA	ENVIDRAÇADA	Nº DE POSTOS
				(m²)	(m²)	(m²)	
				INTERNA	EXTERNA	ENVIDRAÇADA	
				(m²)	(m²)	(m²)	
23	325ª ZE PIRITUBA	Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 4586	3130-2725 Chefe Cássio	420	113	71	01
24	326ª ZE ERMELINO MATARAZZO	Avenida Boturussu, 874	3130-2726 (fax) 2943-0486 Chefe Lutemberg	401	100	100	01
25	327ª ZE NOSSA SENHORA DO Ó	Avenida Paula Ferreira, 60	3130-2727 (fax) 3932-3119 Chefe João	377	160	47	01
26	328ª ZE CAMPO LIMPO	Rua Américo Falcão, 251/257	5842-8329; 5841-6459 (fax) 3130-2728 Chefe Marina	840	470	144	01
	408ª ZE JARDIM SÃO LUÍS		5513-7501 (fax) 3130-2752 Chefe Marcella				
27	346ª ZE MORUMBI	Rua Ibiapaba, 422	3742-5333 (fax) 3130-2729 Chefe Vânia	425	184	44	01
28	347ª ZE VILA MATILDE	Rua Fernão Albernaz, 400	3130-2730 (fax) 2651-3388 Chefe Adriana	236	156	59	01
		Depósito de urnas: R. Fernandes Portalegre, 42	Chefe Adriana	169	60		
29	348ª ZE VILA FORMOSA	Rua Cristovão Girão, 132	2673-3653 (fax) 3130-2731 Chefe Robson	560	324	57	01
30	349ª ZE JAÇANÃ	Avenida Paulo Lincoln do Valle Pontin, 94	3130-2732 (fax) 2242-8225 Chefe Marisa	251	201	60	01
31	350ª ZE SAPOEMBA	Avenida Sapopemba, 6214	3130-2733 (fax) 2211-7912 Chefe Edgar	458	207	65	01
32	351ª ZE CIDADE ADEMAR	Avenida Cupecê, 1147	5562-2616 (fax) 3130-2734 Chefe Ivan	436	124	41	01
33	352ª ZE ITAIM PAULISTA	Rua Monte Camberela, 342	3130-2735 2561-1079 Chefe Simone	495	220	70	01

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREAS			Nº DE POSTOS
				INTERNA (m²)	EXTERNA (m²)	ENVIDRAÇADA (m²)	
34	353ª ZE GUAIANASES	Rua Serra do Mar, 180	3130-2736 (fax) 2557-2093 Chefe Nivaldo	459	200	88	01
35	371ª ZE GRAJAÚ	Rua Antônio Carlos Tacconi, 45	3130-2737 (fax) 5666-7882 Chefe Milton César	330	373	29	01
36	372ª ZE PIRAPORINHA	Rua Professor Barroso do Amaral, 32	5834-3641 (fax) 3130-2738 Chefe Evandro	600	60	59	01

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREAS			Nº DE POSTOS
				INTERNA (m ²)	EXTERNA (m ²)	ENVIDRAÇADA (m ²)	
37	373ª ZE CAPÃO REDONDO	Estrada de Itapeperica, 2720	3130-2739 (fax) 5513-9192 Chefe José Aparecido	544	200	72	01
38	374ª ZE RIO PEQUENO	Avenida Corifeu de Azevedo Marques, 1140	3726-9087 (fax) 3130-2740 Chefe Paulo	498	158	58	01
39	375ª ZE SÃO MATEUS	Rua Elísio Ferreira, 506	3130-2741 (fax) 2962-5724 Chefe Luiz Fernando	532	20	35	01
40	376ª ZE BRASILÂNDIA	Rua Bonifácio Cubas, 567	3130-2742 (fax) 3931-4245 Chefe Emerson	586	16	74	01
41	381ª ZE PARELHEIROS	Avenida Pedro RoschelGottzfriz, 210	3130-2743 (fax) 5660-7730 Chefe Leonilton	494	222	122	01
42	389ª ZE PERUS	Rua Demifonte, 208	3918-8314 3130-2744 (fax) 3917-0359 Chefe Valdemar	292	110	57	01
43	390ª ZE CANGAÍBA	Avenida Cangaíba, 1158	2642-6275 (fax) 3130-2745 Chefe Cristina	692	130	59	01
44	392ª ZE PONTE RASA	Avenida São Miguel, 3906	2047-3481 (fax) 3130-2746 Chefe Lídia	627	454	49	01
45	397ª ZE JARDIM HELENA	Avenida Cocá, 633	2016-0520 (fax) 3130-2747 Chefe Luciana	378	112	20	01

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREAS			Nº DE POSTOS
				INTERNA (m²)	EXTERNA (m²)	ENVIDRAÇADA (m²)	
46	398ª ZE VILA JACUÍ	Rua Coronel Manuel Feliciano de Souza, 134	2037-8149 (fax)3130-2748 Chefe Alessandro	323	150	49	01
	247ª ZE SÃO MIGUEL PAULISTA		3130-2708 (fax) 2956-1688 Chefe Mariluci				
47	403ª ZE JARAGUÁ	Estrada de Taipas, 412	3130-2749 (fax) 3941-7655 Chefe André	347	60	30	01
48	404ª ZE CIDADE TIRADENTES	Rua Álvaro da Costa, 28	3130-2750 (fax) 3987-2349 Chefe Cássio	480	165	31	01
49	405ª ZE CONJUNTO JOSÉ BONIFÁCIO	Estrada Itaquera-Guaianases, 2120	2554-4785 (fax)3130-2751 Chefe Livia Maria	412	70	11	01
50	413ª ZE CURSINO	Avenida do Cursino, 3821/3823	5061-3375 (fax) 3130-2753 Chefe Tércio	310	40	61	01
51	417ª ZE PARQUE DO CARMO	Avenida Líder, 3114/3116	3130-2754 (fax) 2254-5279 Chefe Ricardo	300	170	61	01

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	ÁREAS			Nº DE POSTOS
				INTERNA (m²)	EXTERNA (m²)	ENVIDRAÇADA (m²)	
52	418ª ZE PEDREIRA	Avenida Nossa Senhora do Sabará, 4051	3130-2755 (fax)5616-8338 Chefe Carlos	476	450	43	01
53	420ª ZE VILA SABRINA	Avenida Roland Garros, 1013	2209-6906 (fax) 3130-2756 Chefe Waldir	458	35	25	01
54	421ª ZE CONJUNTO TEOTÔNIO VILELA	Avenida Arquiteto Vilanova Artigas, 1815	3130-2757 (fax) 2269-1561 Chefe Magda	493	250	36	01
55	422ª ZE LAUZANE PAULISTA	Avenida Santa Inês, 864	2267-5985 (fax)3130-2758 Chefe Pedro	420	86	36	01

APÊNDICE B

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PRESENÇA A SER
DISPONIBILIZADO PELA EMPRESA A SER CONTRATADA PARA FORNECIMENTO DOS
POSTOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA E SUPERVISÃO**

1. O sistema de controle de frequência deverá ser disponibilizado pela Internet, com acesso por navegador *web*, através de protocolo ***http*** ou ***https***, de forma a não ser necessária a instalação de nenhum software extra nos equipamentos dos locais onde haverá a prestação do serviço.
2. Os prestadores de serviço serão cadastrados individualmente pela CONTRATADA, com no mínimo matrícula, nome, login e senha.
3. O registro de senha deverá ser efetuado por login e senha individuais.
4. O perfil de acesso dos prestadores de serviço deverá permitir o acompanhamento apenas da sua própria folha de frequência.
5. Os integrantes da Comissão de Fiscalização do contrato receberão um login e senha do sistema para acompanhamento do registro de frequência de todos os profissionais alocados no local sob sua responsabilidade.
6. O endereço de acesso (*link*) deverá ser fornecido à Seção de Redes e Servidores da CONTRATANTE com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência do início da prestação de serviços para as configurações necessárias.
7. Nos locais da prestação dos serviços, serão configurados e testados os links de acesso ao sistema, nos computadores já existentes, que possuem a seguinte configuração:
 - a) hardware: Processador Intel Core i5, Memória de 4 GB e HD de 500GB;
 - b) software: Windows 7; Internet Explorer 11; Java 7.45 (atualmente).
8. Para correto dimensionamento do acesso, o sistema deve ser compatível com a velocidade das linhas de comunicação de dados disponíveis na Justiça Eleitoral. A velocidade da linha de comunicação de dados é de 2Mbps em todos os cartórios/postos de atendimento, com acesso de contingência com velocidade mínima de 56 kbps, podendo haver alteração de velocidade nos demais locais de prestação do serviço.
9. O sistema deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:
 - a) restrições de horário à marcação do ponto;
 - b) marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;
 - c) exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de jornada extraordinária;
 - d) existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.
10. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento do sistema de controle de frequência dos prestadores de serviços durante todo o período da execução dos trabalhos.
11. O sistema deverá emitir os seguintes relatórios para utilização da FISCALIZAÇÃO:
 - a) relatório de frequência individualizado por posto de serviço de Auxiliar de Limpeza, por período informado, contendo todos os horários de entrada e saída e a totalização das horas realizadas, além das horas extras com acréscimo de 50% e horas extras com acréscimo de 100%;
 - b) relatório de horas trabalhadas no local da prestação dos serviços, por período informado, contendo as horas realizadas por todos os postos de serviço, dividido por categoria auxiliar de limpeza, bem como a totalização das horas realizadas, além das horas extras com acréscimo de 50%, horas extras com acréscimo de 100% e os respectivos totais;
- 11.1. Os relatórios dos itens a e b deverão ser exportáveis no formato CSV, para posterior importação no LibreOfficeCalc ou similar.
12. As falhas ou defeitos ocorridos no sistema de controle de frequência, durante o período da prestação de serviços, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

13. Para evitar tentativas de registro de frequência fora do âmbito dos locais de prestação do serviço, é necessário que o acesso ao sistema seja restrito aos endereços (IP) da Justiça Eleitoral na internet. Os endereços (IP) serão fornecidos à contratada, após a assinatura do contrato.

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 (luvas, botas, cordas e outros)
06	Equipamentos de proteção coletiva - EPCs
07	Escada de no máximo 2 metros de altura
08	Escova <i>Cone bowl</i> para sanitário
09	Espanador
10	Kit limpeza (balde/espremedor/ <i>Mopi</i>)
11	Mangueira
12	Pá de lixo
13	Rodo médio
14	Vassoura de pêlo
15	Vassoura de piaçava
16	Vassoura limpateto
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

Itens que deverão ser mantidos em estoque nos locais de prestação de serviço 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 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	lustramóveis
15	palha de aço comum
16	pano de chão
17	pedra sanitária
18	polidor de metais
19	purificador de ar tipo <i>spray</i> (sem CFC)
20	removedor não inflamável
21	sabão em pedra
22	sabão líquido
23	saco de lixo de 20 litros
24	saco de lixo de 60 litros
25	saco de lixo de 100 litros
26	saponáceo cremoso abrasivo
27	vaselina
28	outros materiais necessários à perfeita execução do serviço

Apêndice E - Lista de Imperfeições

Unidade: _____ Mês/Ano da verificação: ____/____

1) Cada dia de atraso no pagamento para cada empregado referente ao vale transporte ou vale alimentação ou salário nos prazos previstos em Lei

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

2) Cada falta de material, utensílio ou equipamento, dentre aqueles listados nos Apêndices C e D

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

3) Não reposição de materiais de higiene pessoal fornecidos pela Contratante.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

4) Fornecimento de material, utensílio ou equipamento fora dos padrões estabelecidos na D.L.F.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

5) Cada inexecução verificada na periodicidade das atividades relacionadas aos auxiliares de limpeza (exceto retirada do lixo)

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

6) Sujidade apontada pelo Auxiliar de Fiscalização imediatamente após a limpeza e antes da reutilização do recinto ou objeto

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

7) Sujidade indicada fora do horário predefinido para a limpeza e não limpa em menos de uma hora

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

8) Lixo não retirado com a periodicidade predefinida para o local

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

9) Lixo não retirado após indicação da necessidade pelo Auxiliar de Fiscalização, em até 30 (trinta) minutos

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

10) Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

11) Cada falta na visita do posto de supervisor volante;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

12) Cada hora de atraso no envio de cobertura de postos de serviço de auxiliar de limpeza, contados a partir da primeira hora

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

13) Cada verificação de ausência de EPI ou EPC durante a execução dos serviços, em desconformidade com a prescrição do PPRA.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Total de Ocorrências													

Instruções:

a) preencher cada um dos 13 (treze) 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;

b) repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório.

Apêndice F – Instrumento de Medição de Resultado**Tabela de imperfeições e efeitos remuneratórios**

- 1) Cada dia de atraso no pagamento para cada empregado referente ao vale transporte ou vale alimentação ou salário nos prazos previstos em Lei;
- 2) Cada falta de material, utensílio ou equipamento, dentre aqueles listados nos Apêndices C e D;
- 3) Não reposição de materiais de higiene pessoal fornecidos pela Contratante;
- 4) Fornecimento de material, utensílio ou equipamento fora dos padrões estabelecidos na D.L.F;
- 5) Cada inexecução verificada na periodicidade das atividades relacionadas aos auxiliares de limpeza (exceto retirada do lixo);
- 6) Sujidade apontada pelo Auxiliar de Fiscalização imediatamente após a limpeza e antes da reutilização do recinto ou objeto;
- 7) Sujidade indicada fora do horário predefinido para a limpeza e não limpa em menos de uma hora;
- 8) Lixo não retirado com a periodicidade predefinida para o local;
- 9) Lixo não retirado após indicação da necessidade pelo Auxiliar de Fiscalização, em até 30 (trinta) minutos;
- 10) Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo;
- 11) Cada falta na visita do posto de supervisor volante;

12) Cada hora de atraso no envio de cobertura de postos de serviço de auxiliar de limpeza, contados a partir da primeira hora;

13) Cada verificação de ausência de EPI ou EPC durante a execução dos serviços, em desconformidade com a prescrição do PPRA.

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Total de Ocorrências Unidade X													
Total de Ocorrências Unidade Y													
...													
TOTAL (+)													
Tolerância (-)	5	5	5	13	9	27	18	18	9	9	7	7	13
Excesso Imperfeições (=)													
Multiplicador (x)	5	10	10	6	8	2	4	4	8	8	2	7	6
Número Corrigido (=)													

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO): _____

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 200: 95% do preço

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 201 a 400: 90% do preço

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 401 a 600: 85% do preço

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 601 a 800: 80% do preço

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 801 a 1000: 75% do preço

Faixa 06 – MAIS DE 1000: 70% do preço e penalização conforme contrato

Observação: O percentual mencionado acima se refere ao valor mensal contratado.

*Instruções para aplicação desta tabela:

1. As listas com indicações das imperfeições identificadas, por unidade, contemplando todas as unidades cobertas por este contrato, serão inseridas na tabela acima, de modo que cada unidade fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 13 (treze) hipóteses de verificação técnica dos serviços;

2. Após este preenchimento, **todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL** por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 13 (treze) colunas;
3. Com amparo no artigo 16 da Resolução TSE n. 23.234/2010, as primeiras duas ocorrências registradas como não atendimento das metas estabelecidas pelo TRE-SP, serão objeto apenas de notificação.
4. 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, **EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES**, por imperfeição;
5. Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será **multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna**, obtendo-se, pois, o **NÚMERO CORRIGIDO** por tipo de apontamento (cada um dos 13);
6. Por final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **FATOR DE ACEITAÇÃO**.

* Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).



Documento assinado eletronicamente por **MARION SILVA GOMES, CHEFE DE SEÇÃO SUBSTITUTA**, em 25/02/2022, às 13:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS EDUARDO SIMPLICIO DE LIMA, OFICIAL DE GABINETE**, em 25/02/2022, às 13:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES TEIXEIRA COTO, COORDENADOR**, em 25/02/2022, às 13:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DINTOF, SECRETÁRIO**, em 25/02/2022, às 13:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **sergio nunes de oliveira, Usuário Externo**, em 25/02/2022, às 16:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO SÉRGIO BRANT DE CARVALHO GALIZIA, PRESIDENTE**, em 03/03/2022, às 18:02, 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 **3231183** e o código CRC **302539F4**.