



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

CONTRATO Nº 26/2018

CONTRATO N. 26/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0001696-82.2018.6.22.8000

PREGÃO ELETRONICO N. 47/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, E A EMPRESA LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA – EPP, PARA OS PRÉDIOS DA JUSTIÇA ELEITORAL, LOCALIZADOS NO INTERIOR DO ESTADO.

Aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, comparecem, de um lado, a UNIÃO, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA – TRE/RO**, inscrito no CNPJ sob o n. 04.565.735/0001-13, com sede na Av. Presidente Dutra, 1889 – Baixa União, CEP: 76.805-901, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado por sua Diretora Geral, Senhora **LIA MARIA ARAÚJO LOPES**, brasileira, Cédula de Identidade RG n. 294.893-SSP/RO e CPF n. 475.106.849-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o n. 08.775.721/0001-85, com sede na Rua José Marcelino de Oliveira, Passagem Bom Jardim, n. 2, Bairro Centro, Município de Ananindeua, Estado do Pará, CEP: 67.030-170, Telefone: (91) 3282-0822, 9303-9394 e 98402-1696, E-mail: compras_limpar@hotmail.com; limpar_limpezaeconservacao@hotmail.com, neste ato representada pelo Senhor **IGOR CESAR SILVA FURRIEL**, brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 4265115/PC/PA e CPF nº 873.922.612-53, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por força do presente instrumento e em conformidade com: o Edital de Pregão respectivo e seus Anexos; as Leis nº. 8.666/1993 e nº. 10.520/2002, os Decretos Federais nº. 5.450/2005, nº. 2.271/1997 e nº. 3555/2000, a Resolução TSE nº. 23.234/2010, a Instrução Normativa da SLTI/MPOG nº. 05/2017, a Resolução CNJ nº. 169/2013; a Convenção Coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO ano 2018 e, de forma subsidiária, as Leis nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nº. 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro), as decisões e orientações do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e, ainda, o Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral e a Instrução Normativa TRE/RO nº. 004/08, e consoante Ato de Autorização da Licitação constante na Decisão n. 378/2018-PRES/ASSPRES, de 24/08/2018, e Termo de Homologação do Pregão Eletrônico constante no Despacho n. 6746/2018-PRES/DG/GABDG, de 19/11/2018, bem como nas demais normas vigentes aplicáveis ao objeto deste instrumento, têm entre si, justo e acordado, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

(Artigo 55, I e XI, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de de limpeza, conservação e higienização em edificações, sem fornecimento de material de limpeza, a serem executados nos locais designados na abaixo:

TABELA 2 DO TR

Unidade Administrativa	MUNICÍPIO EM RO	ENDEREÇO/TELEFONE/E-MAIL
Fórum Eleitoral da 1ª Zona Eleitoral	Guajará-Mirim	Av. 15 de Novembro, 1437, bairro Tamandaré. CEP - 76.850-000 (069) 3541-2753 - zon001@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 3ª e 30ª Zonas Eleitorais	Ji-Paraná	Av. Marechal Rondon, 1218, Bairro Centro.CEP - 76.900-237 (069) 3421-5037 - zon003@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 4ª Zona Eleitoral	Vilhena	Rua 545, 495, Bairro Jardim América .CEP - 76.980-000

		(069) 3322-1801 - zon004@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 5ª Zona Eleitoral	Costa Marques	Av. Chianca, 1159, Bairro Centro .CEP - 76.937-000 (069) 3651-2324 - zon005@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral das 7ª, 25ª e 26ª Zonas Eleitorais	Ariquemes	Rua Aquariquara, 3631, Bairro Setor Institucional. CEP - 76.872-856 (069) 3535-3308 - zon026@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 8ª Zona Eleitoral	Colorado do Oeste	Av. Marechal Rondon, 4637, Bairro Centro. CEP - 76.993-000 (069) 3341-3838 - zon008@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 9ª Zona Eleitoral	Pimenta Bueno	Av Castelo Branco, 970 – Bairro dos Pioneiros. CEP - 76.970-000 (069) 3451-2295 - zon009@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 10ª e 27ª Zonas Eleitorais	Jaru	Rua Princesa Isabel, 1028 – Setor 02. CEP - 76.889-000 (069) 3521-1366 - zon027@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 11ª Zona Eleitoral	Cacoal	Rua Anísio Serrão, 2004, Bairro Centro. CEP - 76.963-804 (069) 3441-1750 - zon011@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 12ª Zona Eleitoral	Espigão do Oeste	Av. 7 de Setembro, 3071. CEP - 76.974-000 (069) 3481-3460 - zon012@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 13ª e 28ª Zonas Eleitorais	Ouro Preto do Oeste	Rua Café Filho, 83, Bairro da União. CEP - 76.920-000 (069) 3461-2600 - zon028@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 15ª e 29ª Zonas Eleitorais	Rolim de Moura	Av. São Luiz, 4557, Bairro Centro. CEP - 76.940-000 (069) 3442-2838 - zon028@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 16ª Zona Eleitoral	Cerejeiras	Av. das Nações, 1847, Bairro Centro. CEP - 76.997-000 (069) 3342-2822 - zon016@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 17ª Zona Eleitoral	Alta Floresta do Oeste	Av. Brasil, 3068, Bairro Princesa Izabel. CEP - 76.954-000 (069) 3641-2629 - zon017@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 18ª Zona Eleitoral	Alvorada do Oeste	Rua Monteiro Lobato, 4283, Bairro Centro. CEP - 76.930-000 (069) 3412-2657 - zon018@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 19ª Zona Eleitoral	Santa Luzia do Oeste	Rua D. Pedro I, 2349, Bairro Centro. CEP - 76.950-000 (069) 3434-2558 - zon019@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 32ª Zona Eleitoral	Machadinho do Oeste	Av Rio de Janeiro, 3134, Bairro Centro. CEP - 76.868-000 (069) 3581-2300 - zon032@tre-ro.jus.br
Fórum Eleitoral da 34ª Zona Eleitoral	Buritis	Rua Porto Velho, 1454, Setor 02. CEP - 76.880-000 (069) 3238-3081 - zon034@tre-ro.jus.br

Fórum Eleitoral da 35ª Zona Eleitoral	São Miguel do Guaporé	Rua Cacoal, 965 – Bairro Cristo Rei. CEP - 76.932-000 (069) 3642-2182 - zon035@tre-ro.jus.br
Posto de Atendimento de Nova Brasilândia	Nova Brasilândia do Oeste	Av. 13 de Maio, 1858, Setor 03. CEP - 76.958-000 (069) 3442-2305 - zon015@tre-ro.jus.br
Posto de Atendimento de Presidente Médici	Presidente Médici	Av. Macapá c/Independência, Setor 03, Quadra 27, Lote 02. CEP - 76.916-000 (069) 3421-5037 - zon003@tre-ro.jus.br

Subcláusula Primeira – As especificações complementares dos locais de prestação dos serviços estão registradas no MEMORIAL DESCRITIVO DAS ÁREAS DOS AMBIENTES DE TRABALHO, Anexo I do termo de referência

Subcláusula Segunda – Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta-feira, com jornada de trabalho de 8 horas diárias, e aos sábados, com jornada de 4 horas, completando assim a carga horária de 44 horas semanais para a mão de obra alocada ao contrato, conforme índices de produtividade, tipos de áreas, metragem e necessidade de mão-de-obra demonstrados na Tabela 3 do Termo de Referência.

Subcláusula Terceira – A contratação deverá contar com um quantitativo de 21 serventes de limpeza, sendo 1 para cada localidade supramencionada.

Subcláusula Quarta – As unidades da Justiça Eleitoral do interior o horário estabelecido de funcionamento é de 11h às 18h. No entanto, tal horário poderá sofrer alteração, à critério da Administração, principalmente em períodos eleitorais, quando o horário de funcionamento é ampliado, sendo que a ampliação para o ano de 2018 foi de 08h às 19h.

Subcláusula Quinta – As questões pertinentes às restrições de área, identificação de questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, disposições normativas internas, dentre outras, estão tratadas no Caderno de especificações para serviços de manutenção conservação e limpeza, Anexo II do termo de referência.

Subcláusula Sexta – Vinculam-se ao presente Contrato, independente de transcrição, as normas e disposições contidas no Edital de Pregão Eletrônico supramencionado e seus anexos, inclusive no Termo de Referência respectivo, e na proposta da CONTRATADA vencedora do mencionado certame.

DA CARGA HORÁRIA E DA JORNADA DE TRABALHO

CLÁUSULA SEGUNDA – A Jornada de Trabalho da mão de obra terceirizada desta contratação será de acordo com o apresentado na Tabela 4 do Termo de Referência, a seguir reproduzida:

TABELA 4 DO TR – JORNADAS DE TRABALHO DO SERVENTE DE LIMPEZA		
FÓRUNS ELEITORAIS INTERIOR	JORNADA/HORÁRIO DE TRABALHO DIAS ÚTEIS	SÁBADO
1) Em anos não eleitorais (anos em que não há eleição)	Jornada diária de 6 horas, com intervalo obrigatório de 15 minutos. Horário: Entre 11h e 18h	Não
2) Em anos Eleitorais (anos em que há eleição) e	Jornada diária de 8 horas,	4h

a partir do momento em que houver alteração do horário de funcionamento dos Fóruns/Zonas Eleitorais)	com intervalo mínimo de 1 hora para repouso e alimentação. Horário: Entre 8h e 19h	07h às 11h
--	---	------------

Subcláusula Primeira – Os horários estabelecidos na tabela 4 acima poderão ser alterados, à critério da Administração do TRE-RO, para melhor atender as suas necessidades, obedecendo-se à carga horária máxima de 44 horas semanais e à legislação trabalhista.

Subcláusula Segunda – Em caso de necessidade, bem como em período eleitoral (regular ou extraordinário, definido por Calendário Eleitoral expedido pelo TSE), e respeitada a legislação trabalhista, a contratante poderá requerer a prestação de serviços extraordinários, que poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados, considerando-se, em regra, período eleitoral os meses de julho a novembro de anos eleitorais.

Subcláusula Terceira – Além disso, na ocorrência de greve da categoria, a contratada obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência.

Subcláusula Quarta – Os serviços contratados por posto de trabalho, admitem a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou o pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

Subcláusula Quinta – Os horários de trabalho das equipes poderão ser alterados, a critério da Administração, mediante comunicação à empresa contratada, obedecendo à carga horária de 44 horas semanais e à legislação trabalhista.

Subcláusula Sexta – O regime de descanso intrajornada para a presente Contratação está definido no Art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Subcláusula Sétima – Considerando entre outros, o princípio da economicidade (redução de despesas com consumo de energia elétrica, água, produtos de limpeza etc) e a conveniência do órgão, em situação ou período de redução do horário de expediente do órgão (período de recesso forense, por exemplo), a jornada diária de trabalho da mão de obra poderá ser reduzida, sem qualquer prejuízo ao trabalhador; em feriados institucionais do órgão, quando não houver expediente, os serviços contratados poderão ser dispensados; em caso de transferência de datas de feriados por meio de portaria emitida pelo TRE/RO, a mão de obra deverá seguir o que for determinado pelo órgão, prestando os serviços no dia de funcionamento do órgão, mesmo que seja feriado oficial, e usufruindo a folga do feriado na data transferida pela portaria, sem qualquer direito a percepção de hora extra, uma vez que haverá a compensação do dia, previamente definido neste item. Situações dessa natureza serão comunicadas à contratada, para providências junto ao pessoal alocado ao contrato.

Subcláusula Oitava – Para os postos de serviços objeto desta Contratação, distribuídos individualmente nos 21 Fóruns Eleitorais em municípios distintos, não há necessidade de supervisor administrativo em tempo integral nos locais da execução dos serviços, tanto por questões geográficas quanto por questões de elevação do custo da contratação. Por tais razões, a contratada ficará obrigada a indicar à Administração um Preposto, informando o nome, com todos os dados de contato, como endereço, telefone e e-mail, que ficará responsável por tratar e resolver todos os incidentes de execução do contrato.

QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

CLÁUSULA TERCEIRA – A mão-de-obra disponibilizada deverá ter, no mínimo, a qualificação e as características estabelecidas na TABELA 5 do Termo de Referência, a seguir reproduzida:

TABELA 5 DO TR

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA E CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS

Conclusão do 5º ano do Ensino fundamental (antiga 4ª série), ser treinado e possuir experiência em limpeza e conservação de ambientes, ser proativo, discreto, atencioso, educado e prestativo. Ter sendo de responsabilidade e facilidade em lidar com pessoas e em receber ordens. Ter bom relacionamento com superiores e colegas.

Subcláusula Primeira – Além das qualificações e características mínimas exigidas na Tabela acima, os ocupantes dos postos de trabalho não poderão ser membros de diretório de partido político que exerça função executiva.

Subcláusula Segunda – A empresa contratada deverá encaminhar, para ocupar os postos de trabalho, portadores de atestado de boa conduta.

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

CLÁUSULA QUARTA – A empresa contratada deverá fornecer, anualmente, com entrega semestral, sem qualquer custo ao funcionário, uniforme e seus complementos, constituídos, no mínimo, das seguintes peças, vedada a distribuição de uniformes usados, de acordo com a TABELA 6 do Termo de Referência, a seguir reproduzida:

TABELA 6 DO TR	
PARA CADA SERVENTE DE LIMPEZA	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
Calça comprida em brim ou jeans leve	04 unidades
Camisetas manga curta, em malha fria não transparente, gola esportiva	04 unidades
Tênis preto em couro, solado baixo, tipo keds	02 pares
Meia em algodão, cano médio, cor branca	02 pares

Subcláusula Primeira – O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início efetivo da prestação dos serviços; os próximos conjuntos deverão ser entregues a cada 6 meses, contados da data estabelecida para a entrega do primeiro.

Subcláusula Segunda – Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas.

Subcláusula Terceira – O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

Subcláusula Quarta – Os uniformes, obrigatoriamente, deverão ter a identificação da empresa contratada.

Subcláusula Quinta – A contratada deverá substituir os jogos de uniformes a cada período de 6 (seis) meses.

Subcláusula Sexta – Todos os empregados deverão estar identificados por crachá, onde deverá constar, no mínimo, o nome da empresa contratada, o nome do empregado e a função desempenhada.

CLÁUSULA QUINTA – Para eficaz e eficiente execução dos serviços, a empresa contratada deverá fornecer para cada empregado, obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho NR 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual, conforme TABELA 7 do Termo de Referência, a seguir reproduzida:

TABELA 7 DO TR		
FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DO EPI	QUANTIDADE ESTIMADA
Servente de Limpeza	Luvras de segurança em PVC com forro de algodão, cano médio (15 a 20cm), para atividades com água e produtos químicos diluídos ou não (de acordo com a necessidade do serviço).	06
	Máscara descartável contra poeira, para evitar alergias em face do odor dos produtos (de acordo com a necessidade do serviço).	10
	Máscara com Filtro (de acordo com a necessidade do serviço).	01
	Par de botas de borracha, cor preta, cano curto, solado antidesslizante e antiderrapante, para atividades com água e produtos químicos diluídos ou não (1 par por ano).	01

Subcláusula Primeira – Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços.

Subcláusula Segunda – Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas.

Subcláusula Terceira – A utilização de cada EPI será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

CLÁUSULA SEXTA – Para eficaz e eficiente execução dos serviços a Contratada deverá manter, no mínimo, nos locais de prestação dos serviços, os equipamentos descrito na TABELA 8 do Termo de Referência, a seguir reproduzida:

TABELA 8 DO TR		
Item	Discriminação	Quant.
1	Enceradeira industrial de 1,0 HP, com no mínimo 175 rpm, tendo 1 escova e suporte para disco de fibras como acessório.	1
2	Aspirador de pó e líquido, industrial, com no mínimo 1600W.	1

3	Lavadora de alta pressão com no mínimo 2000 libras	1
4	Carrinho funcional, para material de limpeza, com balde espremedor, que acomode recipiente de lixo de 100 litros na plataforma frontal, três prateleiras, bolsa de vinil para 95 litros, rodas emborrachadas e resistentes a químicos de limpeza, com pára-choques moldados de forma a prevenir danos à mobília e paredes.	1
5	Conjunto MOP PÓ 60 cm, armação em plástico, manopla e cabo de alumínio	1
6	Conjunto MOP úmido, armação em plástico, manopla e cabo de alumínio	1
7	Kit limpa vidros, com armação articulada, que possibilite limpeza do lado externo de janela basculante	1
8	Placa de Sinalização, tipo cavalete, armação tipo A, dobrável – WC Interditado	2
9	Placa de Sinalização, tipo cavalete, armação tipo A, dobrável – Piso Molhado	2
10	Extensão elétrica de 10 metros, cabo PP, corrente suportada de 20 amperes.	1
11	Escada de alumínio com 6 degraus, dobrável, capacidade 120 kg	1
12	Mangueira de borracha, para água, reforçada e trançada com fio de poliéster, 50 metros.	1

Subcláusula Primeira – O detalhamento dos serviços a serem executados, incluindo frequência e periodicidade, procedimentos e tecnologias a serem empregadas, deveres e disciplina do pessoal envolvido na prestação dos serviços e demais especificações, consta do Caderno de Especificações para serviços de limpeza, Anexo II do termo de referência.

Subcláusula Segunda – As práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição do meio ambiente (critérios ambientais) estão relacionadas no Caderno de Especificações, Anexo II do termo de referência.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

(Artigo 55, II, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA SÉTIMA – A execução do objeto desta contratação será realizada de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

(Artigo 57, II e § 3º, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA OITAVA – Este Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 01/01/2019, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, considerando os termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93 e do Anexo IX da IN 05/2017 do SG/MPDG.

Subcláusula Única – A Contratada deve iniciar a execução dos serviços no dia 02/01/2019.

DO VALOR**(Artigo 55, III e V, da Lei 8.666/93)**

CLÁUSULA NONA – O valor total estimado deste contrato é de **R\$ 1.734.000,00** (um milhão, setecentos e trinta e quatro mil reais), conforme abaixo demonstrado:

TABELA 9 DO TR				
MUNICÍPIO	SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES	VALOR DOS SERVIÇOS P/ 24 MESES (*)
Diversos	Limpeza por Posto de Trabalho	R\$ 71.250,00	R\$ 855.000,00	R\$ 1.710.000,00
VALOR ESTIMADO PARA HORAS EXTRAS PARA O ANO DE 2020				R\$ 24.000,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 1.734.000,00

Subcláusula Primeira – Em período eleitoral, todo o pessoal vinculado ao contrato de limpeza objeto do Termo de Referência poderá ser convocado a trabalhar em regime extraordinário, para atender as demandas do Calendário Eleitoral.

Subcláusula Segunda – Quando da realização de horas extras, tais despesas deverão ser apresentadas em faturas separadas

Subcláusula Terceira – O orçamento considerado para a apresentação das propostas, teve como data-base o mês de Janeiro/2018, data de início de vigência da Convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO 2018/2018.

Subcláusula Quarta – O demonstrativo da composição de custos e formação de preços de mão de obra que subsidiou esta contratação encontra-se detalhado na Tabela 11 do Termo de Referência respectivo, devendo estar atenta a contratada quanto ao descrito no item “Observações Importantes” desse tópico.

Subcláusula Quinta – O demonstrativo custo Auxílio Transporte, o demonstrativo de curso do Vale Alimentação, o detalhamento da composição unitária de custo do item uniforme e epis, o detalhamento da composição unitária de custo do item depreciação e manutenção de equipamentos e a planilha de custos e formação de preços do servente de limpeza com insalubridade que subsidiaram esta contratação encontram-se detalhados, respectivamente, nas Tabelas 12, 13, 14, 15 e 16 do Termo de Referência respectivo.

Subcláusula Sexta – As despesas com a execução do presente Contrato correrão inicialmente com recursos do Orçamento do ano de 2019 deste Tribunal, assim classificada: ORÇAMENTO ORDINÁRIO 2019 – PLANO INTERNO AIEF LIMPEZ, mediante Nota de Empenho a ser emitida após a disponibilização do mencionado orçamento.

DA GARANTIA**(Artigo 55, VI, da Lei 8.666/93)**

CLÁUSULA DÉCIMA – Para assegurar a plena execução do contrato, com fundamento nos termos do art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/93, a Contratada obriga-se a apresentar GARANTIA, na modalidade de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a qual deverá ter prazo de validade de 03 (três) meses após o término do período de execução contratual, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) a contratada deverá apresentar a garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato;

- b) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- c) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no prazo estipulado na alínea “a” autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666/1993.
- d) a garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada a cada repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo quantitativo do contrato.
- e) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- f) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- g) prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- h) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- i) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;
- j) a modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “e”, observada a legislação que rege a matéria.
- k) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- l) o garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- m) a garantia será considerada extinta:
- n) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- o) com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 3 meses estabelecido no caput, que poderá, independentemente de sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- p) o contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- q) a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, obrigando-se a contratada a, com a assinatura do contrato, autorizar a retenção da garantia pela contratante.

ABERTURA DE CONTA VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

(Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – De acordo com a Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013, atualizada pela Resolução CNJ 183, de 24/10/2014, e, no que couber, a IN 05/2017 do MPDGG e considerando, ainda a Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas oriundas do contrato de prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – TRE/RO, fica estabelecido que:

I – o TRE/RO fará o provisionamento de encargos trabalhistas para o pagamento das férias, abono de férias (1/3 constitucional) 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, abono de férias (1/3 constitucional) e 13º salário sobre os encargos retidos, que serão deduzidos do pagamento do valor mensal do contrato e depositados exclusivamente em banco público oficial.

II – Os depósitos serão realizados pelo TRE/RO em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - aberta no nome da contratada junto à Agência PAB da Justiça Federal da Caixa Econômica Federal em Porto Velho/RO ou no Banco do Brasil S/A, em agência a ser definida, neste município, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/RO.

III – Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

IV - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas com provisões previstas para o período da contratação: férias, abonos de férias (1/3 constitucional), 13º salário, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE, ETC) sobre férias, 1/3 constitucional e 13ª salário, conforme exemplificado na tabela a seguir:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
RUBRICAS	%

13º SALÁRIO	8,33%
FÉRIAS E ABONO DE FÉRIAS (1/3 constitucional)	11,10%
MULTA DO FGTS POR DISPENSA SEM JUSTA CAUSA	5%
SUB-TOTAL	24,43%
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SOBRE FÉRIAS, 1/3 CONSTITUCIONAL E 13º SALÁRIO (*)	Pode variar de 7,39%, 7,60% e 7,82%, dependendo do grau de risco da empresa contratada (RAT X SAT)
TOTAL	Pode variar de 31,82%, 32,03% e 32,25% dependendo do grau de risco da empresa contratada

(*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) e 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei 8.212, de 24/07/1991.

V - Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação dos percentuais e valores constantes da proposta.

VI – A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o TRE/RO e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

a) o TRE/RO fará a solicitação de abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação- no nome da empresa contratada;

b) assinatura, pela empresa contratada, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termos específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.

VII – Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro escolhido no termo de cooperação técnica firmado entre o TRE/RO e o Banco, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

VIII – Os valores referentes às rubricas mencionadas no inciso IV serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de órgão jurisdicionado ao CNJ, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora/produktividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

IX – A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:

1. resgatar da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas do inciso I, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados.
2. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação-, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no inciso IV.

X – Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – conforme previstos no inciso anterior, letra “a”, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no inciso IV.

XI – O Tribunal, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, autorização para o resgate de valores, encaminhando a referida autorização ao banco, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada.

XII – Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação - serão suportadas na taxa de administração/custo indiretos constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Quanto ao Acordo de Nível de Serviços – ANS*, deve ser observado o que segue:

1. Definição: Acordo de Nível de Serviços – ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o cumprimento das obrigações contratuais, e respectivas adequações de pagamento.

2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, considerando a execução do objeto bem como o cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.

3. Forma de avaliação: definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto, a ser multiplicado pelo valor mensal correspondente (da atividade ou do contrato), obtendo-se assim o valor a ser faturado para o período de referência.

4. Apuração: a apuração será feita mensalmente, tanto por meio de registros de ocorrências quanto por conferência de documentos relacionados à questões trabalhistas. Ao final de cada período de apuração, o fiscal do contrato informará à contratada as ocorrências, recomendando, se for o caso, adoção de medidas saneadoras.

5. Sanções: Desconto, no valor mensal da fatura, de acordo com o índice de desempenho atingindo

6 – Infrações: situações a cuja ocorrência é atribuída um Grau para apuração do Índice de Desempenho.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO	
INDICADOR DE QUALIDADE	
GARANTIR SERVIÇOS ADEQUADOS EM RELAÇÃO À ROTINA DE EXECUÇÃO ESTABELECIDADA E CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR
Instrumento de medição	<p>Cálculo do Índice de Desempenho Mensal:</p> <p>1 – INSUFICIENTE – Acima de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 03 (três) ocorrências Grau 03 no mês OU - 06 (seis) ocorrências Grau 02 no mês OU - 08 (oito) ocorrências de Grau 01 no mês <p>2 – REGULAR – Entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 (uma) e 03 (duas) ocorrências Grau 03 no mês OU - 03 (três) e 06 (sete) ocorrências Grau 02 no mês OU - 04 (quatro) e 08 (oito) ocorrências Grau 01 no mês <p>3 – BOM – Até:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (duas) ocorrências Grau 02 no mês OU - 04 (quatro) ocorrências Grau 01 no mês.
Forma de acompanhamento	<p>Registro das Ocorrências e constatações de descumprimentos contratuais</p> <p>Grau de medição:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grau 03 – grave - Grau 02 – média - Grau 01 - leve
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho.</p> <p>Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:</p> <p>Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1</p> <p>Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,98</p> <p>Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,96</p> <p>O valor mensal a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal do contrato pelo fator de conversão:</p>

	Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de Conversão Limites: $0,96 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$
Início de Vigência	Data de início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal X Fator de Conversão
Sanções	Glosa da fatura, sem prejuízo do correspondente desconto na fatura mensal dos valores correspondentes a cada infração quando se tratar de custos informados na planilha de formação de preços e das demais sanções estabelecidas no contrato para o descumprimento da obrigação.
OBSERVAÇÕES	
<p>- As ocorrências verificadas, passíveis de solução, serão notificadas à Contratada, com prazo estipulado para solução das falhas, quando for o caso;</p> <p>- As ocorrências poderão ser verificadas e constatadas quando da análise da documentação apresentada como anexo da Nota Fiscal de Prestação de Serviços (folha de ponto, conta-cheques, comprovantes de pagamento de salários, etc).</p> <p>- Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela abaixo.</p> <p>- Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.</p>	

TABELA DE INFRAÇÕES:			
ITEM	Infração	GRAU	Incidência
01	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2	Por ocorrência
02	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, salvo em casos excepcionais, autorizado pela CONTRATANTE.	1	Por empregado e por ocorrência
03	Permitir a presença de funcionário que não tenha sido previamente apresentado à CONTRATANTE.	1	Por empregado e por ocorrência
04	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	1	Por empregado e por dia
05	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material/equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
06	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3	Por dia
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado ou determinação formal.	2	Por ocorrência
08	Utilizar as dependência da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	3	Por ocorrência
09	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
10	Utilizar as dependência da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência

11	Permitir situações que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequência letais	3	Por ocorrência
12	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do fiscal do contrato.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia
14	Cumprir determinação da CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários.	2	Por empregado e por dia
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
16	Entregar conjunto completo de uniforme aos empregados nos prazos definidos em contrato ou não submetê-lo à aprovação do Fiscal do contrato ou não documentar a entrega	1	Por empregado e por dia de atraso
17	Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos seus funcionários e de exigir sua utilização na forma da legislação vigente	3	Por empregado e por dia de indisponibilidade
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
19	Reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;	2	Por ocorrência
20	Substituir empregados faltosos até o limite de 2 (duas) hora após o início do expediente definido	1	Por ocorrência e por empregado
21	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer encargos trabalhistas diretos e/ou indiretos relacionados à execução do contrato nas datas legais.	3	Por mês de ocorrência do não pagamento de qualquer obrigação
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação de serviços.	2	Por ocorrência e por dia
23	Entregar, ou entregar com atraso, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos ou quaisquer esclarecimentos indispensáveis à fiscalização do Contrato.	2	Por ocorrência e por dia
24	Apresentar as notas fiscais mensais, dentro do prazo definido em contrato, sem justificativa aceita pelo gestor do contrato.	1	Por ocorrência
25	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo definido em notificação	2	Por equipamento e por dia de atraso
26	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	3	Por ocorrência apontada
27	Cumprir quaisquer obrigações constantes no edital e seus anexos, não previstas nesta tabela.	2	Por ocorrência
28	Cumprir as rotinas de execução dos serviços estabelecidas	2	Por ocorrência

*Como a contratação objeto deste Contrato é de serviços continuados de que não requer emissão de Ordem de Serviços para a execução das atividades, este Acordo de Nível de Serviços não refletirá necessariamente a qualidade da execução do objeto do contrato, mas demonstrará o desempenho da contratada no que se refere ao cumprimento das obrigações contratuais.

DO PAGAMENTO

(Artigo 55, III, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após apresentação de Nota Fiscal/Fatura mensal pela CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 10º (décimo) dia útil contado da data em que for devidamente atestada pelo fiscal do contrato a Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços executados.

Subcláusula Primeira – São regras aplicáveis aos pagamentos:

I – Será observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93;

II – Desobriga-se o CONTRATANTE a efetuar o pagamento sem atestação e emissão de Nota Técnica pelo fiscal designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização dos serviços e manifestação do gestor de contratos do TRE-RO ou apresentada em desacordo com os valores constantes de sua proposta de preços, ou que contenham rasuras ou erros materiais;

III - A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal dos serviços, os seguintes comprovantes:

1. Do pagamento da remuneração, das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), do benefício de vale alimentação e de quaisquer obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
2. Do pagamento antecipado do vale-transporte pelos funcionários OPTANTES, de acordo com o art. 1º da Lei n. 7.418/85 e a vigente Convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO, bem como cópia dos comprovantes de pagamento;
3. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "*on-line*" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
4. Do pagamento de eventuais tributos relativos à contratação, cuja obrigação de retenção não seja do CONTRATANTE.

IV - O CONTRATANTE fará as retenções tributárias legais cabíveis, relativas à prestação dos serviços.

V - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão a retenção do pagamento até sua regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

VI - Havendo pendência de liquidação de obrigações financeiras imposta à CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, o valor de tal obrigação será retido no ato do pagamento da Nota Fiscal/Fatura mensal.

VII - Para o recebimento de despesa com eventuais horas-extras a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura própria, acompanhada da solicitação do CONTRATANTE para suas realizações, de planilhas com o detalhamento das horas extras realizadas bem como dos comprovantes de pagamento de tais horas aos empregados. A referida Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo fiscal do contrato.

VIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

IX - A compensação financeira acima prevista será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

X - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que decidirá acerca da eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**(Artigo 55, VII, da Lei 8.666/93)**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Além de observar e cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e anexos e neste Contrato, obriga-se a Administração a:

I – Autorizar a contratada, após a assinatura do contrato, o início da prestação dos serviços abrangidos pelo objeto do contrato;

II - Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

III - Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;

IV - Conservar permanentemente desobstruídas as casas de máquinas;

V - Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários com armários/guarda-roupas;

VI – Disponibilizar, nas dependências da edificação, local apropriado para guarda de ferramentas e material da equipe de manutenção;

VII - Fornecer os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços;

VIII – Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

IX – Receber o relatório mensal das atividades executadas pela CONTRATADA, manifestando-se a respeito de seu teor, se necessário;

X - Rejeitar, caso inadequados ou irregulares, os serviços prestados pela CONTRATADA;

XI - Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no inciso anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste contrato;

XII - Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas neste contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

XIII - Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

XIV - Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;

XV – Solicitar eventualmente, a seu critério, com antecedência mínima de dois dias úteis do início dos serviços, a realização de horas-extras;

XVI - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

XVII - Efetuar o pagamento à Contratada, após verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, documentações, preços, prazos estabelecidos neste contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

XVIII - Avaliar a contratada por critérios objetivos, sempre que necessário. As avaliações serão encaminhadas à Contratada para análise e adequações necessárias quanto à prestação dos serviços.

XIX – Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

XX – Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas a este contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Artigo 55, II, VII e XIII, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Além de observar e cumprir preços, prazos, condições e as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e anexos e no Contrato, obriga-se a contratada a:

1. oferecer GARANTIA, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto deste contrato, nos termos do art. 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, a qual deverá ter prazo de validade de até 3 (três) meses após o término da vigência contratual;
2. iniciar a prestação dos serviços na data estabelecida em Termo de Contrato como a data de início da execução;
3. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato., sendo que as supressões acima desse limite poderão ocorrer por acordo entre as partes;
4. Nomear preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato durante sua vigência;
5. Manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, comprometendo-se a comunicar ao contratante qualquer alteração superveniente impeditiva de manutenção dessas condições e a apresentar os comprovantes de regularidade junto ao FGTS, ao INSS, à Fazenda Pública Federal e à Justiça do Trabalho, sempre que solicitado;
6. comunicar, por escrito e imediatamente ao TRE/RO, na vigência do Contrato, a ocorrência de contratação de 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;
7. responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;
8. utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, da qual assumirá o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes. A inadimplência da Contratada com relação a estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seus pagamentos nem poderá onerar o objeto do contrato;
9. proceder ao atendimento emergencial do CONTRATANTE, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de greve da categoria a CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência;
10. ressarcir e/ou repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), o bem físico eventualmente danificado, destruído ou desaparecido no processo de prestação de serviços, ou valores decorrentes de utilização indevida ou particular de serviços/equipamentos disponíveis nesta Justiça Eleitoral, responsabilizando-se pelos prejuízos à CONTRATANTE, bem como de Terceiros prejudicados, desde que comprovada a ação ou omissão por parte da Contratada;
11. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou dos materiais empregados. A correção de eventuais irregularidades não impedirá a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;
12. responder por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços como taxas, impostos e seguros;
13. responder por quaisquer prejuízos eventuais causados por seus empregados e prepostos, quando em missão de serviços por força das obrigações assumidas ou, mesmo que indevidamente, em razão do contrato;
14. responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
15. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
16. comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
17. apresentar, mensalmente e sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e o recolhimento de encargos;
18. permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;
19. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

20. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto do contrato, incluindo multas de trânsito;
21. selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados na prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
22. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máxima de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerados inconvenientes pelo CONTRATANTE;
23. substituir empregados ocupantes dos postos de trabalho em caso de ausência, utilizando mão de obra com vínculo empregatício, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
24. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;
25. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
26. pagar, dentro do prazo previsto na legislação, os salários e demais verbas trabalhistas, o vale transporte, o auxílio alimentação, recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias de todas os empregados vinculados ao contrato, vez que os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, observando que:
 1. o não cumprimento do disposto acima será caracterizado como falta grave e compreendido como falha na execução do contrato, o que poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e de declaração de impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17/07/2002.
27. autorizar a Administração a fazer a retenção cautelar do valor mensal da fatura quando for constatado atraso no pagamento das obrigações constantes do item XXV, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
28. autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores vinculados ao contrato, bem como das respectivas contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis, observando que:
 1. Para viabilizar o pagamento direto pela Administração, a contratada deverá enviar ao órgão toda a documentação necessária, tais como folha de pagamento, dados pessoais e bancários dos funcionários, guias de recolhimento de FGTS e INSS; e
 2. quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
29. manter sede, filial ou escritório na cidade de Porto Velho/RO, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, cuja comprovação deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato;
30. providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, bem como viabilizar, no mesmo prazo, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, observando que:
 1. caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem; e
 2. caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, o CONTRATADO deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.
31. creditar os salários em conta bancária dos empregados, em agências localizadas nas respectivas localidades de prestação dos serviços, bem como os benefícios que forem pagos em pecúnia;
32. fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
33. fornecer os uniformes e EPI's, nas condições e qualidades exigidas pelo edital da licitação;
34. não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente os serviços objeto desta licitação;
35. comprovar, quando da rescisão contratual de trabalho, o pagamento das verbas rescisórias, bem como o cumprimento de obrigações decorrentes da demissão.
36. comprovar em que situação se encontra empregados que foram desvinculados deste contrato de prestação de serviços mas não foram demitidos pela empresa contratada.

37. cumprir, no prazo estipulado na notificação expedida pelo fiscal ou gestor do contrato todas as determinações do contratante, especialmente, quando se tratarem de adimplemento de obrigação prevista neste instrumento, sob pena de aplicação de penalidades;
38. cumprir todas as demais obrigações descritas no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES – ANEXO I, bem como no Edital do Pregão e seus demais anexos, além de outros encargos derivados da legislação e normas regulamentares.
39. comunicar à Contratante, formalmente e por escrito, com no mínimo 4 (quatro) meses de antecedência, contados da data limite da vigência deste Contrato, o desejo de não o prorrogar.
40. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
41. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
42. atender prontamente às exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.
43. Cumprir o Termo de Confidencialidade constante do Anexo II deste instrumento, pelo qual assume a responsabilidade pela manutenção de sigilo e respeito às informações relacionadas ao objeto do contrato e às normas de segurança do CONTRATANTE, com destaque para aquelas definidas pela Resolução TSE N. 22.780/2008;
44. Dar ciência desse Termo de Confidencialidade a todo empregado que vier a prestar serviços relacionados ao presente contrato e comprovar a referida ciência ao CONTRATANTE;
45. informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - São expressamente vedadas à CONTRATADA:

I - A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

II - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

III – Apresentar, para ocupar postos de trabalhos, inclusive em caso de substituições eventuais, pessoas sem o vínculo empregatício formal determinado pela legislação trabalhista.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(Artigo 67, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A gestão e fiscalização deste Contrato se darão do seguinte modo:

I – A gestão e fiscalização do contrato objeto deste Contrato será exercida pelo Chefe de Seção de Administração Predial – SEAP do TRE/RO, com o auxílio dos servidores lotados na referida Seção.

II – Nos afastamentos do titular referido, a gestão e fiscalização do contrato será exercida por seu substituto.

III – A fiscalização do Contrato obedecerá, no que não for incompatível, ao Guia de Fiscalização (Anexo VIII-B da IN 05), reproduzida no Anexo VI do Termo de Referência

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 55, VII e IX, da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02)

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste Contrato, no Edital de Pregão Eletrônico respectivo e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis 10.520/02 e 8.666/93, e neste instrumento.

Subcláusula Primeira – O descumprimento injustificado das obrigações assumidas na contratação, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita a contratada à multa moratória consoante o *caput* e §§ do art 86 da Lei nº 8.666/93, na forma seguinte:

I - Quanto à interrupção na prestação dos serviços:

- a) primeira interrupção injustificada de até seis (6) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,3% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato;
- b) segunda interrupção injustificada de até seis (6) horas na execução dos serviços contratados, multa de 0,6% (zero vírgula três por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Terceira interrupção injustificada na execução dos serviços contratados, multa de 0,9% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato;
- d) interrupção superior a seis (seis) horas ou quarta interrupção injustificada na execução dos serviços contratados caracterizará a inexecução do contrato.

II - Quanto ao cumprimento de determinação do fiscal ou do gestor do contrato:

- a) Primeiro descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato no momento da determinação;
- b) Segundo descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2% (quatro por cento) sobre o valor mensal do contrato no momento da determinação;
- c) Terceiro descumprimento injustificado de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato será considerada inexecução da obrigação, caracterizando-se inexecução parcial do contrato

Subcláusula Segunda – A Administração contratante poderá deixar de declarar a inexecução total do contrato, quando:

- a) a infração tenha sido provocada por lapso do contratado e não gerar nenhum benefício, nem prejuízo ao contratante;
- b) o contratado tenha incorrido em equívoco na compreensão das regras do contrato claramente demonstrada em processo administrativo;
- c) o contratado tenha adotado voluntariamente providências suficientes para reparar a tempo os efeitos danosos da infração

Subcláusula Terceira – A Administração contratante declarará a inexecução total do contrato quando:

- a) a prática infracional tenha criado risco ou consequência danosa à saúde das pessoas submetidas aos serviços;
- b) o contratado tenha deixado, tendo conhecimento do ato lesivo, de tomar providências para atenuar ou evitar suas consequências danosas;
- c) o contratado seja reincidente, definida esta como a reiteração de conduta faltosa, num lapso de 60 (sessenta) dias após regular notificação

Subcláusula Quarta – Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração Contratante poderá, nos Termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

1. Advertência;
2. Multa de até 10% (dez por cento);
3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

Subcláusula Quinta – Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e do artigo 28 do Decreto 5.450/2005, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, sujeitar-se-á à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 05 (cinco) anos e será descredenciada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF por igual período, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a LICITANTE que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;

- g) Fraudar na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Cometer fraude fiscal; e
- j) Fizer declaração falsa.;

Subcláusula Sexta - As sanções previstas neste instrumento podem ser cumuladas entre si e com as demais previstas na legislação correlata e outras previstas no Edital.

Subcláusula Sétima - A recusa injustificada do cumprimento das obrigações previstas nesta seção, caracterizará a inexecução total deste instrumento.

Subcláusula Oitava - Caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, poderá a Administração rescindir este instrumento e aplicar à CONTRATADA as demais penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93;

Subcláusula Nona - O CONTRATANTE poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações assumidas que impossibilitem o recebimento efetivo dos serviços prestados e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (Acórdão TCU nº 567/2015- Plenário).

Subcláusula Décima - As multas não eximem o CONTRATADO da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração ou a terceiros. Os valores originados dessa conduta da contratada serão corrigidos pelos mesmos critérios de atualização das multas.

Subcláusula Décima Primeira - Previamente à aplicação de multas moratórias, sendo primária a CONTRATADA e desde que presentes os requisitos definidos na IN TRE/RO n. 004/08, a Administração poderá aplicar somente a penalidade de Advertência.

Subcláusula Décima Segunda – Na aplicação das penalidades previstas, a Administração analisará os aspectos e requisitos traçados pela IN TRE/RO n. 004/08, podendo, diante da reiteração em descumprimentos das obrigações contratuais, aplicar de imediato as penalidades mais severas.

Subcláusula Décima Terceira – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Subcláusula Décima Quarta – O valor da multa ou condenação, eventualmente, aplicadas à CONTRATADA, deverá ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80).

Subcláusula Décima Quinta – Caso o valor da multa ou condenação eventualmente aplicada à CONTRATADA não seja quitado no prazo acima, deverá ser automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, atualizado pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento. (Art. 29 e 30 da Lei 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011).;

Subcláusula Décima Sexta – No caso de o valor de pagamento a que fizer jus a Contratada não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80);

Subcláusula Décima Sétima - De igual modo, caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber deste Tribunal, o valor das penalidades aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATADA através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na DAU (Lei 6.830/80 e art. 6º da Instrução Normativa 05/2009/TRE-RO).

Subcláusula Décima Oitava - No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN (Art. 2º, § 2º da Lei 10.522/02).

Subcláusula Décima Nona - Caso a CONTRATADA não recolha o valor informado na GRU no prazo estabelecido neste instrumento, o valor da multa será corrigido pela taxa SELIC e será providenciada a inscrição do débito na DAU (Decisão TCU n. 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01) ou no CADIN.

Subcláusula Vigésima - Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na DAU ou no CADIN, poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE-RO – CAI2.;

Subcláusula Vigésima Primeira - A CONTRATADA se submete às sanções deste instrumento, não a eximindo das responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação em vigor, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93, apuradas mediante o devido processo legal.

Subcláusula Vigésima Segunda – O procedimento para aplicação de sanções à CONTRATADA observará o devido processo legal administrativo e assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, bem como as regras contidas na Lei nº 8.666/1993 e na Instrução Normativa TRE/RO nº 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>, ou qualquer normativo que venha a substituí-las.

Subcláusula Vigésima Terceira - Da aplicação de penalidades sempre caberão recursos ou pedido de reconsideração, com procedimento disciplinado pela referida Instrução Normativa TRE/RO n. 04/2008/TRE-RO.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

(Artigo 55, VIII e IX, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo do CONTRATANTE, à indenização dos prejuízos e multas que resultarem da paralisação dos serviços e às demais consequências previstas na seção “Das Penalidades” deste instrumento.

Subcláusula Primeira - A rescisão contratual poderá ser:

I – Por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e demais hipóteses aplicáveis a esta contratação;

II - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo nestes autos, desde que haja conveniência da Administração; e

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Subcláusula Segunda – Nos termos do Art. 2º, V c/c o Art. 3º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 7, de 18 de outubro de 2005, constitui também causa de rescisão contratual a contratação pela CONTRATADA, na vigência do contrato, de empregados, bem como a admissão em seu quadro societário de pessoas, 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.

Subcláusula Terceira – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarretará as consequências previstas no art. 80, inciso IV, da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações previstas no mesmo diploma legal.

Subcláusula Quarta - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

DA ALTERAÇÃO**(Artigo 65, da Lei 8.666/93)**

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela administração CONTRATANTE ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Primeira – Os preços permanecerão, em regra, invariáveis durante a vigência contratual. Excepcionalmente, porém, o valor deste instrumento poderá ser revisto, consoante dispõe o inciso II, “d”, do Art. 65 da Lei 8.666/93, cabendo à CONTRATADA o ônus da comprovação, de maneira robusta e suficiente, não sendo aplicável às aquisições já efetuadas e à serviços já realizados.

Subcláusula Segunda – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65, da lei 8.666/93.

Subcláusula Terceira – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite acima estabelecido, salvo no caso de supressão resultante de acordo entre as partes, conforme prevê o § 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Quarta – A CONTRATADA se obriga, ainda, a aceitar, no que for aplicável, as demais regras estabelecidas pela Lei 8.666/93 para as alterações dos contratos administrativos.

Subcláusula Quinta – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste contrato, para mais ou para menos, conforme o caso, nos termos do § 5º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Sexta – Havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do § 6º do art. 65 da Lei 8.666/93.

REGRAS GERAIS E PERIODICIDADE PARA REPACTUAÇÃO/REAJUSTE**(Decreto Federal 2.271/97)**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – O orçamento considerado para a apresentação das propostas, tem como data-base o mês de janeiro/18, data-base da convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO 2018/2018. Dessa forma, nos termos do inciso X, do Art. 53e seguintes da IN 05/2017 do MPDG e do Acórdão TCU 1563/04 – Plenário, a futura contratada poderá solicitar a primeira repactuação do valor do contrato 01 (um) ano após essa data-base, ou seja, janeiro de 2019, desde que já fixado o índice de reajuste por acordo, convenção ou dissídio coletivo.

Subcláusula Primeira – As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

Subcláusula Segunda – Quando da solicitação da repactuação, poderá ser solicitado reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, que serão calculados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, sendo que:

1. o primeiro reajuste abrangerá o índice do período compreendido entre o mês da apresentação da proposta e mês anterior a que se refere a repactuação solicitada;
2. os subsequentes obedecerão à regra da anualidade, que será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

Subcláusula Terceira – A repactuação em prazo inferior a um ano de qualquer dos componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços somente poderá ser efetuada mediante demonstração analítica dessa variação devidamente comprovada, conforme preceitua o Art. 5º do Decreto 2.271/97 (item 9.1.6 do Acórdão TCU 1.563/04).

Subcláusula Quarta – A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

Subcláusula Quinta – Em caso de Contrato extinto, o Termo de Reconhecimento de Dívida será o instrumento utilizado para pagamento de verbas retroativas relativas à repactuação devida.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(Artigo 55, IV, VI, X e XI, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – À execução do presente contrato e aos casos omissos aplicar-se-ão o disposto nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, Decreto Federal nº 5.450/2005, o Decreto Federal n. 2.271/97 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017, naquilo que não contrariar as decisões e orientações do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e, de forma subsidiária, a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e o Código Civil Brasileiro.

CLAÚSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Este contrato complementa-se com as normas e disposições do Instrumento Convocatório e seus anexos, e pela Proposta da Contratada, os quais, independentemente de transcrição, são parte dele integrante.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente Contrato, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico supramencionado e seus anexos, incluindo o Termo de Referência-TR, bem como a Proposta da CONTRATADA, obrigando a contratada a realizar este objeto nas condições, preços e prazos estabelecidos nos mencionados instrumentos, sob pena da aplicação das sanções legais, editalícias e contratuais.

DA PUBLICAÇÃO

(Artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento de contrato e, se for o caso, de seus aditamentos no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral e no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, na forma do Parágrafo único do Art. 61, da Lei n. 8.666/1993.

INFORMAÇÕES DIVERSAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – No Termo de Referência vinculado ao presente Contrato constam os seguintes anexos, entre outros:

Anexo I - Memorial descritivo das áreas dos ambientes de trabalho;

Anexo II – Caderno de especificações para serviço limpeza e conservação;

Anexo VI - Guia de Fiscalização Técnica e Administrativa – Anexo VIII da IN 05/2017 MPDG

Anexo IX– Instrução Normativa n. 05, de 25 de maio de 2017 do MPDG;

Anexo X- Resolução TSE n. 23.234/2010

Anexo XI– Resolução CNJ N. 169, de 31/01/2013.

Anexo XII- Convenção coletiva SINTELPES/RO X SEAC/RO ano 2018.

Anexo XIII - Termo de Confidencialidade

CLAÚSULA VIGÉSIMA SEXTA – Não se aplicam ao objeto do presente contrato o inciso X do artigo 55 da Lei 8.666/93.

DO FORO

(Artigo 55, § 2º, da Lei 8.666/93)

CLAÚSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – Em cumprimento ao art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93, o Foro legal para solucionar questões resultantes da aplicação deste contrato ou a ele relativas, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, com sede em Porto Velho/RO.

E por estarem, CONTRATANTE e CONTRATADA, assim acordados, lavrou-se o presente Contrato, que após lida e achada conforme, foi assinada pelas partes contratantes através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, e pelas testemunhas abaixo:

Porto Velho/RO, 20 de novembro de 2018.

LIA MARIA ARAÚJO LOPES Pela CONTRATANTE	IGOR CESAR SILVA FURRIEL Pela CONTRATADA
Fábia Maria dos Santos Silva CPF: 567.849.102-49 Testemunha	Aldací Souza Mota CPF: 326.504.772-53 Testemunha

ANEXO I AO CONTRATO TRE Nº 26/2018.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O representante legal da contratada, **LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA – EPP**, abaixo firmado, por este Termo de Confidencialidade assume os seguintes compromissos:

I – Manter sigilo sobre todas as informações de qualquer natureza relacionadas à execução deste Contrato Administrativo nº 26/2018, firmado com o Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços objeto do referido contrato, zelando por assegurar a integridade e confidencialidade das informações;

II – Manter sigilo e respeito às normas de segurança da CONTRATADA com destaque para as diretrizes e regras definidas pela Resolução TSE nº 22.780/2008.

III – Compromete-se, ainda:

- a) não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- b) não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

c) não apropriar-se de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que tiver acesso;

d) não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por seus empregados que vierem a ter acesso às informações, em decorrência da prestação dos serviços objeto deste Contrato Administrativo, obrigando-se, assim, a ressarcir a eventual ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de quebra de sigilo das informações fornecidas.

e) dar ciência deste termo a todo empregado da CONTRATADA que vier a prestar serviços relacionados a este Contrato Administrativo e comprovar a referida ciência ao CONTRATANTE.

IV – Para fins do compromisso assumido neste termo, considera-se informação confidencial: toda informação que a contratada tiver acesso em relação à prestação dos serviços objeto deste Contrato Administrativo, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios; informação confidencial que inclui, mas não se limita, à informação relativa aos sistemas, dados pessoais, operações, processos, informações sobre produção, instalações, equipamentos, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações e fórmulas revelados com o uso de tecnologia.

V – A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo assumida pela CONTRATADA por meio deste termo terá validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida expressamente pelo contratante.

VI – Por meio do presente Termo de Confidencialidade, o representante legal da CONTRATADA fica ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir do não cumprimento de suas obrigações.

ANEXO II AO CONTRATO TRE Nº 26/2018

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CONSERVAÇÃO OBJETIVO

Este caderno de especificação estabelece as condições exigíveis, nas diretrizes de ordem administrativa, de planejamento, de organização, execução e no controle dos serviços de limpeza e conservação nas unidades da Justiça Eleitoral do interior do Estado para o Termo de Referência.

1. DEFINIÇÕES

Para efeito deste caderno, são adotadas as definições:

1.1 Ambientes climatizados.

Ambientes submetidos ao processo de climatização.

1.2 Posto de trabalho.

Áreas fixas onde atua a mão de obra contratada.

1.3 Área de circulação

Às destinadas ao acesso de pessoas e veículos.

1.4.Limpeza.

Procedimento de manutenção preventiva, que consiste na remoção de sujidades dos componentes das edificações, para evitar sua dispersão no ambiente interno.

1.5 Lavagem.

Limpeza com aplicação de água em abundância e produtos domissanitários.

1.6 Limpeza com água.

Limpeza com aplicação de jato d'água

1.7 Limpeza úmida

Limpeza com utilização de pano umedecido com água ou líquido domissanitário.

1.8 Limpeza química

Limpeza com utilização de produtos químicos especiais.

1.9 Remoção de sujeira. Limpeza por catação.

1.10 Limpeza seca

Limpeza com utilização de espanador, vassoura, palha de aço, pano seco, papel toalha, material atrativo ou lixa fina, aspirador de pó.

1.11 Varredura.

Limpeza com utilização de vassoura de pêlo, piaçava, pano ou outros.

1.12 Mobiliários.

Mesas, cadeiras, armários, arquivos, computadores, telefones etc..

1.13 Recursos Humanos.

1.13.1 Homem/hora de limpeza.

Mão-de-obra treinada para limpeza, conservação e higienização de edificação, de uso coletivo, com predomínio de utilização para escritórios.

1.13.2 Preposto

Pessoa nomeada pela Empresa contratada para representá-la na execução do contrato.

1.13.8 Gestor do Contrato.

É o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e

73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Deve, ainda, zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação e controle previstos nas normas de gestão de contratos da Justiça Eleitoral, atuando de forma suplementar ao fiscal do contrato, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento do contrato.

1.13.9 Fiscal Técnico do Contrato

Servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato;

1.13.10 Fiscal Administrativo do Contrato

Servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato

2. DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DOS SERVIÇOS

2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (SERVENTE DE LIMPEZA):

2.1.1. ÁREAS INTERNAS:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência

I -Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- . 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, extintores de incêndio, etc.
- . Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- . Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- . Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- . Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- . Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- . Varrer os pisos de cimento;
- . Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- . Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- . Limpar os elevadores com produtos adequados;
- . Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente e de acordo com diretrizes da Administração;

- . Limpar os corrimãos;
- . Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- . Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- . Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- . Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- . Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo- os para local indicado pela Administração

III - Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- . Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- . Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- . Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- . Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- . Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- . Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- . Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- . Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- . Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- . Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

IV – Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- . Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool

V – Mensalmente, uma vez

- . Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- . Limpar forros, paredes e rodapés;
- . Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- . Limpar persianas com produtos adequados;
- . Remover manchas de paredes;
- . Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- . Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

VI – Semestralmente

- . Limpar com removedor, aplicar selador e aplicar cera antiderrapante no piso em granilite;
- . Varrer e lavar as áreas pavimentadas e calçadas;

VII – Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- . Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- . Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

2.2 ESQUADRIAS EXTERNAS

I -Quinzenalmente, uma vez:

- . Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti- embaçantes.

II - Semestralmente, uma vez:

- . Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos anti-embaçantes.

2.3 ÁREAS EXTERNAS

I - Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- . Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

- . Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- . Varrer as áreas pavimentadas;

- . Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente e de acordo com diretrizes da Administração;

- . Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II - Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- . Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

III - Semanalmente, uma vez:

- . Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

- . Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- . Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

- . Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

- . Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3 PROCEDIMENTOS MÍNIMOS A SEREM OBSERVADOS QUANTO AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

I – PASSEIO PÚBLICO DE TODOS OS PRÉDIOS:

Sarjeta de concreto:

As sarjetas de escoamento de águas pluviais, contíguas ao meio fio, deverão ser mantidas limpas, por meio de varreduras e lavagem.

Calçada de proteção do perímetro externo e interno das edificações deverá ser mantida limpa por meio de varredura e aspersão d'água.

Mureta do gradil: Mureta de proteção da grade de proteção deverá ser mantida, limpa e pintada.

Parede de alvenaria: As paredes de alvenaria externa e interna, deverão ser mantidas limpas por meio de instrumentos e produtos de limpeza, que proporcionem ambientes limpos e higiênicos.

Paredes de azulejos:

As paredes de azulejos dos sanitários, cozinhas e copas, deverão ser limpos por meio de esfregão com escovas, palhas de aço e água contendo produtos domissanitários.

Especiais cuidados deverão ser tomados na remoção das sujidades (manchas de encardidos, fungos etc.), dos rejuntas dos azulejos.

Os azulejos deverão ser enxugados com pano seco ou papel.

Teto interno:

O forro e laje deverão ser limpos com instrumentos e equipamentos que possibilitem remoção de pó, teias de aranhas e insetos.

A utilização de instrumentos e panos úmidos deverão ser evitados, bem como os que proporcionem excessiva agitação dos materiais em suspensão no ar atmosférico.

Piso:

Os cimentados lisos em granilite, deverão ser limpos por meio de esfrega, de vassouras, rodos e panos, preferencialmente, por via úmida com adição de produto domissanitário.

A esfrega deverá ser com equipamento mecânico sempre que não for possível a remoção das sujidades pelos métodos anteriormente descritos.

Vidros:

Os vidros deverão ser limpos com aspersão de água e produtos domissanitários, palhas de aço e papel. Devendo ser evitado o uso de pano úmido, ainda que provenha de produtos domissanitário.

Os vidros deverão ser enxugados, preferencialmente com papel, isento de tinta ou produtos que possam manchar.

Parede com revestimento de cerâmica: As paredes revestidas com cerâmica deverão ser limpas com aspersão de jato d'água e esfrega com vassoura, escovas, sempre que necessário fazer-se-á o uso de produtos químicos para remoção de sujidades, que resistam às operações anteriormente descritas.

Banheiros:

Louças sanitárias/metais: Os vasos, lavatórios, tampas, ralos, válvulas, registros, torneiras etc., deverão ser mantidos permanentemente limpos, por meio de lavagem com água e produtos domissanitários.

Durante o expediente, os banheiros, deverão ser vistoriados sistematicamente pelo (s) funcionário (s), que executa (m) a manutenção para verificação da necessidade ou não de se proceder nova limpeza.

Cisterna e Caixa d'água:

As cisternas e caixas d'água elevada deverão ser limpas por meio de lavagem de água e produtos domissanitários. A sua execução deverá ser comunicada previamente ao gestor do contrato e ser feita em dia de sábado ou feriado prolongado, sem que haja acréscimo de custos.

3. CONSUMO E INSUMOS

3.1. Equipamentos e Ferramentas:

3.1.1 No início da execução do Contrato, a Contratada deverá apresentar juntamente com seus funcionários, os equipamentos e ferramentas de uso coletivo e individual, bem como os de segurança, relacionados no termo de referência.

3.1.2 Para a correta e perfeita execução dos serviços em referência, a contratada deverá manter, obrigatoriamente, a equipe de acordo com a carga horária estipulada no termo de referência.

4. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA I – REGRAS GERAIS QUANTO AOS SERVIÇOS:

4.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.1.1 Executar a programação das rotinas de atividades de limpeza e conservação das edificações a partir da vigência do contrato.

4.2. Apresentar-se, através de seu representante legal, ao Fiscal do contrato previamente ao início dos trabalhos, para tomar conhecimento das normas estabelecidas para a retirada e entrega de equipamentos e demais condições exigidas.

4.3. Fazer minucioso exame das condições de instalações dos ambientes abrangidos pelo objeto deste contrato, em, no máximo em 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato e apresentar por escrito à Fiscalização todas eventuais divergências, dúvidas e irregularidades encontradas.

4.4. Submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO da CONTRATADA o Plano de Limpeza e

Manutenção dos ambientes e postos de trabalho.

4.5. Definir previamente o planejamento e a logística dos serviços, os quais deverão ser levados ao conhecimento do gestor do contrato, antes de se iniciar os trabalhos.

4.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

4.7. Oferecer serviços de inspeção e acompanhamento de todas as atividades e ocorrências em cada uma das edificações.

4.8. Fornecer um relatório técnico mensal com registro de todas as condições de trabalho, todos os serviços executados e as ocorrências significativas. Todas as informações constantes do relatório deverão ser levadas ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO.

4.9. Agir segundo as diretrizes da Contratante e legislação pertinente, cumprindo, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

4.10. Fornecer toda a mão-de-obra, equipamentos e as ferramentas de uso coletivo e individual, bem como os de segurança, necessários à perfeita execução dos serviços e exigidos no certame licitatório, devendo aqueles permanecerem no local da prestação destes, após receberem prévia aprovação da Contratante, a qual poderá rejeitá-los, caso não sejam equipamentos novos e de primeira qualidade;

4.11. Controlar a execução dos serviços prestados por meio de formulários próprios, sempre sob a orientação da Fiscalização.

4.12. Apresentar à Contratante as rotinas, planejamentos, controles, cronogramas, fluxogramas de materiais e marchas dos serviços, sem ônus, em tempo hábil, no mínimo

15 dias antes do início da execução das tarefas, para que a Fiscalização possa analisar e

dirimir as dúvidas ou discrepâncias que porventura surjam durante a execução dos serviços, ora contratados.

4.13. Comunicar prévia e oficialmente qualquer ação que para seu desenvolvimento necessite interromper a atividade de algum setor, para fins de autorização pela fiscalização. O prazo para a comunicação será fixado pela fiscalização.

4.14. Adequar à obtenção de padrão de qualidade os serviços a serem prestados na limpeza, triagem, copa, coleta e distribuição de informações e serviços gerais, inclusive os de manutenção e conservação das edificações.

4.15. Executar os serviços em horários prefixados e que, preferencialmente, não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante, sendo que os serviços efetuados no período matutino, deverão ser conservados no período da tarde, (suprimento aos sanitários, coleta de lixo e limpezas emergenciais).

4.16. Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de greve da categoria, a contratada obriga-se à prestação dos serviços, por meio de esquema de emergência.

4.17. Repor qualquer material ou bem, pertencente ao Contratante e/ou terceiros, que for danificado, roubado ou furtado nos locais de execução dos serviços, por negligência de seus prepostos, depois do devido processo legal.

4.18. Repor à contratante valores provenientes de utilização particular e/ou indevida dos equipamentos e serviços disponíveis nas unidades da Justiça Eleitoral, por parte dos funcionários da contratada, como por exemplo ligações telefônicas.

II – REGRAS TÉCNICAS QUANTO AOS SERVIÇOS:

4.19. Na limpeza dos ambientes, deverá ser escolhido o método, técnica, instrumentos e equipamentos que proporcionem menor agitação de pós e poeiras depositadas nas superfícies e em suspensão no ar atmosférico.

4.20. Antes do início da limpeza dos ambientes internos, o funcionário executor da limpeza, deverá solicitar, caso haja, algum servidor no local, para que este faça o desligamento do aparelho de ar condicionado. Esse procedimento objetiva atender as recomendações da ANVISA, para se evitar a proliferação e cultura de bactérias nos ambientes dos aparelhos de ar condicionados.

4.21. Na limpeza em geral dos móveis, computadores, aparelhos de telefones, paredes e pisos, utilizar pano úmido, para evitar ambiente propício à proliferação de bactérias.

4.22. Os panos de limpeza deverão ser lavados e secos pela empresa procedendo-se a sua substituição sempre que necessário. O processo de secagem deverá ser feito, preferencialmente, ao sol e em local diverso das edificações mantidas.

4.23. Especial cuidado deverá ser dado à segurança, à preservação da saúde e higiene dos trabalhadores.

4.24. Todos os equipamentos, utensílios, EPI's e métodos executivos deverão seguir as recomendações, práticas usuais e as peculiaridades pertinentes, mesmo que não estejam explicitamente citadas.

III – REGRAS DE BOAS PRÁTICAS:

4.26. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, respeitando normas ambientais existente e cabíveis, 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 periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.27. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

IV - QUANTO AO PESSOAL:

4.31. Prestar os serviços através de mão-de-obra qualificada e treinada, refazendo, em tempo razoável, aqueles que não atendam a boa técnica, a critério e após notificação do Fiscal do contrato, devendo selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os portadores de atestados de boa conduta e demais referências.

4.32. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

4.33. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

4.34. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante.

4.35. Manter durante o trabalho, representante capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos contratuais assumidos.

4.36. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir seu bom andamento, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

4.37. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante, recomendando ao pessoal, quando em atividade, de abster-se de executar quaisquer atividades alheias ao desempenho da missão que lhe for confiada, devendo responsabilizar-se pelos danos pessoais e materiais causados por seus funcionários quando na execução dos serviços contratados, bem assim pelos danos decorrentes dos serviços prestados.

4.38. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

4.39. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

- 4.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios, riscos ambientais, riscos de eletricidade e acidentes de trabalho.
- 4.41. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste instrumento de Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;
- 4.42. Disponibilizar pessoal para realização de horas-extras sempre e somente quando o Contratante formalmente o solicitar, devendo este fazê-lo com antecedência mínima de dois dias úteis;
- 4.43. Suprir imediatamente as faltas dos profissionais da equipe permanente, sob pena do desconto do valor proporcional na fatura mensal.
- 4.44. É vedado o ingresso ou a permanência de trabalhadores nas áreas das edificações, sem que estejam assegurados pelas medidas previstas nestas especificações e compatíveis com os trabalhos desenvolvidos.

VI - QUANTO AOS EQUIPAMENTOS:

- 4.45. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e às pessoas.
- 4.46. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 4.47. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 4.48. Arcar com todos os ônus de aquisição, aluguel, empréstimos de equipamentos, acessórios, ferramentas necessários à adequada e correta execução dos serviços.
- 4.49. Manter, nas dependências do Contratante, todos os equipamentos, acessórios e ferramentas de uso mais frequentes para reposição imediata.
- 4.50. Todos os instrumentos, equipamentos, ferramentas, insumos e acessórios utilizados na limpeza, conservação dos móveis e das edificações deverão ser adequados e ergonômicos e em perfeito estado de conservação.
- 4.51. As quantidades, qualidades, tipos etc. deverão ser suficientes à execução das tarefas, de modo a que elas se desenvolvam em ritmo e cadência harmoniosa, e em tempo preestabelecido às necessidades.
- 4.52. Os instrumentos e equipamentos serão inspecionados e vistoriados pelo gestor do contrato, devendo ser atendidas as suas solicitações, quanto à substituição, adequação, quantidades e até a inclusão de novos equipamentos ou instrumentos.
- 4.53. Os equipamentos e acessórios de limpeza deverão ser conservados adequadamente e acondicionados em armários. A Contratada deverá responsabilizar-se pela guarda e vigilância dos materiais, inclusive ferramental/equipamentos e instrumentos de sua propriedade utilizados no desempenho dos serviços contratados, ficando os mesmos disponíveis a qualquer hora. A Contratante conservará permanentemente desobstruídas as casas de máquinas. A Contratante designará, nas dependências da edificação, local apropriado para guarda de ferramentas e material da equipe de manutenção.
- 4.54. Não será permitido manter-se ou aplicar-se nos recintos das unidades de conservação e limpeza qualquer material em desacordo com o especificado, ou recusado pela Fiscalização.

VII – REGRAS DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO DO TRABALHO E DO MEIO AMBIENTE:

- 4.55. A observância do estabelecido neste caderno de especificações não desobriga os empregadores do cumprimento das disposições relativas às condições de trabalho e meio ambiente, determinadas na Legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, e em outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.

ANEXO III AO CONTRATO TRE Nº 26/2018.

GUIA DE FISCALIZAÇÃO

(ANEXO VIII-B DA IN 05/2017)

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 2.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a)** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e serviços.

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2.2. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

2.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do subitem 2.1 acima deverão ser apresentados.

4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d”

do subitem 2.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale- transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

- b)** A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- c)** O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.
- d)** A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- d.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- d.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d.3.** cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

ANEXO IV AO CONTRATO TRE Nº 26/2018.
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVENTE DE LIMPEZA							
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA							
Processo Nº 0001696-82.2018.6.22.8000							Data: 01.10.2018
Pregão Eletrônico Nº 047/2018							Hora: 14h30
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)							
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)					30.10.2018	
B	Município/UF					Porto Velho - RO	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo.					RO - 000089/2018	
D	Número de meses de execução contratual					24	
E	Validade da Proposta Comercial					60 dias	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO							
TIPO DE SERVIÇO			UNIDADE DE MEDIDA			QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR	
SERVENTE DE LIMPEZA			POSTO			21	
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL							
1	Tipo de Serviço						SERVENTE DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)						5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional						R\$ 1.094,46
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)						Asseio e Conservação
5	Data Base da Categoria (Dia/Mês/Ano)						01/01/2018

https://sei.tre-ro.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=379790&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=291&infra_hash=bac98a8172... 35/42

2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	221,68
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$	521,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	457,94
TOTAL			R\$	1.200,66
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
A	Aviso-prévio indenizado	0,42%	R\$	6,20
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		R\$	0,50
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,20%	R\$	2,95
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	28,64
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$	10,11
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	R\$	59,04
TOTAL			R\$	107,43
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)	
A	Férias	8,33%	R\$	122,96
B	Ausências Legais	0,66%	R\$	9,74
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,30
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$	0,44
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$	9,00
F	Ausência por Doença / Auxílio Doença	0,22%	R\$	3,25
G	Outros (especificar)		R\$	-
Subtotal			R\$	145,69
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as ausências legais 4.1		R\$	51,43
Total Sub Módulo 4.1			R\$	197,12
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.2		R\$	-
Total			R\$	-
Quadro-resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		R\$	197,12
4.2	Intrajornada		R\$	-
TOTAL			R\$	197,12
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes			24,72
B	EPI's			5,60
C	Equipamentos			26,71
TOTAL				57,03

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	Despesas Administrativas/ Operacionais	1,00%	R\$	30,39	
B	Lucro	1,00%	R\$	30,69	
SUBMÓDULO 6.2: TRIBUTOS		8,65%			
Base para cálculo dos tributos		0,9135	R\$	3.392,86	
C.1	Tributos Federais - PIS	0,65%	R\$	22,05	
C.2	Tributos Federais - COFINS	3,00%	R\$	101,79	
C.3	Tributos Municipais - ISS ou ISSQN	5,00%	R\$	169,64	
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65%	R\$	293,48	
2. QUADRO RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			R\$ 1.476,06	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.200,66	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$ 107,43	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 197,12	
E	Módulo 5 - Insumos diversos			R\$ 57,03	
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 3.038,30	
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$ 354,56	
Valor total por empregado				R\$ 3.392,86	
3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
SERVENTE DE LIMPEZA	R\$ 3.392,86	1	R\$ 3.392,86	21	R\$ 71.250,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 71.250,00
4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
A	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA				R\$ 3.392,86
B	VALOR MENSAL DO SERVIÇO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$ 71.250,00
C	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (MULTIPLICADO PELO NÚMERO DE MESES DO CONTRATO)				R\$ 1.710.000,00

PROPOSTA DA CONTRATADA:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA								
OBJETO:	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização em edificações, sem fornecimento de material de limpeza, mediante disponibilização de 21 (vinte e um) postos de serventes de limpeza, a serem alocados nos cartórios eleitorais localizados no interior do Estado de Rondônia, 1 (um) posto para cada local, pelo prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses.							

PROPOSTA COMERCIAL								
DESCRIÇÃO COMPLETA (POSTO DE TRABALHO)			MESES (EXECUÇÃO CONTRATUAL)		QUANTIDADE	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
SERVENTE DE LIMPEZA			24		21	R\$ 3.392,86	R\$ 71.250,00	R\$ 1.710.000,00
TOTAIS DE POSTOS							21	
VALOR GLOBAL MENSAL							R\$ 71.250,00	
VALOR GLOBAL (24 MESES)							R\$ 1.710.000,00	
CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL								
De acordo com Planilhas de Custo e Formação de Preços em anexo.								
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO								
CCT - 2018/2018 - RO 000089/2018 - PROTOCOLADA EM: 19.06.2018 - SINTELPS/RO X SEAC /RO								
PRODUTIVIDADE ADOTADA								
POSTOS DE SERVIÇO								
QUANTIDADE DE PESSOAL								
FUNÇÃO								QUANTIDADE
SERVENTE DE LIMPEZA								21
RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS								
De acordo com planilhas 3.A - UNIFORMES, 3.B - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL e 3.C - EQUIPAMENTOS								

UNIFORME - SERVENTE DE LIMPEZA:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

3.A. UNIFORME - SERVENTE DE LIMPEZA			
PEÇA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Calça comprida em brim ou jeans leve	4	R\$ 31,00	R\$ 124,00
Camiseta manga curta, em malha fria, não transparente, gola esportiva	4	R\$ 20,00	R\$ 80,00
Tênis preto em couro, solado baixo, tipo keds.	2	R\$ 42,00	R\$ 84,00
Meia em algodão, cano médio, cor branca.	2	R\$ 3,55	R\$ 7,10
Crachá de Identificação	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
CUSTO ANUAL			R\$ 296,60
CUSTO MENSAL			R\$ 24,72

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - SERVENTE DE LIMPEZA:

3.B EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - SERVENTE DE LIMPEZA			
PEÇA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Par de Luvas de Segurança em PVC, com forro de algodão, cano médio (15 a 20 cm) para atividades com água e produtos químicos diluídos ou não.	6	R\$ 3,45	R\$ 20,70
Máscara descartável contra poeira, bem como para evitar alergias em face de odores.	10	R\$ 0,78	R\$ 7,80
Máscara com filtro.	1	R\$ 15,25	R\$ 15,25
Par de botas de borracha, cor preta, cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água e produtos químicos diluídos ou não.	1	R\$ 23,50	R\$ 23,50
CUSTO ANUAL			R\$ 67,25
CUSTO MENSAL			R\$ 5,60

EQUIPAMENTOS - SERVENTE DE LIMPEZA:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA						
3.C. EQUIPAMENTOS - SERVENTE DE LIMPEZA						
ITENS	TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL(R\$)	TAXA DE DEPRECIACÃO ANUAL (%)	DEPRECIACÃO ANUAL
01	Enceradeira Industrial de 1,0, HP, com no mínimo 175 rpm, tendo 1 escova e suporte para disco de fibras com acessório.	01	R\$ 1.355,90	R\$ 1.355,90	10%	R\$ 135,59
02	Aspirador de pó e líquido industrial, com no mínimo 1600w.	01	R\$ 345,90	R\$ 345,90	10%	R\$ 34,59
03	Lavadora de alta pressão com no mínimo 2000 libras.	01	R\$ 495,40	R\$ 495,40	10%	R\$ 49,54
04	Carrinho funcional, para material de limpeza, com balde espremedor, que acomode recipiente de lixo de 100 litros na plataforma frontal, 03 preteleiras, bolsa de vinil para 95 litros, rodas emborrachadas e resistentes a	01	R\$ 395,50	R\$ 395,50	10%	R\$ 39,55

	químicos de limpeza, com para choques moldados de forma a prevenir danos à mobília e paredes.					
05	Conjunto MOP P6 60 cm, armação em plástico, manopla e cabo de alumínio.	01	R\$ 48,90	R\$ 48,90	10%	R\$ 4,89
06	Conjunto MOP úmido, armação em plástico, manopla e cabo de alumínio.	01	R\$ 55,20	R\$ 55,20	10%	R\$ 5,52
07	Kit limpa vidros, com armação articulada, que possibilite limpeza do lado externo de janela basculante.	01	R\$ 89,95	R\$ 89,95	10%	R\$ 9,00
08	Placa de sinalização, tipo cavalete, armação tipo A, dobrável - WC Interditado.	02	R\$ 30,15	R\$ 60,30	10%	R\$ 6,03
09	Placa de sinalização, tipo cavalete, armação tipo A, dobrável - Piso Molhado.	02	R\$ 30,15	R\$ 60,30	10%	R\$ 6,03
10	Extensão elétrica de 10 metros, cabo PP, corrente	01	R\$ 69,90	R\$ 69,90	10%	R\$ 6,99

	suportada de 20 Ampères.					
11	Escada de alumpinio com 6 degraus, dobrável, capacidade 120 kg.	01	R\$ 125,90	R\$ 125,90	10%	R\$ 12,59
12	Mangueira de borracha, para água, reforçada e trançada com fio de poliéster, 50 metros.	01	R\$ 102,50	R\$ 102,50	10%	R\$ 10,25
CUSTO ANUAL						R\$ 320,57
CUSTO MENSAL DE DEPRECIAÇÃO						R\$ 26,71



Documento assinado eletronicamente por **IGOR CESAR SILVA FURRIEL, Usuário Externo**, em 22/11/2018, às 09:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 24/11/2018, às 10:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDACÍ SOUZA MOTA, Técnico Judiciário**, em 26/11/2018, às 08:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIA MARIA DOS SANTOS SILVA, Chefe de Seção**, em 26/11/2018, às 10:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0363053** e o código CRC **96FE3299**.