

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL 83/2015

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO**, nos termos das disposições contidas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas no Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos de n.ºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 6 de abril de 2001, na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 5 de setembro de 2007, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, bem como na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** visando à **contratação de serviços de limpeza e conservação predial**, conforme condições e especificações constantes das cláusulas abaixo e dos Anexos I a IV a seguir discriminados, os quais fazem parte integrante do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice A – Endereços e Áreas dos Locais de Prestação dos Serviços de Limpeza;

Apêndice B – Lista Mínima de Equipamentos e Utensílios;

Apêndice C – Lista Mínima de Materiais para Fornecimento Mensal;

Apêndice D – Lista de Imperfeições;

Apêndice E – Acordo de Níveis de serviço;

Anexo II – Modelo de Proposta Definitiva de Preços;

Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

Anexo IV – Minuta de Contrato.

I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

2 – As propostas deverão ser enviadas a partir das 08 horas de 10/12/2015 até às 13 horas de 22/12/2015.

3 – No dia 22/12/2015, às 13 horas, será feita a abertura da Sessão Pública, **exclusivamente** por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4 – Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

II – DO OBJETO

1 – O objeto da presente licitação consiste na contratação de serviços de limpeza e conservação predial a serem prestados nos edifícios dos cartórios Eleitorais da Capital, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos, conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência) e Apêndices deste Edital.

1.1 – O período inicial da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada por igual e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

2 – **Em razão de o descritivo do Sistema COMPRASNET (também reproduzido no documento “Relação de Itens”) não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dos serviços dispostas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.**

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

III – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS (MEs) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs)

1 – Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

1.1 – Atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

1.2 – Estejam previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) – do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;

1.3 – Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do §1º do art. 1º do Decreto n.º 3.722/2001;

1.3.1 – As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento em qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento das Propostas (parágrafo único do art. 3º do Decreto n.º 3.722/2001).

1.4 – Manifestarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, possuem pleno conhecimento e atendem às exigências de habilitação do presente Edital e seus Anexos.

Observação 1: A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta, sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

2 – Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06.

2.1 – Para o enquadramento das MEs/EPPs, o fornecedor, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 para fazer jus aos benefícios da referida Lei.

2.1.1 – Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3 – Não poderão participar deste certame:

3.1 – Empresas que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;

3.2 – Empresas que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n.º 8.666/1993, ou do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 c/c o art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005;

Observação 2: A suspensão prevista no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, aplica-se apenas no âmbito do TRE-SP.

Observação 3: Para fins de participação nesta licitação, a penalidade imposta com base no art.7º da Lei n.º 10.520/2002 abrange apenas os Órgãos da União.

3.3 – Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

3.4 – Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.5 – Empresa em processo de recuperação judicial ou de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.6 – Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

3.7 – Empresas que possuam em seu quadro societário pessoa detentora de mandato de deputado e/ou senador, desde sua diplomação, nos termos da alínea “a” do inciso I do artigo 54 da Constituição Federal;

3.8 – Cooperativas de mão de obra, nos termos do Acórdão TCU 724/2006;

3.9 – Empresas que possuam registro de impedimento de contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU.

IV – DO CREDENCIAMENTO

1 – A licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, observados os seguintes aspectos:

1.1 – O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

1.2 – O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

1.3 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

V – DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

1 – Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, encaminhando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública (**18/12/2015**) até às 19h, pelo e-mail pregoeiro@tre-sp.jus.br, cabendo ao pregoeiro decidir a matéria no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2 – As impugnações deverão ser dirigidas ao pregoeiro por quem tenha poderes para representar a licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade.

3 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório que implique modificação neste Edital, esta modificação será divulgada da mesma forma que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

(17/12/2015) até às 19h, exclusivamente por correio eletrônico via internet, no endereço pregoeiro@tre-sp.jus.br.

5 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do *link Acesso livre>Pregões>Agendados*, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

VI – DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

1 – Após a divulgação deste Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as licitantes deverão encaminhar propostas **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

2 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica de preços.

3 – A licitante deverá formular e encaminhar a proposta de preços no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4 – Deverá constar da proposta eletrônica:

a) **no campo preço:** preço, no Valor Total Mensal (VTM) por item, sendo:

Item	Descrição dos Serviços
1	Supervisor (Volante)
2	Servente (Fixo)
3	Servente Limpador de Vidros (Volante)

b) **no campo “descrição complementar”:** descrição complementar dos serviços ofertados, quando couber.

4.1 – Os itens 1 a 3 comporão um **GRUPO ÚNICO**;

4.2 – Os lances serão efetuados pelo Valor Total Mensal (VTM) de cada item, que compõe o grupo único;

4.3 – O grupo de itens será adjudicado a uma única empresa.

4.3.1 – A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar proposta para todos os itens que compõem o grupo único;

4.3.2 – O sistema fará automaticamente a totalização do grupo, dos valores das propostas apresentadas individualmente para todos os itens que compõem o grupo único.

5 – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6 – A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

7 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação imediata da proposta.

8 – Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9 – Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas (tributos, custos diretos, indiretos, descontos etc.) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitido valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, o que enseja a desclassificação.

10 – Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

11 – As propostas terão eficácia por 60 (sessenta) dias de acordo com o § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93.

VII – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA

1 – Caso ocorra desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

2 – Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

1 – O pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos na cláusula I deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas no prazo estipulado, as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no instrumento convocatório.

1.1 – A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

2 – O pregoeiro abrirá o grupo único e procederá à análise preliminar das propostas quanto ao atendimento aos requisitos deste Edital, efetuando a classificação ou desclassificação da proposta, após o que dará início à etapa de lances das propostas aceitas.

2.1 – A desclassificação de um único item do grupo implicará na desclassificação da proposta para todo o grupo.

3 – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

IX – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

1 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

2 – Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

2.1 – Os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO (VTM)** de cada item que compõe o grupo único.

2.1.1 – A cada lance ofertado, o sistema atualizará automaticamente o valor do grupo, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o **menor VALOR GLOBAL MENSAL (VGM) do grupo único**.

3 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

3.1 – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

3.2 – Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4 – No transcurso da Sessão Pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

5 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para menos ou para mais.

6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada, por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento pelo sistema eletrônico de aviso de fechamento iminente dos lances. Após este aviso, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7 – Após o encerramento da etapa de lances, se houver a participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte e, nessa hipótese, ocorrer empate entre as propostas, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, ficará assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação.

7.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs/EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances;

7.2 – Para efeito do disposto no subitem 7.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) o sistema de pregão eletrônico, após o encerramento da fase de lances, identificará em coluna própria as MEs/EPPs participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME/EPP, e das demais MEs/EPPs na ordem de classificação;

b) a proposta que se encontrar na faixa até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para desempate;

c) para viabilizar tal procedimento, o sistema selecionará as propostas enquadradas nos termos da alínea “b”, disponibilizando-as automaticamente nas telas do pregoeiro e fornecedor, encaminhando mensagem também automática, por meio do *chat*, convocando a ME/EPP que se encontra em segundo lugar a fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de decair do direito concedido;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

d) caso a ME/EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais MEs/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito nesse procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação;

e) não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial. Caso sejam identificadas propostas de MEs/EPPs e haja equivalência de valores dentre as empresas que se encontram no intervalo estabelecido no subitem 7.1, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final.

7.3 – Na hipótese da não contratação, nos termos do subitem 7.2 desta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.4 – O disposto no subitem 7.1 aplicar-se-á quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP;

7.5 – Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

X – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

1 – Apurada a melhor oferta o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à empresa licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida uma melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

1.1 – Após a negociação, para aceitação da proposta, o pregoeiro solicitará à detentora do melhor preço os seguintes documentos:

a) PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS, nos moldes elencados na cláusula XII deste Edital;

b) PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CADA TIPO DE POSTO (Anexo III) devidamente ajustados ao preço final obtido após a fase de lances, com indicação do Sindicato, Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço;

c) Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo que rege a categoria profissional que executará o serviço.

1.2 – Deverão ser informados, de forma detalhada, os memoriais de cálculo, para todos os componentes de custo da Planilha;

1.3 – O valor lançado no item “salário” da Planilha de Custos não poderá ser inferior ao piso da categoria do profissional, estabelecida na Convenção Coletiva adotada;

1.4 – Os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar a planilha, independentemente de lucro real ou presumido;

1.5 – Não será aceita no quadro dos insumos a presença de item relativo a “PLR – Participação nos Lucros e Resultados”, uma vez que esse benefício decorre do lucro auferido pela contratada, que por sua natureza personalíssima, não pode ser transferido à contratante, conforme Acórdão n.º 466/2010 do Tribunal de Contas da União;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

1.6 – Não será aceita no quadro dos insumos a presença de item relativo a “Treinamento/ Reciclagem de Pessoal”, bem como “Supervisão e Fiscalização”, uma vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada, conforme Acórdãos n.º 592 e 593/2010, respectivamente, do Tribunal de Contas da União;

1.7 – Não será aceita no quadro de Remuneração a presença do item “Reserva Técnica”, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por este item, conforme Acórdão n.º 593/2010, do Tribunal de Contas da União;

1.8 – Não será aceita no quadro de insumos diversos a presença de item relativo a “Equipamento”, conforme Acórdão n.º 651/2011 – Plenário, do Colendo Tribunal de Contas da União, pois a Planilha de Custos e Formação de Preços deste Edital já prevê o item “Depreciação de Equipamentos”;

1.9 – A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e de encargos sociais, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

1.9.1 – Eventuais erros no preenchimento da planilha não serão motivos para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

1.9.2 – Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

1.9.3 – Comprovada a exequibilidade do preço ofertado, será vedada a realização de injustificadas repactuações que representem desvirtuamento dos itens constantes da planilha de custos e formação de preços elaborada pela empresa contratada, nos termos do Acórdão n.º 108/2007 – Plenário do TCU.

1.10 – O Anexo III (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS) deste Edital é apenas modelo referencial, devendo a licitante preencher uma planilha para cada tipo de posto e efetuar as alterações que julgar necessárias, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, com fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

1.10.1 – As vias a cargo da licitante vencedora deverão ser elaboradas em estrita conformidade com a estrutura de composição de custos exemplificada no Anexo III do Edital, pois é o formato em que se baseia o julgamento da exequibilidade das propostas de preços;

1.10.2 – A menção disposta no subitem 1.10 (“modelo referencial”) tem como objetivo único possibilitar à licitante adaptar rubricas e provisões às características do serviço contratado.

2 – A documentação disposta no subitem 1.1 acima deverá ser inserida no Sistema Comprasnet por meio do link “Enviar anexo”, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do pregoeiro no Sistema Eletrônico.

2.1 – Os documentos retro também poderão ser remetidos por e-mail (pregoeiro@tre-sp.ius.br), ou via fax (11-3130-2195), **nos casos de solicitação do pregoeiro**, para fins de agilizar o

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

envio da documentação ao TRE/SP, **sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico**;

2.2 – Caso haja comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio da documentação ou recebimento pelo Sistema Eletrônico do Comprasnet, a licitante providenciará, em momento posterior, **a ser informado pelo pregoeiro dentro da própria sessão pública**, através da funcionalidade “Enviar anexo”, a inserção da documentação no Sistema Eletrônico para que, assim, fique à disposição das demais licitantes;

2.3 – Em cumprimento ao princípio da publicidade e transparência, a inserção da documentação no Sistema **é obrigatória**, sob pena de desclassificação da proposta;

2.4 – As vias originais ou cópias autenticadas da documentação elencada no subitem 1.1 supra deverão ser encaminhadas **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro, por meio do sistema eletrônico;

2.4.1 – Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados ao endereço físico constante do item 9, da cláusula XXI deste Edital.

2.5 – O não encaminhamento dos documentos, nos prazos estabelecidos no item 2 caracterizará desistência da proposta, ocasionando a desclassificação do proponente, bem como sujeitando-a às sanções previstas na cláusula XX (Das Penalidades) deste Edital.

3 – Após o recebimento da documentação elencada no subitem 1.1. supra, verificada a regularidade das informações apresentadas, o pregoeiro procederá a aceitação da proposta no sistema.

4 – Não sendo aceita a documentação apresentada ou, não sendo a proposta aceitável ou, se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, nos termos dispostos nesta cláusula, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

XI – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR GLOBAL MENSAL DO GRUPO ÚNICO**, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

2 – No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

3 – Não havendo oferta de lances e ocorrendo empate por equivalência de preços, se dentre as empatadas não houver empresa declarante ME/EPP, o sistema automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua proposta.

3.1 – Caso as propostas tenham sido enviadas em tempos iguais, o pregoeiro convocará as respectivas licitantes para realização de um sorteio presencial.

4 – Não havendo oferta de lances e ocorrendo empate por equivalência de preços, se dentre as empatadas houver empresa declarante ME/EPP, o sistema automaticamente dará esta como vencedora do certame.

4.1 – Se houver mais de uma empresa declarante ME/EPP com o mesmo preço, o sistema, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa que enviou a proposta primeiro;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

4.2 – Caso as propostas das MEs/EPPs tenham sido enviadas em tempos exatamente iguais, será efetuado o desempate nos termos do subitem 3.1.

XII – DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

1 – A licitante vencedora deverá enviar a PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS, elaborada nos moldes do Anexo II deste Edital, no prazo e regramentos dispostos no item 2 da cláusula X deste Edital.

1.1 – O descumprimento das exigências contidas no item acima considerará a licitante como desistente da proposta, sujeitando-se às sanções previstas na cláusula XX deste Edital.

2 – Na proposta deverá constar, obrigatoriamente, todas as informações requeridas no Anexo II, a saber:

2.1 – VALOR UNITÁRIO MENSAL POR POSTO (VUM);

2.2 – QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO(QPT), conforme indicado no Anexo II;

2.3 - VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS (VTM = VUM x QPT) POR ITEM;

2.4 – VALOR GLOBAL MENSAL DO GRUPO ÚNICO (VGM), correspondendo a somatória dos valores totais mensais (VTM) dos itens 1 a 3.

2.5 – Indicação do VALOR TOTAL para 12 (doze) meses.

Observação 1: Os valores apresentados para cada item, bem como o valor global mensal da proposta, devem ser expressos em reais e incluírem todas as despesas (tributos, custos diretos e indiretos, descontos etc.);

2.6 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a sessão pública deste pregão;

2.7 – Razão social da empresa, C.N.P.J., endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados para contato e recebimento de Nota de Empenho, qualificação do representante legal que assinará o contrato e do preposto que representará a Contratada durante a vigência do ajuste, banco, agência, praça de pagamento, conta corrente, assinatura e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta.

2.7.1 – O endereço e C.N.P.J. informados deverão ser do estabelecimento que de fato emitirá a nota fiscal/fatura.

Observação 2: Caberá à licitante, caso julgue necessário para melhor elaboração da proposta, vistoriar os locais de prestação dos serviços, devendo agendar a vistoria previamente, de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, com as Unidades relacionadas no Apêndice A do Edital.

Observação 3: A não realização da visita técnica facultativa não exime a licitante da responsabilidade de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação de serviços na execução do contrato.

XIII – DA HABILITAÇÃO

1 – A habilitação da licitante vencedora será efetuada mediante consulta *on-line* ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, no que concerne à regularidade dos documentos exigidos neste Edital e abrangidos pelo referido sistema, bem como pela documentação complementar especificada neste instrumento convocatório.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

1.1 – Caso não conste no SICAF um dos documentos elencados no subitem 2.1 desta cláusula ou haja documento vencido, o pregoeiro efetuará a consulta *on-line* nos respectivos órgãos e entidades emissores de certidões, os quais constituem meio legal de prova;

1.2 – Não sendo possível efetuar as consultas *on-line* dispostas no item 1 e subitem 1.1 desta cláusula, a sessão pública será suspensa, mediante comunicação do pregoeiro, que informará o momento de sua retomada.

Observação: Os documentos necessários à habilitação exigidos nesta cláusula estão limitados ao rol disposto nos art. 28 a 31 da Lei nº 8.666/93.

2 – Para a habilitação no presente certame serão exigidos os seguintes documentos:

2.1 – Documentação no SICAF

a) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela RFB (Receita Federal do Brasil) e PGFN (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);

b) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal – ISS;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT ou Certidão positiva de débitos trabalhistas com efeitos negativos emitida pela Justiça do Trabalho.

Observação 1: A certidão emitida pela Fazenda Pública Municipal, deverá ser do estabelecimento que emitirá de fato a nota fiscal/fatura.

Observação 2: A validade da certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, com base no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93, está condicionada àquela disponível no sítio www.tst.jus.br/certidao na FASE DE HABILITAÇÃO, que revela a atual situação da licitante, ou seja, caso haja mais de um documento válido, isto é, dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prevalecerá a certidão mais recente sobre a mais antiga.

e) Demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, apurada por meio dos índices contábeis abaixo, extraídos do item 7.1.V da Instrução Normativa n.º 5 de 21.7.95 do Ministério da Administração e Reforma do Estado, e que deverão possuir valor maior que 1 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e.1) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer destes índices deverá comprovar Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% do valor estimado para o período da contratação, o que corresponde a **R\$ 369.974,40**, para o GRUPO ÚNICO;

e.2) Na ocorrência da situação prevista na alínea “e.1”, a licitante deverá enviar, via fax, o Balanço Patrimonial do último exercício social, extraído do Livro Diário, com o respectivo termo

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

de abertura e de encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, com vista à comprovação do valor do Patrimônio Líquido previsto;

e.2.1) Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, a exigência disposta na alínea “e.1” poderá ser cumprida por meio de apresentação via fax de cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega de livro digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial;

e.2.2) Para a licitante constituída na forma de sociedade anônima, a exigência disposta na alínea “e.1” deverá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social em um dos seguintes formatos:

- publicação no Diário Oficial;
- publicação em jornal de grande circulação;
- certidão ou fotocópia autenticada pela Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

e.3) A empresa recém-constituída (no presente exercício) deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura, nas mesmas condições formais exigidas na alínea “e.2”.

2.2 – Documentação complementar

a) Inscrição municipal de contribuintes mobiliários (ficha de dados cadastrais), válida, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao respectivo ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

b) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente os serviços de limpeza e conservação predial, objeto desta licitação, com, no mínimo, 29 (vinte) postos de trabalho, por período não inferior a 3 (três) anos;

b1) Fica estabelecido que a ausência de registro, nos Atestado(s) de capacidade técnica, de que os serviços se referem a serviços de limpeza e conservação predial, implicará na rejeição do Atestado e, se for o caso, na inabilitação da licitante;

b2) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes;

b3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

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

b4) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) Certidão negativa de falência, concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Observação: A validade dos documentos habilitatórios deverá abranger a data de abertura do certame.

2.3 – Demais documentos complementares:

a) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88, e artigo 27, inciso V, da Lei n. 8.666/93;

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

3 – Para atendimento aos quesitos mencionados no subitem 2.3 acima, a licitante deverá formalizar as declarações em campo próprio do sistema.

4 – A validade dos documentos habilitatórios deverá abranger a data de abertura do certame.

5 – A documentação elencada nos subitens 2.1, alínea “e” (se for o caso) e 2.2 deverá ser digitalizada e encaminhada por meio do link “Enviar anexo”, no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, a contar da solicitação do pregoeiro no Sistema Eletrônico.

5.1 – A documentação em referência também poderá ser remetida por e-mail (pregoeiro@tre-sp.jus.br), ou via fax (11-3130-2195), **nos casos de solicitação do pregoeiro**, para fins de agilizar o seu envio ao TRE/SP, **sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico**;

5.2 – Caso haja comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio da documentação ou recebimento pelo Sistema Eletrônico do Comprasnet, a licitante providenciará, em momento posterior, **a ser informado pelo pregoeiro dentro da própria sessão pública**, através da funcionalidade “Enviar anexo”, a inserção da documentação no Sistema Eletrônico para que, assim, fique à disposição das demais licitantes;

5.3 – Em cumprimento ao princípio da publicidade e transparência, a inserção do documento no Sistema **é obrigatória**, sob pena de inabilitação da licitante.

6 – As vias originais ou cópias autenticada da documentação exigida nos subitens 2.1, alínea “e” (se for o caso) e 2.2 supra deverão ser encaminhadas **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro, por meio do sistema eletrônico.

6.1 – A documentação original ou cópias autenticadas deverão ser encaminhadas ao endereço físico constante no item 9, da cláusula XXI.

7 – O descumprimento das exigências contidas nos subitens 2.1 a 2.3 e itens 5 e 6 desta cláusula determinará a inabilitação da licitante.

8 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

8.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação arrolada nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3, mesmo que as relativas ao subitem 2.1, alíneas “a” a “c”, apresentem alguma restrição;

8.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

8.2.1 – O prazo de que trata o subitem 8.2 fica automaticamente prorrogado, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto nos subitens 8.2 e 8.2.1 desta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 2 e subitem 2.2 da cláusula XX (Das Penalidades) deste Edital ou sem prejuízo das sanções legalmente previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato/aceite da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

9 – Sempre que julgar necessário, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação de originais dos documentos apresentados pela licitante, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

10 – Verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante classificada subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências deste Edital.

10.1 – A inabilitação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2 – No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11 – Constatado o atendimento dos requisitos habilitatórios, o pregoeiro habilitará e declarará vencedora do certame a licitante correspondente.

12 – Encerrada a fase de habilitação do certame, será aberto **prazo de 20 (vinte) minutos para o registro de intenção de recurso**. Não havendo intenção registrada, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação em favor da licitante julgada vencedora.

12.1 – Manifestando quaisquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado à autoridade superior para adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal.

XIV – DOS RECURSOS

1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente, dentro do prazo estipulado no item 12 da cláusula XIII, a intenção de recorrer durante a sessão pública, em campo próprio no sistema eletrônico.

2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de recurso.

3 – O pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

4 – A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, também via sistema, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

5 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 – O acesso ao Processo Administrativo Digital estará disponível aos interessados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, situado na Rua Francisca Miquelina, 123 – Seção de Compras e Licitações – 11º andar (sala 1101) – Prédio Brigadeiro – Bela Vista – São Paulo/SP.

7 – Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento para determinar a contratação.

XV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa correrá à conta do orçamento ordinário, Programa de Trabalho 02122057020GP0035 – “Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral”, elemento de despesa 3390.37 – “Locação de Mão de Obra”.

XVI – DO CONTRATO

1 – O prazo para assinar o termo de contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação deste TRE.

2 – A licitante vencedora ficará obrigada a apresentar à Seção de Gestão de Contratos de Serviços e Obras deste TRE os documentos necessários à elaboração do termo de contrato:

2.1 – estatuto ou contrato social;

2.2 – procuração particular ou pública, conforme o caso, em nome do(s) representante(s) que assinará(ão) o contrato;

2.3 – cópia de documentos pessoais do(s) representante(s) que assinará(ão) o contrato (R.G. e C.P.F.).

Observação: os documentos deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada por cartório competente ou, mediante apresentação do original, por servidor da Administração deste TRE.

3 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela contratada que tenham servido de base para o julgamento, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4 – Em cumprimento ao constante da Resolução n.º 9, de 6 de dezembro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.

5 – Em cumprimento ao constante da Resolução n.º 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da referida Resolução.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

XVII – DA REPACTUAÇÃO

Em caso de repactuação, será adotado o disposto na cláusula IX do contrato (Anexo IV deste Edital).

XVIII – DA GARANTIA

Será exigida da Contratada, visando assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações e multas eventualmente aplicadas, a apresentação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 11.079/04, nos termos constantes da cláusula XII do contrato (Anexo IV deste Edital).

XIX – DO PAGAMENTO

1 – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Seção de Pagamento de Contratos e Diárias até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura do mês vencido, mediante atestado de execução satisfatória dos serviços expedido pelo Fiscal do contrato, cujo documento deverá estar em conformidade com as condições estabelecidas na cláusula XII, subitem 2.7.1 e cláusula XIII, subitem 2.1, observação 1, ambas deste Edital, considerando-se como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária, através de crédito em nome da contratada, no Banco por esta indicado. Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no §3º do artigo 5º da Lei n.º 8.666/93, parágrafo esse acrescido pela Lei n.º 9.648/98, o prazo de pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

1.1 – O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no **Acordo de Nível de Serviços – ANS** (Apêndice E do Anexo I deste Edital), que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento.

1.2 – 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 Apêndice E do Anexo I deste Edital.

1.3 – Este Tribunal descontará do valor devido as retenções previstas na legislação tributária e previdenciária vigente à época do pagamento;

1.3.1 – A retenção previdenciária mencionada no subitem acima será de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, conforme estabelecido no artigo 31 da Lei n.º 8.212/91, alterado pela Lei n.º 11.933/09, obedecido o quanto disposto nos arts. 79 e 112 da IN RFB 971/09;

1.3.2 – Caso a licitante goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil para comprovar esta condição.

1.3.2.1 – Caso a licitante optante pelo SIMPLES NACIONAL sagre-se vencedora do certame e se enquadre no artigo 17, inciso XII da Lei Complementar n.º 123/06 c.c. os artigos 30, inciso II e 31, inciso II da citada Lei, nos termos do Acórdão n.º 2.798/2010 – Plenário, do C. Tribunal de Contas da União, não poderá beneficiar-se dessa condição e estará sujeita à exclusão obrigatória, a contar do mês seguinte ao da contratação;

1.3.2.2 – Caso a licitante vencedora não se enquadre na regra do subitem 1.3.2.1 e seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, ficará responsável pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN n.º 1.234/12, alterada pela IN 1.244/12, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após a apresentação da referida comprovação, a licitante vencedora ficará responsável

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

por comunicar a este TRE qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do respectivo contrato.

1.4 – A documentação mencionada no subitem 1.3.2, imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal/fatura;

1.5 – A CONTRATANTE solicitará, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal/fatura, de documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária da contratada, conforme disposto no parágrafo 4º, cláusula VIII do contrato (Anexo IV).

XX – DAS PENALIDADES

1 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital.

2 – Poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar a multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho ou a ser empenhado, nos seguintes casos:

2.1 – Quando a adjudicatária recusar-se a aceitar a Nota de Empenho ou a assinar o contrato, atos que caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida;

2.2 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando não for providenciada a regularização da documentação, no prazo previsto nos subitens 8.2 e 8.2.1 da cláusula XIII deste Edital.

3 – Após o início do contrato, em caso de inadimplência, a contratada sujeitar-se-á às penalidades previstas na cláusula XI do contrato (Anexo IV deste Edital).

4 – A aplicação de quaisquer sanções será feita mediante procedimento administrativo específico. A Administração comunicará à licitante sua intenção de aplicação da penalidade, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.

4.1 – Para assegurar a ampla defesa, pretendendo-se cominar as penas de impedimento de licitar e contratar com a União c.c o descredenciamento no SICAF, o prazo para oferecimento de defesa prévia será de 10 (dez) dias corridos;

4.2 – Decidida pela Administração a aplicação de sanção, fica assegurado à interessada o uso dos recursos previstos em lei.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente Edital.

2 – Assegura-se a este Tribunal o direito de:

2.1 – promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, § 3º, da Lei n.º 8.666/93), fixando-se às

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

licitantes prazos para atendimento, vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originalmente da proposta;

2.1.1 – Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico;

2.1.2 – O pregoeiro ou a autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

2.2 – revogar a presente licitação por razões de interesse público (art. 49, *caput*, da Lei n.º 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

2.3 – adiar a data da sessão pública;

2.4 – aumentar ou diminuir a quantidade inicialmente solicitada, dentro do limite estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, mantido o preço oferecido na proposta final da licitante; e

2.5 – rescindir unilateralmente o ajuste, nos termos do inciso I do art. 79 da Lei n.º 8.666/93, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3 – As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

4 – O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do pregão.

5 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

6 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

7 – Aplicam-se à presente licitação, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.

8 – Na contagem dos prazos será observado o disposto no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

9 – Cópias deste Edital poderão ser obtidas, a partir de 10/12/2015, na Rua Francisca Miquelina, 123 – Seção de Compras e Licitações – 11º andar (sala 1101) – Prédio Brigadeiro – Bela Vista – São Paulo/SP, ao valor de R\$ 10,72 (correspondente a R\$ 0,16 por folha), bem como nos endereços eletrônicos <http://www.tre-sp.jus.br/transparencia/licitacoes/editais-1> e www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações adicionais e esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 11-3130-2185 ou pelo fax 11-3130-2195, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h.

São Paulo, 07 de dezembro de 2015.

Silvana Sales Scardini
Chefe da Seção de Elaboração de Editais e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL nº 83/2015

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. OBJETO

Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação predial a serem prestados nos edifícios dos Cartórios Eleitorais da Capital, incluindo o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, disponibilização de 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 outros imóveis que porventura vierem a ser ocupados pelos Cartórios Eleitorais durante a vigência do contrato, seja em decorrência de mudança de endereço de Zona Eleitoral já existente, seja pelo surgimento de novas unidades cartorárias em virtude de desmembramento ou de criação de Zona Eleitoral.

2.2. Os serviços poderão ainda ser prestados em outros imóveis da Capital que eventualmente sejam disponibilizados para apoio às unidades cartorárias 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 pelo auxiliar da Fiscalização lotado no cartório, através do Registro Diário de Prestação de Serviços Terceirizados, que será encaminhado mensalmente à Fiscalização contratual, assinado pela chefia do cartório.

3. QUANTITATIVO DE PESSOAL

3.1. Será disponibilizado 01 (um) posto fixo diário de servente para cada unidade cartorária constante do Apêndice **A**, assim como para os cartórios que vierem a surgir durante a vigência da contratação.

3.1.1. De imediato, serão disponibilizados 58 (cinquenta e oito) postos fixos de servente, 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 da IN MPOG nº 02/2008, se justifica preliminarmente pela particularidade dos serviços terem de ser prestados 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 cartórios 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 cartório, 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 possível 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.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

3.2. Será adotada a relação de 01 (um) posto de supervisão para até 14 (quatorze) postos de servente, considerada a soma dos postos fixos de servente auxiliar de limpeza e os de servente limpador de vidros (65 postos no início do contrato, 68 até maio de 2016), perfazendo o total de 05 (cinco) postos.

3.3. Serão disponibilizados 07 (sete) postos volantes de servente limpador de vidros, sendo 01 (um) limpador de vidros para atender até 10 (dez) dos cartórios constantes do Apêndice A (e outros imóveis que porventura vierem a ser ocupados pelos Cartórios Eleitorais durante a vigência do contrato), quantidade justificada pela necessidade de fornecer 02 (dois) postos nas visitas aos cartórios cuja área envidraçada exija utilização de escada para a execução da limpeza.

4. HORÁRIOS E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.1.1. Caberá à CONTRATADA fazer o controle do ponto de seus funcionários, através de relógio de ponto biométrico.

4.1.1.1. Na impossibilidade da consignação de ponto no relógio de ponto biométrico, 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 funcionários 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 as 8 (oito) e as 19 (dezenove) horas, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

a) Todos os postos de servente, bem como os postos de supervisão, cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e diariamente de 8h48 (oito horas e quarenta e oito minutos), não computando nesse período o intervalo para refeição e descanso.

b) A diferença entre o total de horas a serem trabalhadas no mês e o total de horas efetivamente trabalhadas, desde que não ultrapasse o limite de **10% (dez por cento) por local de prestação de serviços**, não configurará inadimplemento contratual, sem prejuízo dos efetivos descontos;

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 extraordinário exclusivamente nas situações e condições constantes no subitem **8.37** e dentro dos limites ali previstos, sendo contabilizadas para o pagamento mensal à CONTRATADA apenas as horas de serviço efetivamente prestadas.

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.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

4.3.1.1. Caso a cobertura não ocorra no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, a CONTRATADA passará a incidir nas regras do Acordo de Níveis de Serviços – ANS, conforme o Apêndice E (imperfeição 14).

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, férias 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 no cartório, 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 só poderão ser executadas por empregados devidamente registrados pela CONTRATADA, ficando vedado o encaminhamento de diaristas autônomos.

4.4. Os **postos volantes de supervisão** visitarão cada local de prestação de serviços 03 (três) vezes a cada semana, das 8h às 19h, 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 próximo 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 limpeza de esquadrias deverá ser executada em, no mínimo, 01 (uma) visita por quinzena para cada uma das unidades cartorárias constantes do Apêndice **A**, no período compreendido entre as 8 (oito) e as 19 (dezenove) horas, observando-se a necessidade de fornecer 02 (dois) postos nas visitas aos cartórios cuja área envidraçada exija utilização de escada para a execução da limpeza.

4.5.1. Caberá à 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 e da entrada de cada mês.

4.5.2. Os postos volantes de limpador de vidros deverão submeter-se ao controle de acesso descrito no subitem **2.3**, na entrada e na saída da visita, além de registrá-la através de meio fornecido pela empresa.

4.6. 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.

4.7. Os serviços de frequência anual deverão ser agendados pela CONTRATADA, de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE.

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 18/09/13 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 edifícios que sediam os Cartórios Eleitorais da Capital 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 lustrar os pisos encerados de madeira;
6. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
7. varrer os pisos de cimento;
8. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 02 (duas) vezes ao dia;
9. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
10. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
11. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
12. retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, 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;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

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 e esterilizar os bebedouros utilizando solução de bicarbonato de sódio;

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, engraxar e lubrificar 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;

5.2.1.5. Anualmente, 01 (uma) vez quando não explicitado:

1. efetuar lavagem das áreas acarpetadas, caso haja;
2. aspirar o pó de e limpar calhas e luminárias;

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 em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- e) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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 lustrar;
- 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.

SERVENTES – LIMPADORES DE VIDROS

5.2.3. Esquadrias Externas:

5.2.3.1. Quinzenalmente, 01 (uma) vez:

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

5.2.3.2. Semestralmente, 01 (uma) vez:

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

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

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

Obs.: Fica a critério da CONTRATADA elaborar a escala de limpeza de vidros nos termos do subitem **4.5.1**.

SUPERVISORES

5.2.4. 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 lotados nos cartórios, 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.

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

a) o cadastramento de todos os prestadores de serviços disponibilizados à CONTRATANTE no relógio de ponto biométrico, instalado em cada local de prestação de serviços conforme subitem 8.28;

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 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da CONTRATANTE.

5.2.4.2. 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 **C**.

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.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

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 184 de 22/10/2001;
- f. fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- g. fica reservado à CONTRATANTE o direito de solicitar, a qualquer tempo, a composição química dos produtos para análise e providências que visem à prevenção de potenciais riscos, assim como o de solicitar a substituição de produtos porventura considerados inadequados, nos termos dos subitens 8.30.2. e 8.30.3.

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 **B**, sempre que solicitados pela unidade cartorária.

7.1.1. Os materiais e equipamentos de que trata esta cláusula deverão ser entregues no prazo de até 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 **B** 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 funcionário designado pela CONTRATANTE.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

7.4. A relação mensal de material utilizado deverá atender à listagem mínima, constante no Apêndice **C**, ressalvando-se os casos em que o material seja dispensado pelo Auxiliar de Fiscalização lotado no cartório, ou seja, *incompatível com o local/ambiente de prestação de serviços*.

Observação: Os sacos de lixo previstos nos itens 24, 25 e 26 do Apêndice **C**, 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 (Anexo II do Edital), por intermédio de carta endereçada a este Tribunal.

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

- 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 funcionário.

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 funcionários 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 funcionários 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 seu cadastramento no relógio de ponto biométrico, mediante apresentação de documento de identificação com foto;
- b)** na impossibilidade do cadastramento da cobertura no relógio de ponto biométrico, ela será cadastrada manualmente, em folha de ponto impressa fornecida pela CONTRATADA.

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

- a)** a relação discriminativa mensal com o nome e 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;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

- c)** relação dos equipamentos de sua propriedade, em dependências da CONTRATANTE, para verificação das condições de uso;
- d)** cópia do recibo detalhado do material entregue, assinado pelo chefe do cartório ou servidor por ele formalmente designado para tal.
- e)** relação dos funcionários que estarão em gozo de férias no mês imediatamente subsequente e qualificação dos respectivos substitutos;
- f)** cópia do cartão de ponto dos funcionários 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, não gerando, com isso, qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

8.4.2. Manter seus funcionários dentro dos parâmetros das normas disciplinares do TRE-SP, ordenando, após notificação, a imediata retirada do local do funcionário em desacordo com tais normas, bem como providenciando 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 passará a incidir nas regras do Acordo de Níveis de Serviços – ANS, conforme o Apêndice E (imperfeição 14).

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

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 ao Chefe do Cartório Eleitoral ou ao funcionário responsável formalmente designado por esse e fornecer a respectiva cópia, que permanecerá arquivada na unidade cartorária.

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, com fotografia recente, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE.

8.8. Fornecer ao menos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme para cada posto de serviço.

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. Realizar a limpeza externa dos vidros, a partir da superfície de apoio (externa ou interna) mais próxima em altura das esquadrias, observando a correta utilização dos Equipamentos de

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Proteção, conforme especificados na NR 18 e outras Legislações e Normas pertinentes, ficando vedada a utilização de escada que supere a altura de 02 (dois) metros em relação ao piso.

8.11.1 Os serviços cuja execução for impossibilitada devido à restrição do subitem 8.11 deverão ser complementados através do uso de extensor de rodo, sendo considerada a falta dessa complementação como inexecução parcial do serviço. Se constatada real impossibilidade ao procedimento, deverá a CONTRATADA comprovar a impossibilidade e solicitar por escrito a isenção da penalidade.

8.12. Providenciar, em até 36 (trinta e seis) horas, a reposição efetiva do funcionário afastado por desligamento, férias e licenças de qualquer natureza, observando o disposto no subitem **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**.

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

8.13. 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.

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

8.15. 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).

8.16. 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.

8.16.1. Apresentar, como integrante do PPRA, o laudo de Análise de Risco de cada imóvel.

8.17. Renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e o PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais.

8.18. Apresentar, a cada período de 12 (doze) meses, novo relatório discriminando a relação de ASOs emitidos durante o período.

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

8.20. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de despesas decorrentes de ligações telefônicas porventura realizadas por seus funcionários;

8.21. Fica 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.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

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

8.23. 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 **B** e **C**, deste Anexo.

8.24. 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".

8.25. 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.

8.26. 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 *fac-símile* ou correio eletrônico. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção física e elétrica de modo a evitar danos na rede elétrica.

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

8.28. Fornecer e instalar relógio de ponto biométrico para controlar a frequência diária dos postos nos locais de prestação dos serviços, determinados nos itens 2.1 e 2.2, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos do início da execução do contrato.

8.28.1. 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 *fac-símile* ou correio eletrônico.

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

8.30. 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.

8.30.1. Fica vedada a utilização de produtos sem rótulo ou de fabricação e/ou composição não identificadas, prática que configurará inadimplemento contratual, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

8.30.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir à CONTRATADA, a substituição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, dos produtos empregados que não apresentarem resultados satisfatórios.

8.30.3. Apresentar, sempre que solicitado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, certificado assinado pelo responsável técnico dos produtos domissanitários, no qual conste o nome e a composição

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

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.

8.31. Observar durante a execução do serviço todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas de segurança da CONTRATANTE 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;

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

8.33. 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 2 (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.

8.34. 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.

8.35. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de registro obrigatório e diário de frequência.

8.36. 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.

8.36.1. 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 8.37.

8.37. Atender às solicitações de prestação de serviços extraordinários exclusivamente quando oriundas da Fiscalização contratual e apenas nas seguintes hipóteses e condições:

- a) em plantões no período do final do alistamento eleitoral;
- b) nos finais de semana em que se realizarem os turnos das eleições;
- c) dentro do limite de 08 (oito) horas diárias;
- d) estritamente no intervalo entre as 07h e as 18h.

8.38. 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.

8.39. Em havendo dispensa do posto de serviço pela CONTRATANTE, em razão de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recesso, “pontes” entre feriado e final de semana e impossibilidade do cumprimento da jornada semanal de 44h, compensar, caso haja necessidade de realização dos serviços, e se o acordo coletivo da categoria assim o permitir,

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

mediante solicitação formal da CONTRATANTE, as horas credoras, das 8 às 19 horas, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do 1º dia útil após a citada dispensa.

8.39.1. O saldo de horas credoras previsto no item anterior poderá ser compensado aos sábados, domingos e feriados.

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 lotado no cartório:

a) predeterminar os horários para a execução de cada tarefa, repassando a programação ao supervisor responsável para que ele a transmita aos serventes (auxiliares de limpeza e/ou limpadores de vidros);

b) havendo necessidade de executar alguma tarefa fora dos horários pré-determinados, fazer a solicitação ao servente, 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.

9.2. Disponibilizar instalações sanitárias.

9.3. Fornecer, para cada imóvel relacionado no Apêndice A, um armário para 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. Providenciar, nos edifícios em que se encontrarem instaladas as Zonas Eleitorais, as adaptações necessárias à instalação de EPs específicos para trabalho em altura que porventura sejam indicados na Análise de Risco constante do PPRA anual apresentado pela empresa.

9.7. 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 lotados nos cartórios através de correio eletrônico ou outro meio de registro, desde que devidamente comprovadas.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

b) Inspeção direta, feita a qualquer tempo.

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

11. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (Tabela de Imperfeições e Efeitos Remuneratórios)

11.1. Os níveis de serviço apresentados no Apêndice E 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 de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

11.3. Todas as imperfeições constantes do Acordo de Níveis de Serviço 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. VISTORIA FACULTATIVA

12.1. As empresas interessadas, caso julguem necessário para melhor elaboração das propostas, poderão efetuar visita técnica nas unidades cartorárias indicadas no Apêndice A para conhecimento das áreas em que serão prestados os serviços, a fim de verificar possíveis dificuldades.

12.2. As vistorias poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, até as 12 (doze) horas, da data prevista para abertura do certame, mediante prévio agendamento com as chefias das Unidades Cartorárias.

12.3. A não realização de vistoria facultativa implica na aceitação tácita das áreas informadas no Apêndice A e não exime a CONTRATADA da responsabilidade quanto a eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

13. DURAÇÃO E VALIDADE DO CONTRATO

O período inicial da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

14. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. 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.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

14.2. 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.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Apêndice A - Endereços e áreas dos locais de prestação dos serviços de limpeza

Nº	ZONAS ELEITORAIS	ENDEREÇOS	TELEFONE	ÁREAS		
				INTERNA (m ²)	EXTERNA (m ²)	ENVIDRAÇADA (m ²)
1	001ª ZE BELA VISTA	Av. Brigadeiro Luís Antônio, 453	3130-2701 3101-8683 (fax) 3105-8768 Chefe Juarez Costa de Souza	873	20	75
2	002ª ZE PERDIZES	Rua Doutor Costa Júnior, 509	3865-0153 (fax) 3130-2702 Chefe Ana Dulce Viegas Muniz	530	187	50
3	003ª ZE SANTA IFIGÊNIA	Rua Antônio Coruja, 99/109	3361-2252 (fax) 3130-2703 Chefe Altair Alves Pereira	377	3	80
4	004ª ZE MOÓCA	Rua Madre de Deus, 427	3130-2704 (fax) 2606-9791 Chefe Simone Ursulino Figueiredo Brancalhão	468	900	60
5	005ª ZE JARDIM PAULISTA	Rua Clodomiro Amazonas, 41	3130-2705 (fax) 3078-6031 Chefe João Roberto dos Santos	695	122	100
6	006ª ZE VILA MARIANA	Rua Loefgreen, 2007	5084-4570 (fax) 3130-2706 Chefe Marco Antônio Dega Pinto	200	200	13
7	020ª ZE VALO VELHO	Avenida Ellis Maas, 875/877	3130-2720 (fax) 5870-7372 Chefe Fabio Robim Dean	495	45	65
8	246ª ZE SANTO AMARO	Rua Tenente Cel. Carlos da Silva Araújo, 355	5686-8059 (fax) 3130-2707 Chefe Cláudia Cistolo Pereira Pinto	277	72	58
9	247ª ZE SÃO MIGUEL PAULISTA	Avenida Cocá, 633	3130-2708 (fax) 2956-1688 Chefe Adeliara Bataiote	378	112	20
10	248ª ZE ITAQUERA	Rua Paulo Lopes Leão, 166	3130-2709 (fax) 2205-6364 Chefe Marli Soares Malta	616	395	52

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Nº	ZONAS ELEITORAIS	ENDEREÇOS	TELEFONE	ÁREAS		
				INTERNA (m ²)	EXTERNA (m ²)	ENVIDRAÇADA (m ²)
11	249ª ZE SANTANA	Avenida Leôncio de Magalhães, 357/363 - Andar Superior	3130-2710 (fax) 2976-7535 Chefe Willians Arrais Dutra	373	83	33
12	250ª ZE LAPA	Rua Monteiro de Melo, 610	3130-2711 (fax) 3673-7476 Chefe Vivian Gandelman Bovolini	250	Não possui	11
13	251ª ZE PINHEIROS	Rua Ferreira de Araújo, 536/538	3130-2712 (fax) 3812-1816 Chefe Joaquim Honorio Filho	296	100	60
14	252ª ZE PENHA DE FRANÇA	Rua Jorge Augusto, 258	3130-2713 (fax) 2958-7727 Chefe Claudete de Freitas Gonçalves Corrêa	760	220	150
15	253ª ZE TATUAPÉ	Praça Santa Terezinha, 43/47	3130-2714 2295-9235 (fax) 2091-0094 Chefe Marlene Mazzola Suave Balizardo	365	58	55
16	254ª ZE VILA MARIA	Rua Ararituaba, 936/938	3130-2715 (fax) 2955-8018 Chefe Antônio Galtieri	452	424	73
17	255ª ZE CASA VERDE	Avenida Casa Verde, 1819	3130-2716 (fax) 3966-4974 Chefe Nilze Maria Borges da Silva Andreis	236	150	84
		Depósito de urnas: Rua Heráclito Graça, 339 – Sobreloja	3857-9871 (fax) 3966-4974 Chefe Nilze Maria Borges da Silva Andreis	228	9	
18	256ª ZE TUCURUVI	Rua Maria Amália Lopes de Azevedo, 657	2203-2701 (fax) 3130-2717 Chefe Rita de Cássia Ribeiro Gonçalves	403	67	35
19	257ª ZE VILA PRUDENTE	Rua Capitão Pacheco e Chaves, 1158	2274-1764 (fax) 3130-2718 Chefe Letícia de Souza Machado	386	Não possui	38
20	258ª ZE INDIANÓPOLIS	Avenida Jandira, 657	5051-0153 (fax) 3130-2719 Chefe Regina Rodrigues Alcântara	300	80	45

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Nº	ZONAS ELEITORAIS	ENDEREÇOS	TELEFONE	ÁREAS		
				INTERNA (m ²)	EXTERNA (m ²)	ENVIDRAÇADA (m ²)
21	259ª ZE SAÚDE	Rua Itapiru, 174 – Térreo	5071-4842 (fax) 3130-2721 Chefe Lucilia Mathias Paulino Granero	290	80	33
22	260ª ZE IPIRANGA	Rua Bom Pastor, 2204	2274-7911 (fax) 3130-2722 Chefe Sandra Intakli de Souza	542	300	70
23	280ª ZE CAPELA DO SOCORRO	Avenida Atlântica, 1551	3130-2723 (fax) 5686-7216 Chefe Erina Koikida Massuda	280	Não possui	42
24	320ª ZE JABAQUARA	Av. Engenheiro Armando de Arruda Pereira, 2917	3130-2724 (fax) 5588-0413 Chefe Marco Antonio Paulo Viana	522	165	59
25	325ª ZE PIRITUBA	Avenida Raimundo Pereira de Magalhães, 4586	3130-2725 Chefe Silvia Franckevicius	420	113	71
26	326ª ZE ERMELINO MATARAZZO	Avenida Boturussu, 874	3130-2726 (fax) 2943-0486 Chefe Lutemberg de Souza Silva	401	100	100
27	327ª ZE NOSSA SENHORA DO Ó	Avenida Paula Ferreira, 60	3130-2727 (fax) 3932-3119 Chefe Marco Antonio de Souza Reis.	377	160	47
28	328ª ZE CAMPO LIMPO	Rua Américo Falcão, 251/257	5842-8329; 5841-6459 (fax) 3130-2728 Chefe Marina Lopes Fernández	840	470	144
29	346ª ZE BUTANTÃ	Rua Ibiapaba, 422	3742-5333 (fax) 3130-2729 Chefe Vânia Lúcia Lins Torres Lopez	425	184	44
30	347ª ZE VILA MATILDE	Rua Fernão Albernaz, 400	3130-2730 (fax) 2651-3388 Chefe Adriana Fernandez Gallego	236	156	59
		Depósito de urnas: R. Fernandes Portalegre, 42	Chefe Adriana Fernandez Gallego	169	60	
31	348ª ZE VILA FORMOSA	Rua Cristovão Girão, 132	2673-3653 (fax) 3130-2731 Chefe Robson Evaristo Gonçalves	560	324	57
32	349ª ZE JAÇANÃ	Avenida Paulo Lincoln do Valle Pontin, 94	3130-2732 (fax) 2242-8225 Chefe Marisa Hernandez de Feba	251	201	60

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Nº	ZONAS ELEITORAIS	ENDEREÇOS	TELEFONE	ÁREAS		
				INTERNA (m ²)	EXTERNA (m ²)	ENVIDRAÇADA (m ²)
33	350ª ZE SAPOPEMBA	Avenida Sapopemba, 6214	3130-2733 (fax) 2211-7912 Chefe Edgar Oliveira da Silva	458	207	65
34	351ª ZE CIDADE ADEMAR	Avenida Cupecê, 1147	5562-2616 (fax) 3130-2734 Chefe Elizabeth Strecker Okamoto	436	124	41
35	352ª ZE ITAIM PAULISTA	Rua Monte Camberela, 342	3130-2735 2561-1079 Chefe Simone Pinheiro Casarini	495	220	70
36	353ª ZE GUAIANASES	Rua Serra do Mar, 180	3130-2736 (fax) 2557-2093 Chefe Nivaldo Evaristo dos Santos	459	200	88
37	371ª ZE GRAJAÚ	Rua Antônio Carlos Tacconi, 39	3130-2737 (fax) 5666-7882 Chefe Milton César Bernardes de Oliveira	330	373	29
38	372ª ZE PIRAPORINHA	Rua Professor Barroso do Amaral, 32	5834-3641 (fax) 3130-2738 Chefe Evandro Contrucci Alvim	600	60	59
39	373ª ZE CAPÃO REDONDO	Estrada de Itapecerica, 2720	3130-2739 (fax) 5513-9192 Chefe José Aparecido Alves	544	200	72
40	374ª ZE RIO PEQUENO	Avenida Corifeu de Azevedo Marques, 1140	3726-9087 (fax) 3130-2740 Chefe Sandra Pereira da Silva	498	158	58
41	375ª ZE SÃO MATEUS	Rua Elísio Ferreira, 506	3130-2741 (fax) 2962-5724 Chefe Luiz Fernando Balsalobre de Mesquita	532	20	35
42	376ª ZE BRASILÂNDIA	Rua Bonifácio Cubas, 567	3130-2742 (fax) 3931-4245 Chefe Cássio Rogério Siqueira	586	16	74
43	381ª ZE PARELHEIROS	Avenida Pedro Roschel Gottzfriz, 210	3130-2743 (fax) 5660-7730 Chefe Leonilton Pacheco Novais	494	222	122
44	389ª ZE PERUS	Rua Demifonte, 208	3918-8314 3130-2744 (fax) 3917-0359 Chefe Cíntia Hiromi Nakasako Nakasa	292	110	57
45	390ª ZE CANGAÍBA	Avenida Cangaíba, 1158	2642-6275 (fax) 3130-2745 Chefe Maria Akemi Arai China	692	130	59

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Nº	ZONAS ELEITORAIS	ENDEREÇOS	TELEFONE	ÁREAS		
				INTERNA (m ²)	EXTERNA (m ²)	ENVIDRAÇADA (m ²)
46	392ª ZE PONTE RASA	Avenida São Miguel, 3906	2047-3481 (fax) 3130-2746 Chefe Tania Regina Penteadó Rosa	627	454	49
47	397ª ZE JARDIM HELENA	Rua Jaguar, 40 e 44	2016-0520 (fax) 3130-2747 Chefe Marilda Novaes Ferreira Libonati	304	81	39
48	398ª ZE VILA JACUÍ	Avenida São Miguel, 8802	2037-8149 (fax)3130-2748 Chefe Alessandro Ferreira da Cunha	323	150	49
49	403ª ZE JARAGUÁ	Estrada de Taipas, 412	3130-2749 (fax) 3941-7655 Chefe Paulo Fernando dos Santos	347	60	30
50	404ª ZE CIDADE TIRADENTES	Rua Álvaro da Costa, 28	3130-2750 (fax) 3987-2349 Chefe Suely Amaral Soares Negrão	480	165	31
51	405ª ZE CONJUNTO JOSÉ BONIFÁCIO	Estrada Itaquera-Guaianases, 2120	2554-4785 (fax)3130-2751 Chefe Livia Maria de Castro Rios Carvalho	412	70	11
52	408ª ZE JARDIM SÃO LUÍS	Rua Teresa Mouco de Oliveira, 157	5513-7501 (fax) 3130-2752 Chefe Marcella Pantoja de Maria Pimentel	500	247	40
53	413ª ZE CURSINO	Avenida do Cursino, 3821/3823	5061-3375 (fax) 3130-2753 Chefe Tércio Avena da Silva	310	40	61
54	417ª ZE PARQUE DO CARMO	Avenida Líder, 3114	3130-2754 (fax) 2254-5279 Chefe Ednaldo Simões de Souza	300	170	61
55	418ª ZE PEDREIRA	Avenida Nossa Senhora do Sabará, 4051	3130-2755 (fax)5616-8338 Chefe Carlos Augusto da Costa Filho	476	450	43
56	420ª ZE VILA SABRINA	Avenida Roland Garros, 1013	2209-6906 (fax) 3130-2756 Chefe Waldir Canhete	458	35	25

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Nº	ZONAS ELEITORAIS	ENDEREÇOS	TELEFONE	ÁREAS		
				INTERNA (m ²)	EXTERNA (m ²)	ENVIDRAÇADA (m ²)
57	421ª ZE CONJUNTO TEOTÔNIO VILELA	Avenida Arquiteto Vilanova Artigas, 1815	3130-2757 (fax) 2269-1561 Chefe Magda Jane Nogueira	493	250	36
58	422ª ZE LAUZANE PAULISTA	Avenida Santa Inês, 864	2267-5985 (fax)3130-2758 Chefe Pedro Felipe Xavier de Oliveira Crege	420	86	36
TOTAL				26.137	9.858	3.283

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Apêndice B - Lista mínima de equipamentos e utensílios

A - Itens que deverão ser mantidos em estoque na unidade cartorária 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 – para proteção do ambiente de trabalho (tela de proteção, cordão de isolamento, cavalete sinalizador e outros)
07	Escada de no máximo 2 metros de altura
08	Escova <i>Cone bowl</i> para sanitário
09	Espanador
10	Extensor de rodo para vidro
11	Kit limpeza (balde/espremedor/ <i>Mopi</i>)
12	Mangueira
13	Pá de lixo
14	Rodo médio
15	Rodo para vidro
16	Vassoura de pêlo
17	Vassoura de piaçava
18	Vassoura limpateto
B - Itens que deverão ser disponibilizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE, permanecendo na unidade cartorária 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

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Apêndice C - Lista mínima de materiais para fornecimento mensal

Itens que deverão ser mantidos em estoque na unidade cartorária em quantidade estritamente necessária para a execução mensal do contrato	
01	água sanitária
02	bicarbonato de sódio
03	cera líquida
04	cloro
05	hipoclorito de sódio 5 a 10%
06	desinfetante de banheiro
07	detergente neutro
08	discos polidores
09	esponja de aço
10	esponja dupla face
11	flanela (30 cm x 40cm)
12	limpador de carpete
13	limpador multiuso
14	limpavidros
15	lustramóveis
16	palha de aço comum
17	pano de chão
18	pedra sanitária
19	polidor de metais
20	purificador de ar tipo <i>spray</i> (sem CFC)
21	removedor não inflamável
22	sabão em pedra
23	sabão líquido
24	saco de lixo de 20 litros
25	saco de lixo de 60 litros
26	saco de lixo de 100 litros
27	saponáceo cremoso abrasivo
28	vaselina
29	outros materiais necessários à perfeita execução do serviço

Apêndice D - Lista de Imperfeições

UNIDADE: _____ MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

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

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

2) Falta de material de limpeza

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

3) Não reposição de materiais de higiene pessoal

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

4) Utilização de material impróprio

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

5) Inobservância da frequência de atividades

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

6) Sujidade apontada 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 pré determinado para a limpeza e não limpa em menos de 1 hora

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

8) **Lixo não retirado com a periodicidade pré determinada 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 minutos**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

10) **Falta de conservação das instalações, desde que comprovada a responsabilidade por concorrência ou omissão dos funcionários da CONTRATADA**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

11) **Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

12) **Falta de equipamentos para limpeza**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

13) **Não utilização de EPI ou EPC em conformidade com a prescrição do PPRA**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

14) **Não envio de cobertura ou substituição cobertura com atraso superior a 01h**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Total de Ocorrências														

Instruções:

- Preencher cada um dos 14 (quatorze) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
- Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório.

Apêndice E - Acordo de Níveis de Serviço

Tabela de imperfeições e efeitos remuneratórios

- 1) Não pagamento de vale transporte ou vale alimentação e ou salários nos prazos previstos em Lei
- 2) Falta de material de limpeza
- 3) Não reposição de materiais de higiene pessoal
- 4) Utilização de material impróprio
- 5) Inobservância da frequência de atividades
- 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 pré determinado para a limpeza e não limpa em menos de uma hora
- 8) Lixo não retirado com a periodicidade pré determinada para o local
- 9) Lixo não retirado após indicação da necessidade pelo Auxiliar de Fiscalização, em até 30 minutos
- 10) Falta de conservação das instalações, desde que comprovada a responsabilidade por concorrência ou omissão dos funcionários da CONTRATADA
- 11) Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo
- 12) Falta de equipamentos para limpeza
- 13) Não utilização de EPI ou EPC em conformidade com a prescrição do PPRA
- 14) Não envio de cobertura ou substituição cobertura com atraso superior a 01h (**subitens 4.3.1, 4.3.2, 8.2.2.2 e 8.4.2**).

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Total de Ocorrências Unidade X														
Total de Ocorrências Unidade Y														
...														
TOTAL (+)														
Tolerância (-)	5	5	5	13	9	27	18	18	9	9	9	13	13	5
Excesso Imperfeições (=)														
Multiplicador (x)	10	10	10	6	8	2	4	4	8	8	8	6	6	10
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

*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 14 (quatorze) 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 14 (quatorze) colunas;
3. 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;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

4. 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 14);
5. 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).

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL 83/2015

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

PROPONENTE:.....			
ENDEREÇO:.....			N.º.....
BAIRRO:.....	CIDADE.....	UF.....	
FONE:.....	FAX.....	E-MAIL.....	
CEP:.....	C.N.P.J.....		
REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:			
NOME:			
R.G.....		C.P.F.....	
PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE:			
NOME:			
R.G.....		C.P.F.....	
ENDEREÇO:.....		TELEFONES:.....	
BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA PAGAMENTO	CONTA CORRENTE

OBS.: 1) O salário mensal de cada profissional não poderá ser inferior ao piso da categoria, devendo 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.

2) Pagamento exclusivamente por ordem bancária conforme cláusula VIII do contrato (Anexo IV).

OBJETO: Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação predial a serem prestados nos edifícios dos Cartórios Eleitorais do TRE/SP, localizados nesta Capital, conforme discriminado no Anexo I (Termo de Referência) e Apêndices do Edital.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Grupo Único

ITEM	POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL POR POSTO (VUM) (R\$)	QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO (QPT) (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS (VTM) = (VUM X QPT) (R\$)
1	SUPERVISOR (VOLANTE)		05	
2	SERVENTE (FIXO)		58	
3	SERVENTE LIMPADOR DE VIDROS (VOLANTE)		07	
VALOR GLOBAL MENSAL DO GRUPO ÚNICO (VGM) = somatória do VTM dos itens 1 a 3				R\$

INDICAÇÃO DO VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES: R\$ _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias a contar da data fixada para a sessão pública deste Pregão.

....., / /2015.

Assinatura do responsável

Nome legível

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

**PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL 83/2015
ANEXO III**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(Observação: deverá ser apresentada uma planilha para cada tipo de Posto:
Supervisor (Volante), Servente (Fixo) e Servente Limpador de Vidros)**

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	POSTO	

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Anexo III-A – Mão de obra

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Número de profissionais por posto	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional noturno	
C	Hora noturna adicional	
D	Adicional de Hora Extra	
E	Intervalo Intra jornada	
F	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Vale ou ticket refeição	
C	Cesta básica	
D	Assistência médica e familiar	
E	Auxílio creche	
F	Seguro de vida	
G	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Depreciação de Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Risco Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 ^o salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III – B – Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, depreciação de equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Na memória de cálculo deverão ser indicados, conforme o caso:

- Cláusula da Convenção coletiva;
- Forma de obtenção do montante;
- Elementos componentes do custo;
- Percentual adotado.

Observação 1: Os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar a planilha, independentemente de lucro real ou presumido.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Observação 2: Não será aceita no quadro dos insumos a presença de item relativo a “PLR – Participação nos Lucros e Resultados”, uma vez que esse benefício decorre do lucro auferido pela CONTRATADA, que por sua natureza personalíssima, não pode ser transferido à CONTRATANTE, conforme Acórdão n.º 466/2010 do Tribunal de Contas da União.

Observação 3: Não será aceita no quadro dos insumos a presença de item relativo a “Treinamento/Reciclagem de Pessoal”, bem como “Supervisão e Fiscalização”, uma vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da CONTRATADA, conforme Acórdãos n.º 592 e 593/2010, respectivamente, do Tribunal de Contas da União.

Observação 4: Não será aceita no quadro de Remuneração a presença do item “Reserva Técnica”, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por este item, conforme Acórdão n.º 593/2010, do Tribunal de Contas da União.

Observação 5: Não será aceita no quadro de insumos diversos a presença de item relativo a “Equipamento”, conforme Acórdão nº 651/2011 – Plenário, do Colendo Tribunal de Contas da União, pois a Planilha de Custos e Formação de Preços deste Edital já prevê o item “Depreciação de Equipamentos”.

Observação 6: Este Anexo III é apenas modelo referencial, devendo a licitante preencher uma planilha para cada tipo de posto e efetuar as alterações que julgar necessárias, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, com fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

As vias a cargo da licitante vencedora deverão ser elaboradas em estrita conformidade com a estrutura de composição de custos exemplificada no Anexo III do Edital, pois é o formato em que se baseia o julgamento da exequibilidade das propostas de preços.

A menção “modelo referencial” tem como objetivo único possibilitar à licitante adaptar rubricas e provisões às características do serviço contratado

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL 83/2015

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL QUE FAZEM **A UNIÃO**, POR INTERMÉDIO DO **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL 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 _____, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **CONTRATANTE**, E _____, C.N.P.J. N.º _____ - _____, COM SEDE NA _____, N.º _____ - BAIRRO _____, CIDADE _____, ESTADO _____, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SENHOR _____, C.P.F. N.º _____, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **CONTRATADA**. Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e quinze, na sede do TRE-SP, presente o Desembargador _____, compareceu o Senhor _____, regularmente autorizado para assinar o presente contrato, sujeitando-se as partes às normas das Leis n.ºs 10.520/02, 8.666/93 e 8.078/90, bem como às cláusulas e condições seguintes:

I – OBJETO – O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços de limpeza e conservação predial a serem prestados nos edifícios dos Cartórios da Capital, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I) do Edital e Apêndices, na proposta comercial, nas planilhas de custos, e tudo que consta do Pregão Eletrônico Federal 83/2015, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independente de sua transcrição.

Parágrafo 1º – Os serviços serão prestados nos imóveis relacionados no Apêndice A e nos outros imóveis que porventura vierem a ser ocupados pelos Cartórios Eleitorais durante a vigência do contrato, seja em decorrência de mudança de endereço de Zona Eleitoral já existente, seja pelo surgimento de novas unidades cartorárias em virtude de desmembramento ou criação de Zona Eleitoral.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Parágrafo 2º - Os serviços poderão ainda ser prestados em outros imóveis da Capital que eventualmente sejam disponibilizados para apoio às unidades cartorárias 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 pelo auxiliar da Fiscalização lotado no cartório, 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 serem disponibilizados será de:

- a) 05 (cinco) postos de Supervisor (volante);
- b) 58 (cinquenta e oito) postos de Servente (fixo);
- c) 07 (sete) postos de Servente Limpador de Vidros (Volante)

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

- a) fornecer os profissionais, equipamentos, ferramentas, saneantes domissanitários, materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, conforme TODAS as orientações constantes no Termo de Referência (Anexo I), Apêndices e legislação vigente;
- b) indicar novo preposto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta Definitiva de Preços (Anexo II) do Edital, por intermédio de carta endereçada a este Tribunal;
- c) Observar durante a execução do serviço todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas de segurança da CONTRATANTE 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;
- 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) do Edital;
- e) selecionar e treinar adequadamente os empregados que irão prestar os serviços à CONTRATANTE; apresentando todos, aos Chefes do Cartório Eleitoral ou ao funcionário responsável formalmente designado por esse, no primeiro dia de prestação dos serviços, cédula de identidade original e respectiva cópia, devendo esta permanecer arquivada nos referidos locais;
- f) manter arquivados os registros do treinamento efetuado, para apresentá-los à

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

CONTRATANTE sempre que solicitado;

- g)** manter as funções profissionais de seus empregados legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- h)** manter seu pessoal uniformizado, incluindo calçados fechados, identificação por meio de crachás, com fotografia recente, de uso obrigatório nas dependências da CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPIs 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;
- i)** comprovar no primeiro dia de prestação dos serviços que os empregados colocados à disposição da CONTRATANTE para o exercício de funções de chefia, não incidem nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça;
- j)** garantir o bom andamento dos serviços por meio de postos de supervisores;
- k)** assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos por mal súbito, observado o disposto no subitem 5.2.4.2 da cláusula 5 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital por meio dos seus respectivos postos de supervisão, inclusive para atendimento em casos de emergência;
- l)** instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE;
- m)** exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de registro obrigatório e diário de frequência, mediante o fornecimento e instalação de relógio de ponto biométrico, observado o disposto no subitem 8.28 da cláusula 8 do Anexo I do Edital (Termo de Referência);
- n)** 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;
- o)** 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);
- p)** 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;
- q)** apresentar, como constituinte do PPRA, o laudo de Análise de Risco de cada imóvel;
- r)** renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e o PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

- s)** apresentar, a cada período de 12 (doze) meses, novo relatório discriminando a relação de ASOs emitidos durante o período;
- t)** manter limpas as instalações sanitárias e vestiários disponibilizados pela CONTRATANTE, para uso dos funcionários em serviço;
- u)** 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”;
- v)** manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, após a comunicação da CONTRATANTE por fac-símile ou correio eletrônico, sendo que os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- w)** substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da solicitação da CONTRATANTE, os produtos de limpeza apontados pela CONTRATANTE como não satisfatórios ao atendimento das necessidades do TRE;
- x)** prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, cuidando para que o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios seja em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- y)** manter seus funcionários dentro dos parâmetros das normas disciplinares da CONTRATANTE, não gerando qualquer vínculo empregatício com a mesma, providenciando, após notificação e por motivo devidamente justificado, a imediata retirada do local, bem como sua cobertura em até 1 (uma) hora decorrida do afastamento, quando a conduta embaraça ou dificulta a sua fiscalização ou cuja permanência não se coaduna com a prestação dos serviços previstos no contrato;
- z)** observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- aa)** escalonar os serviços a serem executados em períodos que tenham menor interferência com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades dessa;
- bb)** utilizar produtos devidamente registrados no Órgão de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, conforme definição constante na cláusula 6 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital, sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens;
- cc)** apresentar, sempre que solicitado, certificado assinado pelo responsável técnico dos produtos domissanitários, o qual deverá constar 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;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

- dd)** executar fielmente os serviços na mais perfeita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) e Apêndices, comunicando, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, ao Fiscal do Contrato, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal do(s) fato(s), caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;
- ee)** realizar a limpeza externa dos vidros, a partir da superfície de apoio (externa ou interna) mais próxima em altura das esquadrias, observando a correta utilização dos Equipamentos de Proteção, conforme especificados na NR 18 e outras Legislações e Normas pertinentes, ficando vedada a utilização de escada que supere a altura de 2 (dois) metros em relação ao piso;
- ff)** providenciar, em até 36 (trinta e seis) horas, a reposição efetiva do funcionário afastado por desligamento, férias e licenças de qualquer natureza, observado o disposto no subitem 8.12 da cláusula 8 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital;
- gg)** 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 B e C do Termo de Referência (Anexo I);
- hh)** 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;
- ii)** 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;
- jj)** documentar à CONTRATANTE, independente de solicitação, todas as ocasiões em que forem regularizadas as eventuais pendências apontadas pela Fiscalização, sendo considerada pela CONTRATANTE a data do recebimento do documento como a da regularização da pendência;
- kk)** responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da CONTRATANTE, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros na execução deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;
- ll)** responsabilizar-se pelo transporte, até os postos de trabalho, de todos os empregados, bem como dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, observado o disposto no subitem 5.2.4.2 da cláusula 5 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital;
- mm)** apresentar os originais ou cópia autenticada da documentação apta a comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

nn) 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) do Edital e, ainda a:

- a)** promover, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- b)** 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)** disponibilizar, para uso dos profissionais em serviço, instalações sanitárias e vestiários para guarda de roupas;
- e)** destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

IV – HORÁRIOS E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – Os serviços serão prestados ordinariamente de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre as 8 (oito) e as 19 (dezenove) horas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, conforme parágrafos a seguir:

Parágrafo 1º - Todos os postos de servente, bem como os postos de supervisão cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e diariamente de 8h48 (oito horas e quarenta e oito minutos), não computando nesse período o intervalo para refeição e descanso.

Parágrafo 2º - A diferença entre o total de horas a serem trabalhadas no mês e o total de horas efetivamente trabalhadas, desde que não ultrapasse o limite de 10% (dez por cento) por local de prestação de serviços, não configurará inadimplemento contratual, sem prejuízo dos efetivos descontos.

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 extraordinário; exclusivamente nas situações e condições constantes no subitem 8.37 do Anexo

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

I (Termo de Referência) e dentro dos limites ali previstos; sendo contabilizadas para o pagamento mensal à CONTRATADA as horas de serviço efetivamente prestadas.

Parágrafo 5º - Apenas quando oriundas do Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá atender às solicitações referentes à prestação de serviços extraordinários, nas hipóteses e condições previstas no subitem 8.37, observado o disposto no subitem 8.36.1, ambos da cláusula 8 do Anexo I do Edital.

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

Parágrafo 7º - Em havendo dispensa do posto de serviço pela CONTRATANTE, em razão de feriados exclusivos do Poder Judiciário, recesso, “pontes” entre feriado e final de semana e impossibilidade do cumprimento da jornada semanal de 44h, compensar, caso haja necessidade de realização dos serviços, e se o acordo coletivo da categoria assim o permitir, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, as horas credoras, das 8 às 19 horas, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do 1º dia útil após a citada dispensa.

Parágrafo 8º - O saldo de horas credoras previsto no item anterior poderá ser compensado aos sábados, domingos e feriados.

V – DURAÇÃO E VALIDADE DO CONTRATO – O presente contrato terá validade entre as partes a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, correspondente ao período de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___.

Parágrafo 1º – Findo o prazo acima, por expressa vontade das partes, o contrato, com todas as suas cláusulas, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, condicionando-se a duração máxima do contrato a 60 (sessenta) meses.

Parágrafo 2º – Se houver interesse das partes em denunciar o contrato, este deverá ocorrer com antecedência mínima de 90 (noventa) e máxima de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do dia anterior à data fixada para o término do contrato, sendo que a denúncia por parte da CONTRATADA será por escrito, através de carta protocolizada na Secretaria deste Tribunal e a da CONTRATANTE, por ofício numerado, ambos assinados pelo representante legal da parte denunciante.

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.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

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

- a) R\$ _____ (_____) por posto de supervisor (volante);
- b) R\$ _____ (_____) por posto de servente (fixo);
- c) R\$ _____ (_____) por posto de servente limpador de vidro (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 “c” 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.

Parágrafo 2º – O valor total do presente contrato é estimado em R\$ _____ (_____).

Parágrafo 3º – O valor da hora a ser descontado do preço mensal, em razão do déficit de horas/homem trabalhadas, e para fins de cálculo de horas extras, será obtido aplicando-se o divisor 220.

Parágrafo 4º - Para apuração do preço-posto mês referentes aos meses fracionados, será utilizado o fator “preço-posto mês/30”, multiplicado pelo número de dias corridos.

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

VII – RECURSOS FINANCEIROS – A despesa com o presente contrato correrá por conta Crédito _____, Função Programática _____-“_____”, Elemento de Despesa ____-“____ - _____”, conforme Nota de Empenho n.º __, de __ de ____ de __, e outras que se fizerem necessárias, e nos exercícios futuros, à conta de dotações próprias para atendimento de despesa da mesma natureza, extraindo-se os respectivos empenhos.

VIII – PAGAMENTO – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela CONTRATANTE à CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura do mês vencido, mediante

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

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, no Banco por esta indicado.

Parágrafo 1º - Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no § 3º do artigo 5º da Lei n.º 8.666/93, parágrafo esse acrescido pela Lei n.º 9.648/98, o prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo 2º - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no **Acordo de Nível de Serviços – ANS** (Apêndice E do Anexo I do Edital), 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 Acordo de Nível de Serviços e Lista de Imperfeições (Apêndices E e D do Anexo I deste Edital).

Parágrafo 4º – A CONTRATADA, apresentará para fins de pagamento e fiscalização, concomitante à nota fiscal/fatura, documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços:

- a) Folha de Pagamento e comprovante dos pagamentos (recibo de depósito em conta-corrente), ou cópia do contracheque devidamente recebido pelo empregado;
- b) Pró-labore quando se tratar de sócio da empresa;
- c) protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- d) relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – GFIP;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (CND);
- h) Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- k) além de outras legalmente exigíveis.

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

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Parágrafo 6º - Encerrada a interrupção de que trata o parágrafo anterior, fica assegurado à CONTRATANTE o prazo estipulado no *caput* ou no § 1º desta cláusula para efetivação do pagamento, contado a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da CONTRATADA.

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

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

IX – REACTUAÇÃO DO CONTRATO – Os valores do presente ajuste poderão ser objeto de reactuação entre as partes, anualmente, na data-base do dissídio da categoria.

Parágrafo 1º – Não será admitido o repasse automático para os demais componentes da planilha de custos, da alíquota de majoração de salário acordada em dissídio coletivo, devendo a CONTRATADA, no momento do pedido de reactuação, comprovar a variação de cada item, por meio de planilha aberta atualizada de seus custos.

Parágrafo 2º – Comprovada a exequibilidade do preço ofertado, será vedada a realização de injustificadas reactuações que representem desvirtuamento dos itens constantes da planilha de custos e formação de preços elaborada pela empresa contratada, nos termos do Acórdão n.º 108/2007 – Plenário do TCU.

Parágrafo 3º – O pedido de reactuação contratual formulado pela CONTRATADA deverá ser feito, perante a Administração, após o decurso de três dias da solicitação de registro no Ministério do Trabalho e Emprego da convenção coletiva ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, quando o instrumento coletivo entrará em vigor de acordo com o disposto no § 1º do artigo 614 da CLT, até a data da prorrogação subsequente, sob pena de preclusão desse direito.

Parágrafo 4º – Na impossibilidade de postular a reactuação contratual previamente à formalização da prorrogação do contrato, em virtude da ausência de registro do acordo ou convenção coletiva de trabalho no Ministério do Trabalho, por motivo alheio à sua vontade, caberá à CONTRATADA noticiar tal fato à Administração, a fim de possibilitar a inclusão de cláusula ao termo aditivo, por meio da qual resguarde seu direito à reactuação, a ser exercido tão logo disponha do acordo ou convenção devidamente registrado.

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.

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

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 retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área não se coadune com a prestação dos serviços previstos no 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 e trabalhistas pela CONTRATADA;
- e)** fiscalizar o quantitativo diário de profissionais colocados à disposição;
- f)** emitir pareceres relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

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

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

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

- a) advertência**, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- b) multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por inexecução total ou parcial do objeto do contrato, ou inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, ressalvado o direito à cobrança de perdas e danos;
- c) multa moratória diária**, correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até atingir o limite de 6% (seis por cento), quando a CONTRATANTE considerará como inexecução parcial ou total da obrigação;

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

d) impedimento de contratar com a União, bem como o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

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

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.

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

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

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

E, por se acharem as partes assim contratadas, foi dito que aceitavam, em todos os seus termos, o presente contrato. Foram testemunhas, a todo o ato presentes, as Senhoras _____ e _____, brasileiras, residentes nesta Capital. E, para constar e produzir os efeitos legais, eu, _____, Chefe da Seção de

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Gestão de Contratos de Serviços e Obras, lavrei às folhas __ a __ do livro próprio (n.º __) o presente contrato que, lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e testemunhas. E eu, _____, Coordenador de Licitações e Contratos, o conferi.

Presidente

P/ Contratada

1.ª testemunha

2.ª testemunha