



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de lavanderia para roupas utilizadas na Coordenadoria de Atenção à Saúde - Cats, pelo período de 30 (trinta) meses consoante especificações, exigências e prazos deste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os motivos que levaram a presente contratação, as justificativas para solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afetas a este Projeto Básico foram apresentadas no Estudo Preliminar (SEI nº [1760804](#)).

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. Quantidade total de roupas usadas na Cats:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA - 30 MESES (PEÇA)	PESO (KG)/PEÇA	ESTIMATIVA - 30 (KG)
1	1	Cobertor de solteiro	13	1,70	22,10
	2	Fronha branca	200	0,15	30
	3	Lençol branco de cama, com medidas aproximadas de 2,00m X 1,2m	300	0,50	150
	4	Toalha de rosto	13	0,25	3,25
	5	Toalha de banho	13	0,50	6,50
	6	Camisola hospitalar	13	0,25	3,25
	7	Lençol amarelo	1375	0,225	309,37
	8	Fronha amarela	1375	0,09	123,75
	9	Toalha amarela	1250	0,173	216,25

3.2. A quantidade de roupa a ser recolhida pela contratada poderá variar **semanalmente**, de acordo com os atendimentos de saúde realizados.

3.3. A quantidade estimada para 30 meses de roupas encaminhadas à lavanderia é de 864,47 quilogramas.

3.4. A quantidade total de roupas a serem encaminhadas para a lavanderia foi estimada a partir do quantitativo de roupas disponíveis para uso pela Cats, utilizando também como base o contrato vigente (Contrato n. 7/2021 [1578502](#)).

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis, após notificação do contratante, a qual será realizada após a data de início da vigência contratual.

4.2. A contratada prestará ao TSE os serviços de recolher, lavar, passar e entregar as roupas do serviço de saúde, nos termos da legislação vigente e em conformidade com o "Manual de processamento de roupas de serviços de saúde: prevenção e controle de riscos" (Anvisa/2009) e RDC 6/2012.

4.3. A roupa suja deverá ser transportada de forma que o seu conteúdo não contamine o ambiente ou o trabalhador que a manuseia.

4.4. Caso a contratada possua apenas um veículo para transporte de roupa suja e limpa da unidade contratante, esse deverá conter divisórias físicas separando o local destinado à roupa suja, cabendo ao fiscal verificar se a contratada atende às exigências deste item.

4.5. As roupas do serviço de saúde não poderão ser lavadas juntamente com outros tipos de roupa, tais como roupas de copa, de hotéis e domiciliares.

4.6. No momento de entrega da roupa limpa, a contratada apresentará relação de roupas entregues, quantificando o número de peças e o peso em quilograma.

4.6.1. A relação deverá ser emitida em 2 (duas) vias, assinadas pela contratada e pelo representante do TSE;

4.7. Os funcionários da contratada deverão se apresentar de uniforme no qual conste o nome da empresa, além de portar o Crachá de Identificação registrado e atualizado, e utilizar equipamentos de proteção individual adequados, em conformidade com Manual da Anvisa anteriormente citado.

4.8. A contratada deverá apresentar ao TSE, mensalmente, a contar da primeira coleta, as notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, juntamente com a discriminação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência das notas fiscais pelo TSE.

4.9. O serviço deverá ser cobrado por quilograma de roupa lavada, respeitando-se o art. 19 da RDC Anvisa nº 6/2012: "É proibida a quantificação por contagem de roupa suja".

5. OBRIGAÇÕES

5.1. DO CONTRATANTE

- 5.1.1. Entregar as roupas sujas, devidamente acondicionadas, à contratada e receber as peças de roupas limpas.
- 5.1.2. Fornecer aos seus funcionários EPIs adequados ao acondicionamento do material e responsabilizar-se por seu uso obrigatório.
- 5.1.3. Conferir e anotar o número de peças encaminhadas para lavagem, registrando as informações em formulário elaborado pela Cats. Deste formulário, será passada uma cópia à contratada.
- 5.1.4. Conferir as roupas limpas entregues, na presença da contratada, verificando a qualidade da limpeza, número, peso e condição das peças, e registrando quaisquer irregularidades.
- 5.1.5. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.
- 5.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados.
- 5.1.7. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual.
- 5.1.8. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de recolhimento e entrega das roupas.
- 5.1.9. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes do Projeto Básico ou com defeito, resguardados os prazos constantes do subitens 8.1.2 e 8.1.3. e
- 5.1.10. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

5.2. DA CONTRATADA

- 5.2.1 Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes do objeto deste Projeto Básico.
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.
 - 5.2.2.1 Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pela Contratada no Documento de Designação de Preposto.
 - 5.2.3.2 A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo *Outlook*, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação da conta de e-mail;
 - 5.2.3.3 A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.
- 5.2.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do Projeto Básico.
- 5.2.6. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do TSE, recomendando-se o uso de uniforme da empresa, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (*shorts*, camisetas regatas, sem camisa ou usando chinelos de dedo).
- 5.2.7. Comunicar ao TSE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.
- 5.2.8. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos de qualquer forma ou prestadas pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros, bem como a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato.
- 5.2.9. Fornecer aos seus funcionários EPIs adequados à execução dos serviços e responsabilizar-se por seu uso obrigatório, durante todo período de execução dos serviços, bem como as ferramentas e os equipamentos necessários para a execução de todos os serviços previstos neste Projeto Básico.
- 5.2.10. Manter, durante a execução deste contrato as condições de habilitação exigidas na contratação.
 - 5.2.10.1. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.
- 5.2.11. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
 - 5.2.11.1 A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 5.2.12. Observar o determinado na Resolução Anvisa RDC nº 06/2012, que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde, bem como o normatizado pela Lei nº 6.437/1977, que dispõe sobre infrações à legislação sanitária federal.
- 5.2.13. Fornecer relação nominal, com os respectivos números de documento de identidade, de todos os funcionários que necessitaram ter acesso as dependências do Tribunal em razão do serviço com antecedência de no mínimo um dia útil.
- 5.2.14. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a contratada.
- 5.2.15. Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, em atenção aos protocolos sanitários observados pelo Contratante em decorrência da pandemia da COVID-19.
 - 5.2.15.1. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante em decorrência da pandemia da COVID-19.
 - 5.2.15.2. Afastar os funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19, sem prejuízo da prestação dos serviços.

6. DA COLETA DAS ROUPAS SUJAS E RECEBIMENTO DAS ROUPAS LIMPAS

6.1. A contratada realizará os serviços de coleta e entrega **semanalmente**, diretamente na Coordenadoria de Atenção à Saúde – CATS/SGP, localizada no endereço SAFS Quadra 07, Lotes 01 e 02.

6.2. No ato de coleta das roupas sujas, a contratada deverá entregar as roupas limpas coletadas na semana anterior.

6.2.1. Caso haja redução ou suspensão dos atendimentos de saúde em razão da pandemia de Covid-19, a contratante poderá suspender temporariamente ou solicitar alteração da frequência de coleta e de entrega de roupas, com novo fluxo a ser acordado entre as partes.

6.2.2. Ao Tribunal Superior Eleitoral fica reservado o direito de recusar de pronto o material que flagrantemente não esteja em conformidade com o descrito neste Projeto Básico, resguardados os prazos descritos nos subitens 8.1.2 e 8.1.3.

6.3. Caso a contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação dos serviços, deverá solicitar prorrogação do prazo, com a respectiva justificativa, devendo a CATS manifestar-se quanto à solicitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

6.4. As roupas deverão ser entregues pela contratada em embalagens que preservem a qualidade e higiene do produto a ser entregue. Os custos com a embalagem deverão ser de responsabilidade da contratada.

6.5. Os serviços de coleta serão executados no dia da semana e em horário a serem definidos pelas partes, adequando-se à rotina de funcionamento do TSE e da contratada.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Os seguintes critérios deverão ser apresentados conjuntamente com a proposta de preços:

7.1.1. Apresentação de alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pelas Leis nº 9.782/99 e nº 6.437/77;

7.1.2. Regularização, junto à Anvisa, dos equipamentos e produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de serviços de saúde (art. 9º, Resolução RDC nº 6/2012 – Anvisa);

7.1.3. Exigência expressa de que o licitante tenha, em seus quadros, profissional responsável pela coordenação das atividades de processamento de roupas de serviços de saúde (art. 13, Resolução-RDC nº 6/2012);

7.1.4. A contratada não deve possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo;

7.1.4.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da consulta a lista de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, no sítio eletrônico (<https://www.gov.br/trabalho/pt-br/assuntos/fiscalizacao/combate-ao-trabalho-escravo>).

7.1.5. A contratada, ou seus dirigentes, não deve ter sido condenada por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo;

7.1.5.1. Deverá ser apresentada a Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") **da Justiça Federal e da justiça comum** para a contratada e seus dirigentes.

7.2. Deverão ser apresentados, durante a execução do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da Fiscalização, as seguintes comprovações:

7.2.1. Observância à Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que disciplinou regramentos e infrações à legislação sanitária federal, bem como à Resolução RDC n. 6/2012 - Anvisa, que dispõe sobre as Boas Práticas de funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências.;

7.2.2 Exigência de capacitação prévia e permanente em segurança e saúde ocupacional dos profissionais que irão laborar na execução dos serviços de lavanderia hospitalar (art. 12, Resolução RDC nº 6/2012);

7.2.3 Observância à Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que disciplinou regramentos e infrações à legislação sanitária federal, bem como à Resolução RDC n. 6/2012 - Anvisa, que dispõe sobre as Boas Práticas de funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências;

7.2.4. Caso seja empresa com cem ou mais empregados, atendimento à reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme a Lei nº 8.213/91;

7.2.5. Implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

7.2.5.1. Apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Economia, deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do início da vigência do contrato, sob pena de notificação aos órgãos competentes pela fiscalização.

8. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO

8.1.1. **No momento da entrega das roupas limpas, nos termos indicados no item 6.1**, será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP, em duas vias, por servidor ou comissão previamente designados, com base nos requisitos elencados na Lista de Verificação do Recebimento Provisório.

8.1.1.1. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade dos serviços prestados, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

a) conferência do quantitativo contratado;

b) conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista neste Projeto Básico e na proposta de preço;

8.1.2. Caso a roupa entregue apresente qualidade de limpeza insatisfatória, deverá retornar à contratada para novo processo de lavagem no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem ônus para o TSE;

8.1.2.1. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para o **Termo de Recebimento Provisório**.

8.1.3. Se for verificado, no ato de entrega das roupas limpas, que há falta de alguma peça de roupa, essa deverá ser repostas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega.

8.1.4. O custo e a responsabilidade pela coleta e entrega das roupas que apresentarem as irregularidades previstas nos subitens e 8.1.2 e 8.1.3 serão da Contratada.

8.1.5. Após o encerramento do mês, o fiscal técnico ou comissão designada terá o prazo de (cinco) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, em duas vias, e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação.

8.1.5.1. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada, deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

8.2 PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil, a partir da atestação da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

8.2.1.2. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA, conforme previsto na IN nº 14/2017 - TSE. O fiscal administrativo terá o prazo de 1 (um) dia útil para emitir a NTA e remeter o processo à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira - Ceofi, contados do recebimento do documento fiscal, do(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa;

8.2.2. Caso o valor contratado não seja superior à R\$ 17.600,00, o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, partir da atestação da nota fiscal, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

8.2.3. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento até o 8º (oitavo) dia útil **após a emissão do recebimento definitivo**.

8.2.4. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

9. PENALIDADES

9.1 Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente o objeto contratado, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

9.1.1 advertência;

9.1.2 multa;

9.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2 As sanções previstas nos subitens 9.1.1 e 9.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com as multas convencionais e de mora, podendo estas serem descontadas dos pagamentos a serem efetuados, após o encerramento do procedimento de apuração de penalidades, e, quando cabível, sem prejuízo do ressarcimento dos danos causado à Administração e das demais cominações legais.

9.2.1 Para efeito de aplicação de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA DE CORRESPONDÊNCIA	
GRAU	PERCENTUAL
1	Advertência
2	Multa de 0,7% sobre o valor do contrato.
3	Multa de 1,5% sobre o valor do contrato.
4	Multa de 1,6% sobre o valor do contrato.
5	Multa de 5% sobre o valor do contrato.

TABELA DE INFRAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE MÁXIMO DE APLICAÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no item 5.2 não elencadas nesta tabela de multas.	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência	1
2	Deixar de cumprir quaisquer itens deste Projeto Básico ou do contrato não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por ocorrência	3 (três) ocorrências	2
3	Deixar de cumprir o prazo para iniciar serviços contratados, conforme disposto no item 4.1.	Por dia útil ou por ocorrência	3 (três) ocorrências	3
4	Deixar de executar os serviços de coleta/entrega nos dias agendados, sem que haja justificativa aceita pelo TSE, conforme disposto no item 6.3.	Por dia útil	3 (três) ocorrências	3
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia corrido	3 (três) ocorrências	4
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	1 (uma) ocorrência	5

9.3 Ultrapassado o limite máximo de aplicação de mora previsto na "Tabela de Infrações", a Administração poderá optar uma das seguintes hipóteses:

9.3.1. Entregue apenas parte do objeto, não aceitar o restante e rescindir o contrato. Neste caso, será configurada a inexecução parcial do contrato com aplicação de multa 10% do valor total do contrato, sem prejuízo das demais consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

9.3.2. Caso os serviços ainda não tenham sido iniciados, rescindir o contrato, configurada a inexecução total do contrato com aplicação de multa de 20% do valor total do contrato, sem prejuízo das demais consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

9.3.3. Presente o interesse público, aceitar o objeto mediante justificativa com aplicação apenas da multa de mora. A aceitação do objeto só será possível mediante demonstração nos autos de que sua recusa causará prejuízo à Administração.

9.4. A multa de mora não será cumulada com a multa proveniente de inexecução total ou parcial pela mesma infração. As multas de mora que já tiverem sido quitadas poderão ter seu valor abatido do montante apurado da multa por inexecução total ou parcial, desde que decorrentes da mesma infração/ocorrência.

9.5. Na aplicação das penalidades previstas neste Capítulo, a autoridade competente poderá considerar, além das previsões legais, contratuais e dos Princípios da Administração Pública, as seguintes circunstâncias:

- 9.5.1. a natureza e a gravidade da infração contratual;
- 9.5.2. o dano que o cometimento da infração ocasionar à Administração;
- 9.5.3. a vantagem da CONTRATADA auferida em virtude da infração;
- 9.5.4. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- 9.5.5. os antecedentes da CONTRATADA.

9.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, ficando a aceitação da justificativa a critério do TSE.

9.7. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o art. 86 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

9.8. O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

9.9. O período de atraso será contado em dias corridos.

9.10. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/1993, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

9.11. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência e de multa, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O presente contrato terá vigência a partir de _____ e duração de 30 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

ANEXO I

ANEXO - I-I - MODELO DE PROPOSTA								
Razão Social:				E-mail:			CNPJ:	
Endereço:			Cidade:		CEP:		Tel./Fax:	
Planilhas de formação de preços:								
Lote	Item	Descrição	Estimativa 30 MESES (peça)	Peso (kg)	Estimativa 30 MESES (kg)	Valor unitário (por kg)	Valor mensal	Valor 30 MESES
				Peça				
1	1	Cobertor (solteiro)	13	1,70	22,10	R\$	R\$	R\$
	2	Fronha branca	200	0,15	30	R\$	R\$	R\$
	3	Lençol branco de cama, com medidas aproximadas de 2,00 m X 1,20 m	300	0,50	150	R\$	R\$	R\$
	4	Toalha de rosto	13	0,25	3,25	R\$	R\$	R\$
	5	Toalha de banho	13	0,50	6,50	R\$	R\$	R\$
	6	Camisola hospitalar	13	0,25	3,25	R\$	R\$	R\$
	7	Lençol amarelo	1375	0,225	309,37	R\$	R\$	R\$
	8	Fronha amarela	1375	0,09	123,75	R\$	R\$	R\$
	9	Toalha amarela	1250	0,173	216,25	R\$	R\$	R\$
VALOR MENSAL/ VALOR - 30 MESES							R\$	R\$
* A empresa deve detalhar a especificação do objeto a ser fornecido ou prestado.								
Declarações: i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais enca qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Licitação. iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos								
Validade da Proposta: O prazo de validade desta proposta é de ____ (<não inferior a 60 dias>) dias, contados da data de abertura do Pregão.								
Local e data _____ Nome do Responsável Legal Cargo/Função								

ANEXO II

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS		
CONTRATADA:		CNPJ:
CONTRATO:	VIGÊNCIA:	PRORROGÁVEL: () Sim () Não
OBJETO:		
FISCAIS TÉCNICOS Titular: Raquel Rodrigues Gontijo 1º Substituto: Raphael Barbosa Castro		
FISCAIS ADMINISTRATIVOS: Titular: 1º Substituto:		
ANÁLISE DOS PRAZOS		
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM
1	A prestação dos serviços ocorreu dentro dos períodos estipulados pelo Contrato?	
2	A Contratada iniciou a execução dos serviços de lavanderia nos prazos contratuais?	
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS		
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	S
1	Os itens entregues possuem qualidade de limpeza satisfatória?	
PARECER DA FISCALIZAÇÃO		
A CONTRATADA ATENDEU AOS PRAZOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO		
A CONTRATADA NÃO ATENDEU AOS PRAZOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS		
NÃO HOUVE O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO		
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos prazos, a fiscalização decide por:		
RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO		
NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO		

ANEXO III

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
CONTRATO:	VIGÊNCIA:
PRORROGÁVEL: () Sim () Não	
OBJETO:	
FISCAIS TÉCNICOS	
Titular: Raquel Rodrigues Gontijo	
1º Substituto: Raphael Barbosa Castro	
FISCAIS ADMINISTRATIVOS:	
Titular:	
1º Substituto:	
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS	
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA
1	O recebimento inclui todas as peças disponibilizadas para a Contratada na coleta?
PARECER DA FISCALIZAÇÃO	
	A CONTRATADA ATENDEU AOS ASPECTOS QUANTITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO
	A CONTRATADA NÃO ATENDEU AOS ASPECTOS QUANTITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrência)
PARECER DA FISCALIZAÇÃO	
	A CONTRATADA ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO
	A CONTRATADA NÃO ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrência)
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS	
	NÃO HOUE O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO	
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, a fiscalização por:	
	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO

ANEXO IV - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade**, (UF), CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborador**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato TSE nº xx/xxxx**.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

a) Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informado neste formulário.

b) Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

c) Verificar se os funcionários da contratada encontram-se devidamente uniformizados, utilizando EPI, se for caso, e com apresentação compatível com o serviço.

d) Manter a ordem, a disciplina e o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir com vistas a proporcionar ambiente de trabalho harmonioso.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo **(DDD) 00000-0000** e celular **(DDD) 00000-0000** ou do e-mail **email@email.com.br**.

4. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

DAPHNE VIVIAN DE PAULA SALATIEL
ASSISTENTE IV

 Documento assinado eletronicamente em **17/01/2022, às 17:52**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

VICTOR SABOIA DA SILVA
COORDENADOR(A) - SUBSTITUTO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **17/01/2022, às 18:39**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

ZÉLIA OLIVEIRA DE MIRANDA
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DE PESSOAS - SUBSTITUTO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **18/01/2022, às 14:45**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em

https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1902929&crc=BE5BEB68, informando, caso não preenchido, o código

verificador **1902929** e o código CRC **BE5BEB68**.

Criado por [raphael.castro](#), versão 3 por [raphael.castro](#) em 17/01/2022 17:42:38.