



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL**

Processo: **00055.000694/2014-53**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2014**

**Modalidade:** Pregão

**Forma:** Eletrônica

**Tipo:** Menor Preço Global

**UASG:** 110590

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas dependências da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, em Brasília/DF

**Execução:** Indireta, em regime de empreitada por preço unitário

**Data de inclusão das propostas:** a partir de **10 de junho de 2014**

**Início da sessão pública:** **23 de junho de 2014, às 10 horas** (hora de Brasília)

**Endereço eletrônico:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**Informações e esclarecimentos:**

No Portal Comprasnet ou na Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR - Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Torre "C", 5º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200

**Correio eletrônico:** [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br)

**Telefone:** (61) 3311-7391

**ATENÇÃO:** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão divulgados mediante publicação no portal Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br))



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL**

**Processo: 00055.000694/2014-53**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2014**

A **UNIÃO**, por intermédio da **Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR**, CNPJ/MF nº 13.564.476/0001-05, UASG nº 110590, neste ato representada por seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria SAC/PR nº 11, de 07/03/2014, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, do tipo **Menor Preço Global Anual**, sob a forma de execução indireta, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

**1 - DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas dependências da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, em Brasília/DF, conforme quantidades, condições e especificações constantes do Termo de Referência, Anexo "A" deste Edital.

**2 - DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

2.1 - A sessão pública será aberta por comando do Pregoeiro, com a utilização de sua chave de identificação e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

**Endereço eletrônico:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (Portal de Compras do Governo Federal Comprasnet)

**Data: 23/06/2014**

**Horário: 10 horas**

2.1.1 - Para todas as referências de tempo previstas nesta licitação deverá ser observado o horário de Brasília/DF.

2.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e horário aprazados, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

2.3 - A obtenção deste Edital e seus Anexos, doravante denominados apenas Edital, poderá ser feita mediante consulta ao Comprasnet, de acordo com as disposições contidas em suas páginas, ou por solicitação ao endereço eletrônico [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br).

2.4 - É de responsabilidade do licitante o acompanhamento das alterações realizadas neste Edital, que serão divulgadas por meio do Comprasnet.

2.4.1 - A SAC/PR não se responsabiliza pelo desconhecimento de informações disponibilizadas no Comprasnet ou por problemas de conexão e/ou falha na comunicação por meio da Internet.

**3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente licitação é regida pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos nº 5.450, de 31/05/2005 e nº 6.204, de 05/09/2007, e,

subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, Instruções Normativas SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, nº 2, de 11/10/2010, e nº 3, de 16/12/2011, todas atualizadas, bem assim demais normas vigentes que regulam licitações no âmbito da Administração Pública.

#### **4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderá participar da licitação, entidade empresarial do ramo de atividade relacionada ao objeto licitado que atenda às condições exigidas neste Edital e esteja devidamente cadastrada no nível "credenciamento", em situação regular, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação de interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - Não poderá participar desta licitação:

a) entidade empresarial cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) entidade empresarial enquadrada nas vedações constantes no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

d) entidade empresarial que esteja com o direito de licitar e contratar com a SAC/PR suspensa, impedida de licitar ou contratar com a União, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) entidade empresarial que estiver em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, insolvência, regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) entidade empresarial sob pena de interdição do direito de contratar com o Poder Público por crimes ambientais, nos termos do arts. 10 e 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 12/02/1998;

g) sociedade cooperativa, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, datado de 05/06/2003, anexo a este Edital, e a proibição contida no art. 4º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada;

h) instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada;

i) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

j) sociedade ou empresa estrangeira não autorizada a funcionar no País ou que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citações e responder administrativamente e judicialmente;

k) entidades empresariais que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.2.1 - No caso de instituição sem fins lucrativos, os serviços contratados deverão ser obrigatoriamente executados pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição, vedadas qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3 - Os licitantes enquadrados como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto nº 6.204/07, receberão tratamento favorecido, diferenciado e simplificado.

4.3.1 - A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada às ME/EPP configura fraude ao certame, sujeitando-o à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF pelo prazo de até 5 anos, nos termos do subitem 25.1 deste Edital.

4.3.2 - O Pregoeiro poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, a fim de ratificar o atendimento pelos licitantes declarados enquadrados como ME/EPP às exigências da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto nº 6.204/07, tais como consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, e solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06 ou o limite proporcional de que trata o art. 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

4.4 - A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

4.5 - Da sessão pública desta licitação divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constarão as informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

4.6 - Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, atualizada, e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 971, de 13/11/2009, atualizada, o licitante ME/EPP optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada.

4.6.1 - Na situação prevista no subitem 4.6 acima, a empresa contratada, deverá:

a) comunicar formalmente à RFB a assinatura do contrato celebrado com a SAC/PR, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação;

b) para efeito de comprovação dessa comunicação, deverá apresentar cópia do ofício enviado à RFB, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato celebrado com a SAC/PR até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

4.6.2 - Caso a empresa contratada não efetue a comunicação no prazo estabelecido no subitem anterior, a SAC/PR, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do art. 29 da Lei Complementar nº 123/06.

## **5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - O interessado em participar desta licitação deverá dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto à SLTI/MP e inteirar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento.

5.2 - O uso da chave de identificação pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante legal, não cabendo à SLTI ou à SAC/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal, e presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## **6 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 - Após a divulgação desta licitação no Comprasnet, o licitante deverá encaminhar sua proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio eletrônico até a data e hora marcada para abertura da sessão pública, constante do subitem 2.1

deste Edital, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.1.1 - O licitante deverá consignar, em campo próprio do sistema eletrônico, os valores unitário e total ofertado, já inclusas todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto desta licitação.

6.1.2 - Para o cadastramento inicial da proposta de preços objeto desta licitação no Comprasnet não será exigido o preenchimento e envio de nenhum arquivo anexo. Este fato não exime a licitante do cumprimento de todas as condições previstas neste Edital.

6.2 - O licitante, no ato de envio de sua proposta, deverá encaminhar, de forma virtual e mediante o preenchimento de campos específicos no Comprasnet, conforme seja o caso, as seguintes declarações:

a) de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital, bem assim como a de cumprimento pleno dos requisitos habilitatórios previstos;

b) de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

c) de Elaboração Independente de Proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16/09/2009;

d) de que é ME/EPP e que, sob as penas da lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar;

e) de inexistência de fatos impeditivos no momento da apresentação da proposta, com a obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.3 - Ao licitante incumbir-se-á acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública desta licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4 - A apresentação da proposta comercial implica aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no item 12 do Termo de Referência, Anexo "A" deste Edital.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar ou substituir sua proposta de preços anteriormente apresentada.

6.5.1 - Excepcionalmente, após o encerramento da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta/lance em razão de motivo justo devidamente comprovado pelo licitante, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.5.2 - Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem 6.5.1 acima, o licitante desistente ficará sujeito à aplicação das sanções previstas no item 12 do Termo de Referência, Anexo "A" deste Edital.

6.6 - O sistema eletrônico permite a apresentação de 2 ou mais propostas de mesmo valor, prevalecendo, para fim de classificação, aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1 - A partir das **10 horas de 23/06/2014, horário de Brasília/DF**, em conformidade com o subitem 2.1 deste Edital, terá início a sessão pública, com a verificação das propostas registradas no Comprasnet e início da etapa de lances.

7.2 - A desclassificação da proposta de preços será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3 - Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **8 - DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 - Ao encaminhar o lance, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 - O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2.2 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

8.2.3 - Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir lance cujo valor seja considerado em determinado momento da fase competitiva como inexequível, sendo o ato prontamente registrado no sistema por meio de mensagem automática emitida pelo sistema eletrônico, possibilitando, em caso de discordância, o seu reenvio, ou mesmo o registro de novo lance, observada a regra constante do subitem 8.2.2 acima.

8.2.4 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos.

8.2.4.1 - Os lances enviados em desacordo com o subitem 8.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema eletrônico.

8.3 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, de todas as mensagens registradas no sistema eletrônico e o valor e horário do menor lance registrado, sem identificação do licitante detentor do lance.

8.4 - O sistema eletrônico permite a apresentação de 2 ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo, para fim de classificação, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 - A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro, que informará, via sistema eletrônico, prazo para início do tempo de fechamento iminente dos lances, de até 60 minutos, após o que transcorrerá período de tempo aleatoriamente determinado pelo sistema, de até 30 minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a etapa de lances.

8.6 - No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.7 - Após o encerramento da etapa de lances, nos termos do Decreto nº 6.204/07 o sistema eletrônico automaticamente identificará as ME/EPP's participantes, fazendo a comparação entre o valor registrado do primeiro colocado, caso este não seja uma ME/EPP, e o das demais ME/EPP's, na ordem classificatória.

8.7.1 - Em procedimento também automático no sistema eletrônico, a ME/EPP cuja proposta se encontrar até 5% superior à proposta do licitante primeiro colocado será convocada, via mensagem, a enviar ou desistir de apresentar lance final e único obrigatoriamente inferior àquele vencedor da etapa de lances, no prazo de até 5 minutos e sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.7.2 - Não sendo declarada vencedora a ME/EPP mais bem classificada, na forma do subitem 8.7.1 acima, as ME/EPP's remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no citado subitem, na ordem classificatória, serão automaticamente convocadas para o exercício do mesmo direito.

8.7.3 - Na hipótese de nenhuma ME/EPP preencher os requisitos elencados no subitem 8.7 e seguintes, prevalecerá o resultado apurado anteriormente.

8.8 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.9 - Após o encerramento da etapa de lances e, caso necessário, da aplicação dos procedimentos previstos no subitem 8.7 e seguintes, o licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, para aceitabilidade de sua proposta, no prazo determinado pelo Pregoeiro e conforme modelo constante do Anexo “B” deste Edital, sua proposta comercial adequada ao último valor ofertado por meio da funcionalidade do Comprasnet “Convocar Anexo”, ou enviá-la para o *e-mail* [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br).

8.9.1 - O prazo mínimo a ser determinado pelo Pregoeiro para a apresentação da proposta será de 120 minutos.

8.9.2 - A proposta apresentada deverá estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo “A” deste Edital.

8.10 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a obtenção de melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.11 - O sistema eletrônico, após a etapa competitiva, disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes (*Chat*).

## **9 - DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

9.1 - O critério de julgamento adotado nesta licitação é o **Menor Preço Global Anual**.

9.2 - A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante do Anexo “B” deste Edital e acompanhada da documentação/informação constante do subitem 30.1 do Termo de Referência, Anexo “A”.

9.2.1 - As condições para elaboração e apresentação da planilha de custos e formação de preços encontram-se dispostas nos itens 29 e 30 do Termo de Referência, Anexo “A” deste Edital.

9.2.2 - A planilha de custos e formação de preços será analisada no momento da aceitação do lance vencedor, e caso se detecte erro ou inconsistência na mesma, o Pregoeiro, mediante diligência, solicitará ao licitante a promoção de ajustes para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação.

9.2.3 - A inobservância do prazo fixado para a correção da planilha ou entrega das respostas/informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações/documentos considerados insuficientes e/ou incompletos acarretará a recusa da proposta.

9.2.4 - Erros no preenchimento da planilha de custos e formação de preços não são motivos suficientes para a recusa da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, exceto em casos expressamente mencionados neste Edital.

9.2.5 - Para a composição do valor mensal e total anual, o licitante deverá observar o disposto neste Edital, considerando o seu regime tributário e todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas pertinentes.

9.3 - O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta que apresentar o menor preço, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

9.3.1 - Se a proposta for aceitável, o Pregoeiro procederá análise quanto à documentação habilitatória.

9.3.2 - Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo análise quanto à documentação habilitatória, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.

9.3.3 - A recusa da proposta de preços será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.3.4 - A proposta deverá conter:

a) valor dos preços unitários e totais, em valor líquido em moeda corrente nacional, com aproximação de até 2 casas decimais, não podendo exceder o valor do lance final ofertado;

b) preços mensal e anual dos serviços, expressos em algarismos e por extenso;

c) produtividade adotada, e se esta for diferente daquela prevista como referência, a respectiva comprovação da exequibilidade, nos termos do subitem 9.2.4 deste Edital;

d) quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, para cada uma das categorias profissionais previstas.

9.3.5 - No caso de produtividade diferenciada a que se refere a alínea “c” do subitem 9.3.3 acima, além de não ser permitida alteração do objeto da contratação bem como contrariar dispositivos legais vigentes, deverá ser apresentada justificativa acompanhada de provas objetivas, tais como:

a) relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação;

b) manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;

c) atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços; e

d) atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar a exequibilidade da produtividade apresentada.

9.4 - Na verificação das propostas de preços não serão admitidas referências a preços ou descontos oferecidos sobre as cotações dos demais licitantes, ou vantagens não previstas neste Edital ou proibidas por lei, sob pena de recusa da proposta.

9.5 - Para fins de comprovação da desclassificação/recusa da proposta e da sua exequibilidade, serão observadas as exigências constantes do presente Edital e as disposições contidas no art. 29 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, no que couber.

## **10 - DA HABILITAÇÃO**

10.1 - Sendo aceitável a proposta do licitante detentor da melhor oferta, este deverá comprovar sua habilitação no prazo a ser determinado pelo Pregoeiro, de no mínimo 60 minutos, registrando sua documentação habilitatória no sistema eletrônico por meio da funcionalidade do Comprasnet “Convocar Anexo” ou a encaminhando ao *e-mail* [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br).

10.2 - É permitida a comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, observado o previsto no subitem 10.3 e seguintes, por meio de informações constantes no SICAF, assegurado ao licitante inscrito o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão pública.

10.2.1 - O Pregoeiro também poderá consultar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

10.3 - Caso o licitante esteja irregular no SICAF, deverá apresentar os documentos que supram tais exigências, conforme seja o caso.

### 10.3.1 - Habilitação Jurídica

10.3.1.1 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

10.3.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, em se tratando de sociedades empresária ou empresa individual de



responsabilidade limitada e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto desta licitação.

10.3.1.2.1 - Os documentos de que trata a alínea anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.1.3 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.3.1.4 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício.

10.3.1.5 - Decreto de autorização, no caso de sociedade ou empresa estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 10.3.2 - Regularidade Fiscal

10.3.2.1 - Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF;

10.3.2.2 - Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

10.3.2.3 - Comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, Distrital e Municipal, se for o caso, ou outra equivalente, compreendendo os seguintes documentos:

a) certidão conjunta negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos à tributos federais e à dívida ativa da União;

b) certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, expedida pela Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal, ou certidão de não contribuinte.

10.3.2.4 - Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), que a habilite a participar de processos licitatórios promovidos pelo Poder Público.

10.3.2.5 - Certificado atualizado de Regularidade do Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS.

### 10.3.3 - Qualificação Econômico-Financeira

10.3.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em plena validade.

10.3.3.1.1 - Nos caso de certidão que não possua explicitamente prazo de validade, será considerado o prazo de validade máximo de 90 dias, contado da data de sua emissão.

10.3.3.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta.

10.3.3.2.1 - A comprovação da boa situação econômico-financeira do licitante de que trata o subitem 10.3.3.2 deste Edital será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

a) Índice de Liquidez Geral (LG), com valor superior a 1, onde:

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

b) Índice de Solvência Geral (SG), com valor superior a 1, onde:

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

c) Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor superior a 1, onde:

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

10.3.3.2.2 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em jornal de grande circulação; ou

c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

d) por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da Instrução Normativa nº 107, do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 23/05/2008, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário Oficial, para cotejo pelo Pregoeiro, fica dispensa a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

10.3.3.2.3 - A empresa com menos de um exercício financeiro deve cumprir a exigência do subitem 10.3.3.2 mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

10.4 - Os licitantes deverão obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação complementar

10.4.1 - Regularidade Trabalhista

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas, em cumprimento do disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

10.4.2 - Qualificação Econômico-Financeira

10.4.2.1 - Comprovação de Capital Circulante Líquido - CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação, constante do Termo de Referência, Anexo "A" deste Edital, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

10.4.2.2 - Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual estimado da contratação, constante do Termo de Referência, Anexo "A" deste Edital, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 meses da data da apresentação da proposta.

10.4.2.3 - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo "I" deste Edital, de que 1/12 dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 10.4.2.2 acima, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10%, para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

c) se os esclarecimentos não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para sua apresentação.

10.4.3 - Qualificação Técnica

10.4.3.1 - Atestado/declaração de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativo à execução de serviços de limpeza e conservação compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos.

10.4.3.1.1 - Considera-se compatível o atestado/declaração que comprove a prestação de serviço de limpeza e conservação em instalações públicas ou privadas com o gerenciamento pela empresa de, no mínimo, 20 profissionais e fornecimento de insumos, equipamentos e/ou utensílios pela empresa.

10.4.3.1.2 - O atestado/declaração deve referir-se a:

a) contrato já concluído ou já decorrido no mínimo 1 ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado e executado (concluído) em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

b) serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.4.3.1.3 - O documento apresentado pelo licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem à SAC/PR, por intermédio do Pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.

10.4.3.1.4 - Poderá ser apresentado mais de um atestado para fim de comprovação da qualificação técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

10.4.3.1.5 - Quando emitido por pessoa física de direito privado, o atestado/declaração mencionado no subitem 10.4.3.1 acima deverá apresentar firma reconhecida.

10.4.3.2 - Declaração que caso seja declarada vencedora, está preparada para o cumprimento do objeto da licitação, devendo constar a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis.

10.4.3.3 - Comprovação de que o licitante possui experiência mínima de 3 anos no mercado do objeto desta licitação, ininterruptos ou não, demonstrada através da apresentação de contrato(s) ou atestado(s).

10.4.3.3.1 - Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

10.4.3.3.2 - Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

10.4.3.3.3 - Quando emitido por pessoa física de direito privado, o atestado mencionado no subitem 10.4.3.3 acima deverá apresentar firma reconhecida.

10.4.3.4 - Declaração de Vistoria Técnica, consoante Anexo "G" e item 26 do Anexo "A", ambos deste Edital.

10.4.3.5 - Declaração formal que manterá em Brasília/DF, em um prazo máximo de 60 dias úteis a contar da data de assinatura do contrato a ser celebrado, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços licitados.

10.5 - Serão inabilitadas as empresas que apresentarem a existência de registros impeditivos da contratação:

a) no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, disponível no Portal da Transparência do Governo Federal (<http://www.portaldatransparencia.gov.br>);

b) no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

10.6 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto produzida por *fac-simile*), autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.7 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) se o licitante for a empresa matriz, toda a documentação deverá estar com o número do CNPJ da matriz;

b) se o licitante for uma filial, toda a documentação deverá estar com o número do CNPJ/MF da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos em nome da matriz. Contudo, caso a filial tenha recolhimento de encargos de forma centralizada, deverá a mesma apresentar documentação comprobatória de autorização para a centralização.

10.8 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das ME/EPP.

10.9 - As ME/EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.9.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

10.9.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e no subitem 25.1 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.10 - Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, após constatação, inclusive, quanto à possibilidade de eventual ocorrência do empate ficto, previsto no subitem 8.7 deste Edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, devendo a via original da proposta de preço e da documentação habilitatória serem encaminhada à Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR - Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Torre "C", 5º andar, em Brasília/DF, CEP: 70308-200, no prazo máximo de 3 dias úteis, a contar da data do encerramento da sessão pública, para fim de adjudicação do objeto desta licitação.

## **11 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1 - Até 18/06/2014, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação, preferencialmente por meio do endereço eletrônico [colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br), ou por meio magnético, face à obrigatoriedade da publicação, no sistema Comprasnet, do pedido de impugnação juntamente com a decisão emitida pelo Pregoeiro.

11.1.1 - A impugnação encaminhada após às 18h00 terá seu prazo computado somente a partir das 8h00 do próximo dia útil.

11.1.2 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo máximo de 24 horas.

11.1.3 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será sanado o defeito e designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.2 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado ao Pregoeiro ([e-mail colic@aviacaocivil.gov.br](mailto:colic@aviacaocivil.gov.br)), ou por meio magnético, até 17/06/2014.

11.3 - O teor das impugnações e questionamentos/esclarecimentos solicitados, bem como as respectivas respostas ficarão disponíveis para conhecimento dos fornecedores e sociedade em geral no Comprasnet, por meio do link: Acesso Livre > Pregões > Agendados.

11.4 - Não será conhecida a impugnação intempestivamente interposta, hipótese em que as razões não poderão ser aproveitadas a título de recurso.

## **12 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

12.1 - Declarado o licitante vencedor e decorrido o prazo concedido à ME/EPP para comprovação de sua regularidade fiscal, se for o caso, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, durante a sessão pública, no prazo determinado pelo Pregoeiro, de no mínimo 20 minutos, e em campo próprio do sistema, eletrônico, a intenção de recorrer, quando, caso aceita pelo Pregoeiro e também via Comprasnet, lhe será concedido o prazo de 3 dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados a, querendo, apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

12.1.1 - Para fim de aceitação da intenção de recurso, serão observados pelo Pregoeiro os pressupostos de admissibilidade, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso implicará decadência do direito de recorrer e determinará a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.

12.3 - No caso de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá:

a) rever sua decisão fundamentadamente, procedendo-se na forma do item 14 deste Edital;

b) no caso de não provimento, prestar informações e submeter o assunto à decisão do Diretor do Departamento de Administração Interna da SAC/PR.

12.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação, quando for o caso, apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - O recurso e a contrarrazão interpostos em desacordo com as condições deste Edital ou intempestivo não serão conhecidos.

12.6 - Informações referentes a recursos, contrarrazões e decisões ficam disponíveis para conhecimento dos fornecedores e sociedade em geral no Comprasnet, por meio do link: Acesso Livre > Pregões > Realizados, Pendentes de Recurso/Adjudicação/Homologação.

12.7 - Fica franqueada vista dos autos do processo aos interessados na Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR - Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Torre "C", 5º andar, em Brasília/DF, CEP: 70308-200, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 12h e das 14h às 17h.

## **13 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1 - Fechado pelo sistema eletrônico o prazo para intenção de recurso:

a) em caso de não interposição, o Pregoeiro encerrará a sessão pública;

b) havendo manifestação e aceitação de interposição, o Pregoeiro informará os prazos para registro das razões, das contrarrazões e da decisão e encerrará a sessão pública.

13.2 - Encerrada a sessão pública, o Pregoeiro imprimirá a ata gerada pelo sistema eletrônico, contendo a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública, e providenciará sua juntada aos autos do processo administrativo de origem da presente licitação.

## **14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1 - A sessão pública somente será reaberta mediante reagendamento pelo Pregoeiro, para um ou mais itens, se for o caso, quando:

a) houver provimento a recurso interposto;

b) o adjudicatário da licitação não assinar o contrato e/ou não encaminhá-lo assinado à SAC/PR;

c) o próprio Pregoeiro ou o Diretor do Departamento de Administração Interna da SAC/PR detectar defeito ou vício que implique alteração de resultado, conforme previsto no art. 49 da Lei nº 8.666/93.

14.2 - O Pregoeiro fixará dia e horário de reabertura por meio de aviso no Comprasnet, sendo os licitantes comunicados exclusivamente por *e-mail* automático do sistema eletrônico.

14.3 - Fixada nova data, ao final da sessão pública o Comprasnet gerará Ata Complementar à anterior, sem perda das informações iniciais.

14.4 - A reabertura de fase possibilita, de forma justificada, o retorno a partir da fase de aceitação de proposta.

## **15 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1 - O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante vencedor pelo Pregoeiro se não houver interposição de recurso, cabendo ao Diretor do Departamento de Administração Interna da SAC/PR a homologação do procedimento licitatório, desde que constatada a regularidade dos atos procedimentais.

15.2 - Na hipótese de interposição de recurso e manutenção do julgamento pelo Pregoeiro, caberá ao Diretor do Departamento de Administração Interna da SAC/PR a decisão final quanto ao recurso, e em caso de não provimento, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação do procedimento licitatório, desde que constatada a regularidade dos atos procedimentais.

15.3 - Informações referentes à adjudicação e homologação ficam disponíveis para conhecimento dos fornecedores e sociedade em geral no Comprasnet, por meio do link: Acesso Livre > Pregões > Realizados/Pendentes de Recurso/Adjudicação/Homologação.

## **16 - DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO**

16.1 - O Diretor do Departamento de Administração Interna da SAC/PR poderá revogar e deverá anular a presente licitação nos termos do art. 29 do Decreto nº 5.450/05.

16.2 - Informações referentes a anulação e revogação de licitações ficam disponíveis para conhecimento dos fornecedores e sociedade em geral no Comprasnet, por meio do link: Acesso Livre > Pregões > Revogados, Anulados ou Abandonados.

## **17 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO**

Consoante o disposto no Termo de Referência, Anexo “A” deste Edital.

## **18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Conforme disposto na Cláusula Quarta da minuta de contrato, Anexo “C” deste Edital.

## **19 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Conforme disposto na Cláusula Oitava da minuta de contrato, Anexo “C” deste Edital.

## **20 - DAS OBRIGAÇÕES DA SAC/PR**

São as constantes da Cláusula Décima da minuta de contrato, Anexo “C” deste Edital.

## **21 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

São as constantes da Cláusula Décima Primeira da minuta de contrato, Anexo “C” deste Edital.

## **22 - DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

Conforme disposto na Cláusula Décima Quarta da minuta de contrato, Anexo "C" deste Edital.

## **23 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento deverá ser efetuado conforme disposto na Cláusula Décima Quinta da minuta de contrato, Anexo "C" deste Edital.

## **24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA DEFESA**

24.1 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, na fase licitatória a empresa participante está sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 anos nos seguintes casos:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

24.2 - Para fim de aplicação da sanção administrativa prevista na alínea "d" do subitem 24.1 acima, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

24.3 - Da aplicação das sanções previstas neste Edital caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

24.4 - Para a empresa contratada, as sanções administrativas constam da Cláusula Décima Sexta da minuta de contrato, Anexo "C" deste Edital.

## **25 - DO TERMO DE CONTRATO**

25.1 - Após homologado o resultado desta licitação, a Administração da SAC/PR convocará o adjudicatário, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

25.2 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da SAC/PR.

25.3 - O instrumento contratual para a execução do objeto licitado está em forma de minuta, consoante o Anexo "C" deste Edital.

25.4 - O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

25.5 - A assinatura do contrato está condicionada à verificação de regularidade do adjudicatário junto ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, e de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou positiva com efeitos de negativa.

25.6 - A recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o contrato a ser firmado no prazo previsto nos subitens 25.1 e 25.2 acima, após regularmente convocado, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas, acarretará multa de 10% calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado.

25.7 - É facultado à SAC/PR, por intermédio do Pregoeiro, quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

## **26 – DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

Conforme disposto na Cláusula Vigésima Sexta da minuta de contrato, Anexo “C” deste Edital.

## **27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1 – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, não sendo aceitas pela SAC/PR, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão na proposta de preços, com o objetivo de alterar o valor inicialmente proposto.

27.2 - Na contagem de prazos estabelecidos no Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na SAC/PR.

27.3 - A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ter sua proposta desclassificada ou ser considerada inabilitada, sem direito a indenização ou ressarcimento, aplicando-se-lhe as sanções cabíveis, caso a Administração obtenha confirmação de qualquer fato, anterior ou posterior, que venha a desaboná-la técnica, financeira ou administrativamente, com a garantia do contraditório e da ampla defesa.

27.4 - O Pregoeiro ou o Diretor do Departamento de Administração Interna da SAC/PR poderá solicitar pareceres técnicos e jurídicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário.

27.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

27.5.1 - No julgamento das propostas comerciais e da documentação habilitatória, poderá o Pregoeiro sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da proposta e da documentação apresentada durante a realização da sessão pública desta licitação.

27.6 - Para fim de aplicação das sanções administrativas constantes do item 25 deste Edital, o lance é considerado proposta.

27.7 - As licitantes somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo Pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (*Chat*), sob pena de serem descartados.

27.8 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das normas citadas no item 3 deste Edital.

27.9 - Sempre que julgar necessário e motivadamente, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando nova data e horário para sua continuidade.

27.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.11 - É vedado à empresa vencedora da licitação contratar, para atuar no âmbito da SAC/PR, familiar de agente público detentor de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento que preste serviços na SAC/PR.

28.12 - O Comprasnet deverá ser consultado periodicamente pelas empresas interessadas na licitação, desde a inclusão do Edital até o encerramento do certame.

27.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Justiça Federal/Seção Judiciária do Distrito Federal.

27.14 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) Anexo “A” - Termo de Referência;



- b) Anexo “B” - Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo “C” - Minuta de Contrato;
- d) Anexo “D” - Modelo de Ofício de Encaminhamento de Nota Fiscal;
- e) Anexo “E” - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- f) Anexo “F” - Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- g) Anexo “G” - Modelo de Declaração de Vistoria Técnica;
- g) Anexo “H” - Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7.203, de 2010;
- h) Anexo “I” - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- i) Anexo “J” - Autorização para realização de pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela empresa contratada.

Brasília/DF, 6 de junho de 2014.

**ERICSSON LIMA MACEDO**  
Gerente de Execução Financeira, Licitações e Contratos

## **ANEXO “A”**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma contínua, de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas dependências da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, em Brasília/DF, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

#### **2 – DO OBJETIVO**

O presente documento tem por objetivo estabelecer condições para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados a serem executados nas dependências da SAC/PR, considerados como de execução indireta conforme disposto na legislação vigente.

#### **3 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A contratação em tela pretende atender as necessidades de serviços auxiliares para a SAC/PR, proporcionando os meios necessários para que esta atinja as metas e objetivos estratégicos da instituição.

3.2 - Além das atividades de limpeza, conservação e higienização predial, objetiva-se, também, a contratação de serviços de transporte interno de cargas fracionadas, necessários para a movimentação de cargas e descargas de bens móveis diversos. Ressaltamos, por oportuno, que a contratação de agentes de limpeza por meio de produtividade impede a utilização de tais profissionais nos supramencionados serviços.

3.3 - O art. 1º, § 1º, do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, e o art. 7º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, estabelecem que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, serão, de preferência, objeto de execução indireta.

3.4 - A contratação das atividades de limpeza, conservação e higienização predial e o transporte interno de cargas fracionadas são acessórias e complementares às exercidas pela SAC/PR, como exige o art. 1º do Decreto nº 2.271/97, e não se incluem na restrição estabelecida no § 2º do mesmo artigo pela inexistência de mão de obra específica para os referidos serviços no quadro funcional da SAC/PR.

3.5 - Cabe ressaltar, também, que o serviço contratado tem caráter continuado, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

#### **4 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1 - A prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07/05/1998, no Decreto nº 2.271/97 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizadas.

4.2 - O processo licitatório a ser realizado será regido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos nº 5.450, de 31/05/05, e nº 6.204, de 05/09/2007, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, atualizadas, bem assim pelas demais normas vigentes que regulam as licitações e contratações públicas.

#### **5 – DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS E RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADO**

5.1 - O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros.

5.2 - Como benefício direto da contratação, tem-se a prestação dos serviços auxiliares por profissionais especializados, buscando, com isso, a garantia da qualidade dos serviços prestados e dos materiais fornecidos, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.3 - Como benefício indireto, proporcionará ambientes adequadamente limpos para a execução dos serviços no âmbito da SAC/PR, preservando e conservando as instalações prediais, bem como atenderá as demandas dos serviços de transporte interno de cargas fracionadas.

5.4 - O dimensionamento dos serviços foi obtido com base nas peculiaridades, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço e as condições do local de prestação dos serviços.

5.5 - O material e equipamento previstos para utilização deverão ser fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará em uma melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

## **6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO**

6.1 - Os serviços são considerados auxiliares e de natureza continuada, necessários à SAC/PR para o desempenho de suas atribuições legais e se enquadram na classificação de serviços comuns, por terem padrões de desempenho e qualidade concisos e objetivamente definidos neste documento, em conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, além de serem facilmente prestados por diversas empresas do ramo, atendendo-se, desta forma, as exigências contidas na Lei nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/05.

6.2 - O regime de execução é indireto, por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.

## **7 – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1 - Tratando-se de serviço comum em regime continuado, de especificações usuais no mercado, a contratação pretendida dar-se-á por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global, em sessão pública a ser realizada por meio do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal Comprasnet, sítio eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sendo utilizado como critério de julgamento o menor valor global anual.

7.2 - Todas atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho de Emprego, além de estar disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores cujos serviços são comparáveis entre si, permitindo a decisão de contratação com base no menor preço.

## **8 – DA METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 - Os serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, produtividade, periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local de prestação dos serviços.

8.2 - Os serviços de transporte interno de cargas fracionadas serão contratados com base em postos de trabalho, tendo em vista a inexistência de métrica para quantificação das atividades a serem exercidas e a impossibilidade de mensuração de produtos e resultados, consoante o previsto no art. 11, § 1º, da Instrução Normativa SLTI nº 2/08, atualizada.

8.3 - A execução do objeto deste Termo de Referência deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) resultados alcançados em relação à empresa contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

- c) qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- f) satisfação do público usuário.

8.4 - A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência segue o que determina os arts. 42 a 48 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, bem como, os seus Anexos III e V, atualizados, envolvendo a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra capacitada.

## 9 – DA DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS E MÃO DE OBRA

9.1 - A prestação do serviço dar-se-á nos 5º e 6º andares, e nas áreas destinadas ao Setor de Transporte e depósito de bens, situadas no 3º subsolo da garagem, do Edifício Parque Cidade Corporate, localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Bloco “A”, Lote “C”, Torre “C”, em Brasília/DF.

9.2 - A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ter início em, no máximo, 5 dias úteis a contar da data de recebimento da solicitação de ativação dos serviços, encaminhada pela SAC/PR.

9.3 - Com vistas à prestação dos serviços constantes do objeto deste Termo de Referência, a empresa contratada deverá dispor de mão de obra qualificada para executar os serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, celebrado entre as entidades sindicais patronal e laboral, homologados na DRT/MTE-DF.

9.4 - Os serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas, limpeza, asseio, conservação e higienização predial serão executados nas áreas edificadas, fachadas internas, face interna da fachada externa, pisos (carpete, cerâmica, vinílico, etc.), paredes (alvenaria, *dry wall*, azulejo/cerâmica, vidro, divisória, etc.), mobiliário em geral (mesas, cadeiras, sofás, armários, computadores, aparelhos de telefone, etc.), janelas envidraçadas, esquadria externa - face interna, persianas, salas de reunião, banheiros privativos, área do Setor de Transporte e de depósitos, e demais instalações prediais, com o fornecimento de mão de obra, material e equipamentos necessários.

9.4.1 - A execução dos serviços em gabinetes, salas de reunião e/ou outros setores específicos deverá ocorrer em horários que seja possível e adequado, de maneira que não crie dificuldade no andamento regular dos trabalhos da SAC/PR.

9.5 - Os serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas - bens móveis, materiais e utensílios – serão executados entre os locais previstos para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

9.6 - Para os fins da contratação dos serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial serão adotadas as seguintes definições:

a) **Ajuste de Nível de Serviços:** é o ajuste que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

b) **Área interna:** área edificada da sede da SAC/PR com todos os bens móveis existentes em seu interior, fachadas internas, pisos (carpete, cerâmico, vinílico, etc.), paredes (alvenaria, *dry wall*, azulejo/cerâmica, vidro, divisória, etc.), banheiros privativos, área do Setor de Transporte e depósitos, mobiliário em geral, janelas envidraçadas (face interna da fachada externa), persianas, entre outros;

c) **Esquadria externa - face interna:** esquadrias em alumínio e face interna de vidro, cuja limpeza pode ser feita utilizando-se escada e não demanda a utilização de equipamentos especiais.

9.7 - Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão executados utilizando materiais, EPI's, caso necessário, e equipamentos adequados, na frequência descrita abaixo:

**9.7.1 - Diariamente, uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, painéis divisores das estações de trabalho, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, balcão de atendimento, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, equipamentos eletro-eletrônicos e extintores de incêndio;

b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) aspirar o pó dos capachos e tapetes;

d) aspirar o pó do piso acarpetado. Este serviço deverá ser realizado preferencialmente no horário de 7h às 9h , 12h às 14h e/ou de 19h às 21h, quando se estima que deverá ter menor quantidade de pessoas nas dependências da SAC/PR;

e) varrer, passar pano úmido, remover manchas e polir pisos cimentados vinílicos e/ou cerâmicos;

f) limpar os aparelhos de telefone com tecido em algodão ou flanela levemente umedecida com álcool em gel, bactericida;

g) efetuar a limpeza dos pisos elevados, quando for o caso, sem utilização de água;

h) limpar as lixeiras e trocar sacos coletores de lixo;

i) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

j) executar demais serviços considerados pela Fiscalização do contrato necessários à frequência diária.

**9.7.2 - Diariamente - 2 vezes, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) proceder a lavagem e higienização dos pisos, bacias sanitárias, torneiras e pias dos banheiros privativos e de áreas molhadas, com saneantes domissanitários;

b) abastecer os banheiros privativos com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, higienizador de vaso sanitário e desodorizador de ambiente;

c) limpar os espelhos dos banheiros privativos;

d) proceder a coleta seletiva de papel e outros materiais para reciclagem, quando couber, no termos da Instrução Normativa MARE nº 6, de 03/11/1995;

e) retirar o lixo, inclusive dos banheiros, acondicionando-o em saco plástico de cem litros, removendo-o para local indicado pela Administração e/ou pelo condomínio do prédio;

f) executar demais serviços considerados pela Fiscalização do contrato necessários à frequência diária, fazendo as correções e/ou complementações necessárias.

**9.7.3 - Semanalmente – uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) limpar divisórias, vidro das divisórias e portas revestidas com fórmica;

c) limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados com óleo ou verniz;

d) lustrar todo mobiliário envernizado e passar flanela nos móveis encerados;

e) limpar as forrações de tecido, couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.,

g) lavar os balcões e pisos vinílicos, cerâmicos, laminados e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, quando for o caso;

h) retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;

i) regar as plantas acondicionadas em vasos, com quantidade adequada de água, conforme cada tipo de planta;

j) manter o prato de coleta do excesso de água dos vasos de plantas devidamente revestido internamente com areia na quantidade adequada;

k) limpar o teto e/ou canto das paredes, de maneira que não ocorra acúmulo de qualquer tipo de resíduo e/ou detrito;

l) algumas das tarefas de frequência semanal poderão ser executadas nos finais de semana e/ou feriados, a critério da SAC/PR e comunicada à empresa contratada com a antecedência necessária.

**9.7.4 - Semanalmente - duas vezes por semana, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) limpar, com produto antiestático, os computadores e acessórios (teclado, mouse, monitor, scanner, impressora, etc.);

b) limpar os espelhos que estiverem fora dos banheiros privativos com pano umedecido em álcool em gel, bactericida;

c) fazer revisão minuciosa e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, fazendo as correções e/ou complementações necessárias.

**9.7.5 - Quinzenalmente - uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) limpar a esquadria externa - face interna;

b) limpar os vidros da esquadria externa - face interna, aplicando produto antiembaçante;

c) varrer e lavar os pisos de cimento;

d) fazer revisão minuciosa e executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, fazendo as correções e/ou complementações necessárias.

**9.7.6 - Mensalmente – uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) limpar as grelhas de entrada e/ou saída de ar-condicionado e as luminárias por dentro de por fora;

b) limpar forros, paredes e rodapés;

c) limpar persianas com produtos adequados;

d) remover manchas de paredes e divisórias;

e) limpar, engraxar e lubrificar portas, caixilhos das janelas, grades, janelas e/ou portas de correr, etc;

f) fazer a lavagem das áreas acarpetadas, utilizando o método de extração a seco ou aplicação cristalizada, de acordo com as recomendações do fabricante do carpete;

g) fazer revisão minuciosa e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, fazendo as correções e/ou complementações necessárias.

**9.7.7 - Semestralmente - uma vez, ou sob demanda, sempre que necessário:** proceder à lavagem das áreas acarpetadas, utilizando-se o método de extração a seco ou aplicação cristalizada, em obediências às recomendações do fabricante.

**9.7.8 - Anualmente - uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) fazer a hidratação das forrações em couro de estofados e/ou cadeiras;

b) fazer dedetização, desratização e/ou descupinização em toda a área objeto da contratação.

**10 – DO QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO E ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE**

10.1 - Para realização das atividades de limpeza, conservação e higienização predial deverão ser observados os quantitativos a seguir discriminados, sendo que a área física poderá ser redimensionada, a qualquer tempo, a critério da Administração da SAC/PR e em comum acordo com a empresa contratada:

TABELA DE ÁREAS E PRODUTIVIDADES			
Descrição da área	Área física	Índice de produtividade	Periodicidade
Interna	3.674,56 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Esquadria externa - face interna	441,22 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>	quinzenal

5º andar / 3º subsolo			
Descrição da área	Área física	Índice de produtividade	Periodicidade
Piso acarpetado	1.552,21 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Piso vinílico/cerâmico	96,50 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Piso cimentado - 3º subsolo	70 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Esquadria externa - face interna	220,61 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>	quinzenal
6º andar			
Descrição da área	Área física m <sup>2</sup>	Índice de produtividade	Periodicidade
Piso acarpetado	1.644,36 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Piso vinílico/cerâmico	70,90 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Esquadria externa - face interna	220,61 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>	quinzenal

10.2 - Para os serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas o número de postos de serviço é:

Periodicidade	Quantitativo de postos de serviço
Diária	2

10.3 - Cabe ao servente de limpeza:

- a) executar os serviços nos locais indicados e nas condições previstas;
- b) seguir as orientações e tratar de qualquer assunto sempre com o preposto residente;
- c) usar sempre os itens obrigatórios: uniforme, crachá de identificação, cartão de acesso ao prédio, EPI's, etc.; e
- d) cumprir o horário de trabalho e a jornada prevista.

10.4 - Cabe ao auxiliar de transporte interno de cargas fracionadas a movimentação, arrumação e/ou remoção de móveis, materiais e utensílios, conforme orientação do preposto residente ou demanda da Administração da SAC/PR e/ou fiscalização do contrato.

10.5 - Cabe ao preposto residente:

- a) permanecer à disposição da SAC/PR, durante sua jornada, no local de trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços, nos locais indicados;
- b) providenciar, junto à empresa contratada, a reposição de empregado por falta, folga, férias /e/ou licença, de modo que o posto de trabalho esteja sempre preenchido;
- c) informar à Administração da SAC/PR e/ou fiscalização do contrato qualquer irregularidade encontrada e/ou problema com empregado da empresa contratada;

d) providenciar junto à empresa contratada a substituição de empregado e/ou de equipamento com problema de funcionamento;

e) receber orientação e/ou reclamação da Administração e/ou fiscalização do contrato, providenciando o atendimento no prazo determinado;

f) usar e fazer com que os serventes usem sempre os itens obrigatórios: uniforme, crachá de identificação, cartão de acesso ao prédio, EPI's, etc., observando a legislação vigente sobre a matéria;

g) cumprir e fazer com os demais empregados cumpram o horário de trabalho e a jornada prevista, observando a legislação vigente sobre a matéria;

h) fazer a interlocução entre a Administração da SAC/PR e/ou fiscalização do contrato com a empresa contratada e/ou empregados vinculados à execução dos serviços.

## **11 - DA CARGA HORÁRIA E DOS TURNOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 - Os serviços de limpeza, conservação, higienização predial e de transporte interno de cargas fracionadas serão prestados em jornada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira e/ou aos sábados, quando necessário. Deverá ser sempre observada integralmente a legislação vigente que rege a matéria.

11.2 - Os turnos de trabalho serão executados entre as 7:00 às 22:00, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 8:00 às 12:00, ou em horário necessário para a realização do serviço determinado para o período. Em caso de ser ultrapassada a jornada de 44 horas semanais deverá ocorrer a compensação do horário o mais rápido possível, ou poderá ser feito pela empresa contratada o pagamento das horas trabalhadas a mais, sem ônus adicional para a SAC/PR.

11.2.1 - As equipes que formarão os turnos serão definidas segundo critérios estabelecidos pela SAC/PR.

11.3 - A SAC/PR poderá alterar os horários definidos acima, em caso de necessidade, sendo que a empresa contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 48 horas para que sejam tomadas as providências devidas.

11.4 - A critério da Administração da SAC/PR, os serviços previstos para serem executados aos sábados poderão ser compensados de segunda a sexta-feira.

11.5 - O intervalo para descanso e/ou refeição deverá ser gozado em regime de escala, de forma que haja sempre contingente suficiente para atendimento das demandas.

11.6 - O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de aptidão, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela fiscalização da SAC/PR.

11.7 - A SAC/PR não possuirá vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da empresa contratada.

## **12 - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 - Admitir-se-á subcontratação dos serviços de que trata as alíneas "a" e "b" abaixo, sendo que tal hipótese não acarretará exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, que é total e irrestrita em relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros:

a) lavagem do piso acarpetado e hidratação das forrações em couro, mediante anuência prévia, por escrito, da SAC/PR;

b) dedetização, desratização e/ou descupinização em toda a área objeto da contratação.

12.2 - A subcontratação depende de autorização prévia da SAC/PR, a quem incumbe avaliar se a empresa subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.



12.3 - As condições e obrigações resultantes da subcontratação dar-se-ão entre as partes, ou seja, a empresa contratada ficará responsável perante a SAC/PR pela execução e perfeita entrega dos serviços, pelos ônus comerciais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como por todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente na realização dos trabalhos, respondendo por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

### 13 – DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

13.1 - A empresa contratada fornecerá os equipamentos e materiais adequados e necessários à execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

13.2 - Os equipamentos e materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com o local onde serão utilizados.

13.3 - Para a execução dos serviços a empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos especificados no quadro abaixo, os quais deverão ser mantidos na SAC/PR, em perfeitas condições de uso.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)
1	Aspirador profissional de pó e líquido, potência 1200W, capacidade 35L, com SELO RUÍDO	2	60
2	Carro coletor de lixo, material polipropileno, capacidade superior a 100 litros, com rodas, para uso na coleta de material em geral	2	24
3	Carrinho funcional para limpeza	2	60
4	Enceradeira industrial 450 mm, escova 450 mm, motor elétrico de 1 HP, tensão de 110/220V, capacidade operacional superior a 1400m <sup>2</sup> /h, dimensões Ø x H 450x1100 mm.	1	60
5	Enceradeira industrial 510 mm, escova 510 mm, motor elétrico de 1 HP, tensão de 110/220V, capacidade operacional superior a 3000m <sup>2</sup> /h, dimensões Ø x H 510x1100 mm.	1	60
6	Escada c/ 6 degraus, com proteção nos pés	4	60
7	Kit p/ limpeza de vidro contendo, no mínimo: rodo, esfregão, borrifador e balde	4	12
8	Regador de planta, em plástico	2	60
9	Balde em polipropileno, com capacidade para 10 litros	10	12
10	Balde em polipropileno, com capacidade para 15 litros	10	12
11	Desentupidor para vaso sanitário	2	12
12	Placa de sinalização para piso molhado	4	12

13.4 - Para a execução dos serviços a empresa contratada deverá disponibilizar mensalmente ou sob demanda da SAC/PR, os materiais especificados nos quadros abaixo, os quais deverão ser mantidos na SAC/PR, em perfeitas condições de uso.

13.4.1 - Os materiais de limpeza, sanitários e de higiene serão fornecidos mensalmente ou sob demanda da SAC/PR, e o quantitativo deverá estar de acordo com o estimado neste instrumento, e serão submetidos à prévia aprovação da fiscalização do contrato, que poderá rejeitar qualquer item que não satisfaça aos padrões exigidos.

a) materiais de limpeza:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MENSAL ESTIMADA
1	Água sanitária de primeira qualidade	L	10
2	Álcool em gel, cristal, 75°, bactericida, de primeira qualidade com	L	40

	registro do INMETRO		
3	Areia para prato de acúmulo de excesso de água de vaso de planta	Kg	5
4	Cera para piso vinílico	L	2
5	Desinfetante tensoativo, com amoníaco, de primeira qualidade	L	5
6	Desodorizador de ambiente, fragrância floral, de primeira qualidade	L	5
7	Detergente em pó, biodegradável	Kg	3
8	Detergente líquido, biodegradável	L	5
9	Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 450mm, destinado a limpeza de carpete	Un	2
10	Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 510mm, destinado a limpeza de carpete	Un	2
11	Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 450mm, destinado a limpeza de piso vinílico e/ou cerâmica	Un	2
12	Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 510mm, destinado a limpeza de piso vinílico e/ou cerâmica	Un	2
13	Escova de mão em material plástico de primeira qualidade	Un	4
14	Esfregão retangular plano, em fibra sintética	Un	4
15	Esponja dupla face	Un	20
16	Flanela branca, 100% algodão, 50x50 cm	Un	50
17	Lustra Móveis	L	1
18	Luva de borracha para serviços gerais	Par	20
19	Material para engraxar e/ou lubrificar janelas e/ou portas de correr	Un	3
20	Multi limpador, apropriado para higienização de couro	L	20
21	Pá em plástico, para coleta de lixo e/ou água do piso	Un	6
22	Pano para limpeza de chão, branco, alvejado, 100%	Un	20
23	Produto antiembaçante para limpeza de vidros	L	20
24	Produto de limpeza para equipamento de informática	L	10
25	Removedor de cera para piso vinílico, com baixo odor	L	2
26	Rodo duplo, 40 cm, em madeira	Un	4
27	Rodo duplo, 60 cm, em madeira	Un	4
28	Sabão em barra, biodegradável	Kg	3
29	Saco de lixo para aspirador de pó	Un	20
30	Saco plástico para lixo, cor azul, capacidade 100 litros, norma ABNT, medida 75x95 cm, espessura 0,12 mm, inodoro	Un	1.000
31	Saco plástico para lixo, cor branca, capacidade 20 litros, norma ABNT, medida 40x58 cm, espessura 0,12 mm, inodoro	Un	100
32	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade 20 litros, norma ABNT, medida 40x58 cm, espessura de 0,12 mm, inodoro	Un	8.000
33	Vassoura de pelo	Un	2
34	Vassoura de piaçava	Un	2
35	Vassoura para limpar teto	Un	2
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Un	2

b) materiais sanitários e de higiene:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
------	-----------	---------	--------

1	Papel higiênico branco, macio, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado, neutro, rolo de 30 metros x 10 cm. Pacote c/ 8 rolos.	Pct	2
2	Papel toalha, interfolhado, duas dobras, macio, cor branca, com medidas aproximadas de 21x23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m <sup>2</sup> ; pacote com 1.000 folhas, marca Columbus (99.2105) ou similar.	Pct	15
3	Sabonete líquido em gel, antisséptico, refil c/ 800 ml, tipo "bag in box", fragrância neutra, marca Columbus (99.2030) ou similar,	Un	4
4	Gel higienizante, a base de álcool 75°, bactericida, refil c/ 800 ml, tipo "bag in Box, marca Columbus (99.2029) ou similar.	Un	50
5	Higienizador/desodorizador de vaso sanitário	Un	8
6	Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folhas, marca Columbus (99.2505) ou similar	L	2

13.5 - A SAC/PR realizará mensalmente o pagamento do material efetivamente fornecido, conforme apresentado juntamente com a nota fiscal e atestado pelo gestor do contrato.

13.6 - Após o início da prestação dos serviços, se for identificada a necessidade de outros equipamentos, a empresa contrata se obriga a fornecê-los, sem ônus adicionais para a SAC/PR.

13.7 - Após o início da prestação dos serviços, se for identificada a necessidade de outros materiais de limpeza, sanitário e de higiene, a empresa contrata poderá fornecê-los, após a apresentação de orçamento específico e a SAC/PR realizar pesquisa de mercado para identificar o melhor preço para aquisição.

13.8 - A empresa contratada deverá fornecer e instalar os suportes, sob demanda e em locais indicados pela SAC/PR, de acordo com as especificações e quantidades abaixo listadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Suporte/dispenser para álcool em gel, para refil de 800 ml, do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de: altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm, marca Columbus (99.1002) ou similar.	Un	14

13.9 - A empresa contratada deverá fazer a reposição e instalação dos suportes, no caso de inviabilidade de funcionamento por defeito ou dano, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação pela SAC/PR.

13.10 - O pagamento dos suportes/dispensers efetivamente fornecidos será realizado juntamente com os demais materiais previstos neste instrumento. Os suportes deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses, contado da instalação.

13.11 - Se o defeito e/ou dano ocorrer no prazo de garantia, a reposição será sem ônus adicional para a SAC/PR.

13.12 - Após o encerramento da vigência contratual, os equipamentos fornecidos deverão ser retirados pela empresa contratada e o material de limpeza, sanitários e de higiene fornecido e pago será de propriedade da SAC/PR.

#### **14 – DO FORNECIMENTO DE UNIFORME E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)**

14.1 - A empresa contratada deverá fornecer, no início da vigência contratual e a cada 6 meses, uniformes nas especificações e quantidades a seguir discriminadas:

14.1.1 - Para o servente de limpeza e auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas:

a) 3 camisas, em malha fria, manga curta, com gola esporte, em gabardine, na cor padronizada da empresa, com emblema da prestadora dos serviços;

b) 3 calças compridas, em gabardine, com elástico e cordão na cintura, na cor padronizada da empresa contratada;

c) 3 pares de meias em algodão, tipo soquete, na cor preta ou na cor padrão da empresa contratada;

d) 2 pares de sapatos ou botas, na cor preta, com solado baixo, antiderrapante, em borracha ou material sintético.

14.1.2 - Para o preposto residente:

a) 3 jalecos, com dois bolsos inferiores e emblema da empresa no canto superior esquerdo, em tecido de algodão, na cor preta ou na cor padrão da empresa contratada;

b) 3 calças compridas, com presilhas para cinto, em gabardine, na cor preta ou na cor padrão da empresa;

c) 3 camisas de mangas curtas, em malha fria, gola esporte, na cor branca ou na cor padrão da empresa;

d) 3 pares de meias, tipo social ou soquete, na cor preta ou na cor padrão da empresa;

e) 2 pares de sapatos ou botas, na cor preta, com solado baixo, antiderrapante, em borracha ou material sintético.

14.2 - O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

14.3 - O uniforme deverá ser entregue mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada para a SAC/PR, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega do novo.

14.4 - Todas as peças do uniforme estarão sujeitas à prévia aprovação da SAC/PR, podendo ser solicitada a substituição das que não corresponderem em qualidade e/ou às especificações indicadas.

14.5 - Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pelos funcionários de sexo feminino ou masculino.

14.7 - Caso algum empregado vinculado à prestação do serviço, por determinação médica não possa usar sapato fechado, condição que deverá ser comprovada por atestado médico específico, deverá ser feita a substituição por sandália em couro maleável na cor preta, enquanto durar o problema.

14.8 - É vedado à empresa contratada utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

14.9 - A empresa contratada deverá fornecer EPI's para todos os empregados que trabalhem com produtos químicos de limpeza, na forma da legislação vigente sobre o assunto, sem prejuízo das determinações contidas na NR-06.

## **15 – DAS OBRIGAÇÕES DA SAC/PR**

15.1 - Exercer fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista neste Termo de Referência, nos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e nos arts. 31 a 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada.

15.2 - Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.

15.3 - Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da SAC/PR, desde que devidamente credenciados, portando o crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços contratados.

15.4 - Fornecer aos empregados da empresa contratada o primeiro cartão de acesso ao prédio onde ocorrerá a prestação dos serviços contratados.

15.4.1 - O cartão é de uso obrigatório e nos casos de perda ou extravio será cobrado da contratada valor definido pelo condomínio do Edifício Parque Cidade Corporate para reposição.

15.5 - Solicitar a substituição de qualquer material e/ou equipamento considerado ineficiente, obsoleto ou que prejudique a qualidade dos serviços.

15.6 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

15.7 - Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados, desde que não haja impedimento legal, mediante crédito na conta corrente da empresa contratada, por meio de ordem bancária, no domicílio bancário informado para essa finalidade.

15.8 - Solicitar a substituição de empregado da empresa contratada que for considerado inconveniente ou incompatível com a prestação de serviço contratado.

15.9 - Notificar a empresa contratada, por escrito, quando da ocorrência de imperfeições no curso de prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

15.10 - Não permitir que os empregados da empresa contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente que rege a matéria.

15.11 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa contratada que ensejaram sua contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira.

15.12 - Disponibilizar instalações sanitárias, armários guarda-roupas e local para guarda dos materiais fornecidos, bem como dos equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada.

15.13 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da empresa contratada.

15.14 - Não praticar atos de ingerência na administração da empresa contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

c) 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

d) 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.

15.15 - Encaminhar as solicitações de serviços ao preposto residente da empresa contratada.

15.15.1 - Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados da empresa vinculados à contratação.

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

16.1 - Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos deste Termo de Referência e legislação vigente.

16.2 - Fornecer mão de obra, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

- 16.3 - Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços contratados.
- 16.4 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência.
- 16.5 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e previdência social – CTPS.
- 16.6 - Manter a disciplina no local de prestação dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela SAC/PR.
- 16.7 - Fornecer aos empregados crachá de identificação com foto atualizada e nome visível, mantendo-os, quando em horário de trabalho, portando uniforme completo, crachá de identificação, EPI, este caso necessário, e cartão de acesso ao prédio, cujo primeiro fornecimento será feito pela SAC/PR.
- 16.8 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 16.9 - Manter sediados junto à SAC/PR, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 16.10 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 horas.
- 16.10.1 - Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 16.11 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspirador de pó, enceradeira, baldes, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SAC/PR.
- 16.12 - Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 16.13 - Nomear preposto residente responsável pelos serviços contratados, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, o qual deve permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.
- 16.13.1 - Este preposto residente terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, representante da SAC/PR, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 16.14 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela SAC/PR.
- 16.15 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto residente.
- 16.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal ou distrital, as normas de segurança da SAC/PR.
- 16.17 - Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da SAC/PR.
- 16.18 - Relatar à SAC/PR toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação do serviço.

16.19 - 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.

16.20 - Adotar as providências necessárias para o socorro de qualquer empregado que for vítima de mal súbito e/ou em caso de acidentes e informar imediatamente à fiscalização do contrato.

16.21 - Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

16.22 - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.

16.22.1 - Dispensar tratamento idêntico para lâmpadas incandescentes/fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

16.23 - Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 dias a contar do fato, quaisquer alterações havidas no contrato social durante o prazo de vigência contratual, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, de forma a possibilitar à SAC/PR avaliar a legalidade e oportunidade da continuação da execução do serviço.

16.24 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

16.24.1 - Poderá ocorrer subcontratação apenas do que for expressamente autorizado pela SAC/PR.

16.25 - Determinar a seus empregados a vedação quanto ao exercício de atividades particulares ou comerciais de qualquer espécie durante a jornada de trabalho, bem como a promoção de encontros ou reuniões nas dependências da SAC/PR.

16.26 - Orientar os empregados que não deve existir subordinação ou obediência direta aos servidores da SAC/PR, devendo as orientações e/ou comunicações serem feitas única e exclusivamente por intermédio do preposto residente da empresa contratada, ou pela fiscalização do contrato.

16.27 - Observar o treinamento e conduta adequada dos empregados na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços em condições de segurança individual e coletiva.

16.28 - Solicitar, por escrito, a reposição do cartão de acesso ao prédio, que é de uso obrigatório para qualquer empregado vinculado à execução contratual onde ocorrerá a prestação do serviço. A perda ou extravio do cartão poderá acarretar a cobrança de valor pela reposição, conforme condições determinadas pelo condomínio do prédio. O pagamento do valor, se houver, será de responsabilidade da empresa contratada.

16.29 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.

16.29.1 - Poderá ocorrer supressão acima desse percentual, desde acordado entre as partes.

16.30 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização por escrito da SAC/PR.

16.31 - Registrar e controlar, diariamente, por meio de ponto eletrônico, a frequência e pontualidade dos empregados, registrando os horários de chegada, intervalo para refeição e saída, bem como as alterações ocorridas no período.

16.32 - Não vincular, em hipótese alguma, o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pela SAC/PR, bem como o recolhimento de valores previdenciários, taxas e/ou impostos.

16.33 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SAC/PR.

16.34 - Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a SAC/PR, uma vez que a inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 14.31 acima não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SAC/PR, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência.

16.35 - Realizar o pagamento de salários e todas as demais verbas salariais dos seus empregados por meio depósito bancário na conta do trabalhador, em agência localizada em Brasília/DF, inclusive os valores referentes a férias e/ou 13º salário, de modo que possibilite a conferência da efetivação do pagamento por parte da Administração e fiscalização do contrato, observando as condições e prazos previstos pela CLT e demais normas vigentes que regem o assunto, bem como em conformidade com os valores e prazos determinados pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional vinculada à execução contratual.

16.36 - Autorizar a SAC/PR a reter, a qualquer tempo, a garantia financeira contratual a que se refere o item 32 deste Termo de Referência.

16.37 - Autorizar a SAC/PR a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

16.37.1 - Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e do item 27 deste Termo de Referência.

16.37.2 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 16.37 acima pela SAC/PR, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

16.37.3 - A execução completa do contrato só acontecerá quando a empresa contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

16.38 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

16.39 - Viabilizar 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, no prazo máximo de 60 dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

16.40 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.41 - Recolher, tempestivamente, todos os impostos, taxas e/ou contribuições, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, respondendo direta e exclusivamente por possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, mesmo que movidas por terceiros, relacionadas à mão de obra disponibilizada para a prestação do serviço.



16.42 - Fornecer os benefícios e vantagens previstos na legislação e/ou no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho eleita, observados os valores e prazos legais para a entrega ou pagamento. Os valores de salário e/ou benefícios pagos aos empregados alocados na prestação do serviço não poderão ser inferiores aos previstos para as categorias profissionais em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho a que estão vinculados.

16.43 - Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados até as dependências da SAC/PR, por meio próprio ou mediante a concessão de vale-transporte.

16.44 - Fornecer, de uma única vez, o quantitativo de vale-transporte necessário e, a cada 30 dias, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, salvo outra data disposta no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho a que se vincula o empregado.

16.45 - Fornecer vale-alimentação aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez, até o 5º dia útil do mês em referência, salvo outra data disposta no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho a que se vincula o empregado.

16.46 - Apresentar pessoal com, no mínimo, ensino fundamental completo, para a função de servente, auxiliar de transporte interno de cargas fracionadas, e no mínimo, ensino médio completo, noções básicas de informática, boa redação, boa fluência verbal e experiência de 6 meses na função de preposto residente.

16.47 - Encaminhar relação e ficha funcional de todos os empregados, inclusive quando ocorrerem substituições, com as seguintes informações:

- a) nome completo;
- b) endereço residencial;
- c) cópia do comprovante de endereço residencial;
- d) cópia da carteira de identidade e CPF;
- e) uma foto 3 x 4 original, atualizada;
- f) cópia do certificado de conclusão do ensino fundamental ou médio, expedido por instituição habilitada e reconhecida pelos órgãos competentes;
- g) atestados de antecedentes civil e criminal, emitidos por órgãos competentes.

16.48 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir o preenchimento dos postos de serviço, sem interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e/ou demissão, etc., obedecidas as disposições da legislação trabalhista e demais normas vigentes que regem o assunto, fazendo a imediata reposição, em eventual ausência, sendo proibida a prorrogação de trabalho **(dobra)**.

16.49 - Comunicar formalmente à SAC/PR caso algum empregado utilizado na prestação do serviço, por determinação médica, não possa usar sapato fechado, devendo ser feita a substituição por sandália em couro maleável na cor preta, enquanto durar o impedimento.

16.50 - Substituir qualquer empregado que seja julgado inconveniente à ordem e/ou às normas disciplinares da SAC/PR, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço, no prazo previsto na solicitação.

16.51 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SAC/PR, aos servidores, visitantes, demais empregados terceirizados e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização da SAC/PR.

16.52 - Acatar as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da SAC/PR, por intermédio do gestor do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando a repetição dos fatos e/ou situações.

16.53 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação sobre a prestação de serviços do contrato sem prévia autorização da SAC/PR.

16.54 - Notificar prontamente a SAC/PR sobre qualquer divulgação e/ou uso não autorizado de informações que porventura tomar conhecimento, adotando todas as medidas recomendadas pela SAC/PR para sanar o problema.

16.55 - Prestar esclarecimentos à SAC/PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

16.56 - Manter, durante toda a vigência da prestação do serviço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e nos demais documentos pertinentes à contratação.

16.57 - Comunicar, antecipadamente, por escrito, eventual atraso ou paralisação do serviço, apresentando as devidas justificativas, que serão objeto de apreciação pela SAC/PR.

16.58 - Manter disponibilidade de efetivo para atender eventuais reposições de empregados, em caso de cobertura, folguista, férias, descanso semanal, falta ao serviço, demissões, licenças e outras situações, obedecidas as disposições da legislação trabalhista e normas vigentes.

16.59 - Atender as solicitações de informações e/ou fornecimento de documentos feitas pela fiscalização do contrato, realizadas por correio eletrônico, *e-mail*, ou por qualquer outro meio formal, relativo às ocorrências detectadas na execução contratual, bem como qualquer tipo de comprovante de pagamento de verbas salariais, vantagens e/ou benefícios legais, depósitos bancários e/ou recolhimentos previdenciários, de impostos e/ou taxas. O atendimento deverá ocorrer no prazo estipulado na solicitação.

16.60 - Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, no prazo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento e documentação a ele vinculada.

16.61 - Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

16.62 - Implantar, de forma adequada, a planificação da execução e acompanhamento permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da SAC/PR.

16.63 - Apresentar, quando solicitado pelo gestor do contrato, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da SAC/PR.

16.64 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.65 - Orientar o servente e preposto residente alocados na prestação do serviço a:

a) não permanecer em grupo conversando com visitante, colega ou servidor, durante o horário de trabalho;

b) utilizar os telefones da SAC/PR exclusivamente a serviço. As chamadas externas, em caráter particular, realizadas pelos profissionais, serão cobradas em conta telefônica, devendo ser pagas até o 5º dia útil do mês subsequente;

c) apresentar-se com uniforme completo e portando o crachá de identificação em lugar visível, devidamente asseado;

- Mulheres: unhas tratadas e cabelos amarrados.
- Homens: barbeados, com unhas e cabelos cortados.

16.66 - Comunicar, antecipadamente, por escrito, eventual atraso ou paralisação do serviço, apresentando as devidas justificativas, que serão objeto de apreciação pela SAC/PR.

16.67 - Orientar aos empregados a vedação de permitir acesso de terceiros às instalações SAC/PR.

16.68 - Autorizar a SAC/PR a realizar o provisionamento de valores para pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da empresa contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela SAC/PR em conta vinculada específica e somente liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, conforme disposto no item 29 deste Termo de Referência.

16.69 - Não alocar para a prestação dos serviços contratados, familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na SAC/PR.

16.70 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à SAC/PR toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

16.71 - Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional.

16.71.1 - Caso seja optante pelo Simples Nacional, a empresa contratada deverá comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil - RFB a assinatura do contrato celebrado com a SAC/PR, para fim de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsto no art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/06, atualizada.

16.71.2 - Para efeito de comprovação da comunicação, a empresa contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à RFB, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato celebrado com a SAC/PR, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

16.71.3 - Caso a empresa contratada não comunique a RFB conforme previsto no subitem 16.71.1 acima, a SAC/PR, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do art. 29 da Lei Complementar nº 123/06, atualizada.

16.72 - Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços contratados.

16.73 - Manter sede, filial ou representação em Brasília/DF, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da SAC/PR, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

16.73.1 - A empresa contratada deverá comprovar o cumprimento da obrigação prevista acima no prazo de 60 dias, contado a partir da vigência do contrato.

## **17 - AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

17.1. Tabela de classificação:

Atividades	Estado Desejável	Estado Indesejável
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato.	Decorrente de atividades mal executadas ou não executadas.
Diária- Interna		
Limpar com produtos especificados no edital e anexos, ou com outros que se fizerem necessários durante a execução do contrato, todo o mobiliário, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados	Existência de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó	Ausência de detritos, poeira e manchas nos tapetes e capachos.	Existência de detritos, poeira ou manchas nos tapetes ou capachos.
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado	Inexistência de detritos, poeira e sujeira no piso acarpetado.	Existência de detritos, poeira e sujeira no piso acarpetado.
Proceder a lavagem dos pisos, bacias sanitárias, torneiras, válvulas, pias dos banheiros da Contratante, outras áreas molhadas, com saneantes domissanitários, pelo menos duas vezes ao dia, e sempre que se fizer necessário	Inexistência de sujeira e locais mencionados constantemente limpos e desinfetados.	Existência de sujeira nos objetos mencionados.
Varrer, remover manchas, limpar e lustrar os pisos, quando for o caso	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos, sem nenhum resíduo e livre de manchas.	Existência de resíduos ou manchas nos pisos das áreas relacionadas.
Deverá ser procedida a coleta seletiva para reciclagem, quando for o caso	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras específicas para coleta seletiva.	Acúmulo de lixo nas lixeiras.
Efetuar a limpeza dos pisos elevados, quando for o caso, com produtos adequados, sem utilização de água	Inexistência de poeira e sujeira e ausência de manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros e removendo-os para o local indicado pela Administração	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras.	Acúmulo de lixo nas lixeiras.
Abastecer, sempre que necessário, os sanitários privativos da Contratante, com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e protetor de assento sanitário	Suportes de material de higiene pessoal devidamente abastecidos.	Ausência de material de higiene pessoal nos suportes dos sanitários.
Limpar os espelhos, sempre que necessário	Espelhos desembaçados e livre de manchas.	Espelhos sujos, embaçados ou com manchas.
Irrigar as plantas com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades	Plantas irrigadas.	Plantas ressecadas pela falta de irrigação
<b>Diária - Arrumação e/ou remoção de móveis e utensílios</b>		
Atender às solicitações para o transporte interno de cargas fracionadas - material, utensílios, máquinas, equipamentos, divisórias e todos os bens móveis existentes - transportando-os com o máximo de cuidado e protegidos com cobertores para que não sejam danificados	Transporte interno adequado de cargas fracionadas - material, utensílios, máquinas, equipamentos, divisórias e todos os bens móveis existentes - conforme solicitado.	Não realização ou transporte interno inadequado de cargas fracionadas - material, utensílios, máquinas, equipamentos, divisórias e todos os bens móveis existentes.
<b>Semanal</b>		
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha.
Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados à óleo ou verniz sintético	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Lavar os pisos, laminados e cimentados, encerar e lustrar, quando for o caso	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones	Inexistência de poeira, sujeira e manchas nos telefones.	Existência de poeira, sujeira ou manchas nos telefones.
Limpar os computadores, seus acessórios (teclado, mouse, monitor, scanners, impressoras, etc) e afins, com produto adequado	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar todas as lixeiras situadas nas áreas de uso comum	Lixeiras limpas, livres de manchas e mau cheiro.	Lixeiras sujas, com manchas e mau cheiro.
<b>Quinzenal</b>		
Lavar os pisos e as áreas pavimentadas	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência ou acúmulo de poeira, sujeira e manchas.
Efetuar limpeza e desobstrução de ralos e caixas de gordura	Ralos e caixas de gordura desobstruídas	Ralos e caixas de gordura obstruídas
<b>Mensal</b>		
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira e manchas.
Limpar forros, paredes e rodapés	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira e manchas
Limpar persianas com produtos adequados	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira e manchas
Remover manchas de paredes e divisórias	Inexistência de manchas em paredes e divisórias.	Existência de manchas em paredes e divisórias.
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc.	Objetos com brilho e sem ruído.	Objetos sujos e/ou sem lubrificação adequada.
Limpar os vidros das divisórias	Vidros limpos, sem poeira e desembaçados.	Vidros sujos, com poeira ou embaçados.
Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes	Vidros limpos, sem poeira e desembaçados.	Vidros sujos, com poeira ou embaçados
<b>Semestral</b>		
Proceder a lavagem das áreas acarpetadas, utilizando-se o método de extração a seco ou aplicação cristalizada, em obediência às recomendações do fabricante. Para realização desses serviços, a empresa poderá realizar subcontratação	Áreas acarpetadas sem poeira e manchas.	Áreas acarpetadas com acúmulo de poeira ou manchas decorrentes da não execução do serviço ou da utilização de método ou produtos inadequados.
<b>Anual - Interna</b>		

Fazer a hidratação das forrações em couro de estofados e/ou cadeiras	Forrações em couro devidamente hidratadas .	Forrações em couro desidratadas.
fazer dedetização, desratização e/ou descupinização em toda a área objeto da contratação	Ausência de insetos, pragas e roedores	Existência de insetos, pragas e roedores .

17.2 - Metodologia: Deverá ser elaborado pelo fiscal, junto à empresa contratada, cronograma de execução das atividades, conforme a frequência diária, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual.

17.2.1 - O Gestor do Contrato a ser firmado realizará aferições dos indicadores, por amostragem, que deverá corresponder a, pelo menos, 20% da área a ser limpa.

**17.2.1.1 - Serviços de execução diária:**

Sofrerão no mínimo 2 aferições por mês, em qualquer dia, a critério do Gestor do Contrato.

**17.2.1.2 - Serviços de execução semanal:**

a) sofrerão no mínimo 2 aferições por mês.

b) a aferição deverá ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Gestor do Contrato junto à empresa contratada.

**17.2.1.3 - Serviços de execução quinzenal**

a) sofrerá no mínimo 1 aferição por mês.

b) a aferição deverá ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Gestor do Contrato junto à empresa.

**17.2.1.4 - Serviços de execução mensal**

a) sofrerá 1 aferição por mês.

b) a aferição deverá ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Gestor do Contrato junto à empresa.

**17.2.1.5 - Serviços de execução, semestral e anual**

Sofrerá 1 aferição no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Gestor do Contrato junto à empresa.

17.2.2 - Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

a) estado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato;

b) estado indesejável: o Gestor do Contrato, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao preposto residente, por escrito, e atribuirá 1 ponto para cada atividade mal executada;

17.2.3 – Caso o Gestor do Contrato verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir 1 ponto a cada inconformidade constatada, não deixando de observar se essa já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.

17.2.4 – Os serviços de frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo fiscal, mediante ajuste junto ao preposto da empresa contratada, também estarão passíveis de avaliação.

17.2.5 – O ajuste no pagamento/glosa e as sanções ocorrerão da seguinte forma:

Glosa/Ajuste no Pagamento
Até 4 pontos: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal
De 5 a 9 pontos: pagamento de 90% do valor da Nota Fiscal

De 10 a 13 pontos: pagamento de 80% do valor da Nota Fiscal
---

Maior que 13 pontos: pagamento de 70% do valor da Nota Fiscal
---

17.2.6 - Quando aplicada a glosa descrita no item 17.2.5 acima, as notificações que somaram os serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.

17.3 - Início da vigência: a SAC/PR dará um prazo de 90 dias, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, para que a empresa contratada se adapte ao estabelecido neste Ajuste de Nível de Serviços. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela empresa contratada serão devidamente notificadas ao preposto, conforme descrito no ajuste de nível de serviços, porém, as notificações ocorridas ao longo desses 90 dias não repercutirão em ajuste no pagamento da nota fiscal.

17.4 - O ajuste no pagamento/glosa será realizado pelo fiscal, conforme estabelecido neste Termo de Referência e documentação vinculada.

17.5 – Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados, pelo fiscal, à Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC, para análise, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no contrato a ser firmado.

## **18 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 - Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão prestados mediante a formalização de instrumento contratual.

18.2 - O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, quando comprovadamente for vantajoso para a SAC/PR, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a SAC/PR mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SAC/PR;
- d) a empresa contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

18.3 - A empresa contratada deverá comunicar formalmente a SAC/PR no prazo de até 120 dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência do contrato.

18.4 - A vantajosidade econômica para prorrogação contratual estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nos casos de:

a) reajustes dos itens envolvendo a folha de salários com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

b) reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato;

c) os valores de contratação para os serviços de limpeza, conservação e higienização predial, quando da prorrogação, for igual ou inferior aos limites estabelecidos em ato normativo da SLTI/MP.

18.4.1 - No caso da alínea “c” do subitem 18.4 acima, se os valores forem superiores aos fixados pela SLTI/MP, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações contratuais.

18.5 - A SAC/PR não poderá prorrogar o contrato quando:

a) os preços, no que tange aos serviços de limpeza, conservação e higienização predial, estiverem superiores aos estabelecidos como limites pela SLTI/MP;

b) a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da SAC/PR, enquanto perdurarem os efeitos.

18.6 - De acordo com o art. 30-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, a empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a SAC/PR.

18.7 - A SAC/PR deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

## **19 – DA SEGURANÇA E SIGILO**

A empresa contratada obrigará-se a obedecer todas as normas e rotinas da SAC/PR, bem como guardar sigilo em relação a dados e/ou informações que seus empregados venham a tomar conhecimento durante a execução contratual e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.

## **20 – DA REACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

20.1 - Será admitida a reactuação dos preços dos serviços contratados, para fazer face à elevação dos custos da contratação que vier a ocorrer durante a vigência do contrato a ser celebrado, desde que observado o interregno mínimo de 1 ano.

20.2 - O interregno mínimo de 1 ano para a primeira reactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

20.3 - Nas reactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

20.3.1 - A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.4 - As reactuações a que a empresa contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência contratual serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.5 - As reactuações serão precedidas de solicitação da empresa 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 reactuação, conforme for a variação de custos objeto da reactuação.

20.6 - Quando da solicitação da reactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela empresa contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) as particularidades do contrato em vigência;

c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

e) a disponibilidade orçamentária da SAC/PR.

20.7 - A decisão sobre o pedido de reactuação será dada pela SAC/PR no prazo máximo de 60 dias úteis, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.



20.7.1 - O prazo previsto no subitem 20.7 acima ficará suspenso enquanto a empresa contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação/informação solicitada pela SAC/PR para a comprovação da variação dos custos.

20.7.2 - A SAC/PR se resguarda o direito de realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.

20.8 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento.

20.9 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.10 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20.11 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.12 - 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 8.666/93.

20.13 - Nas repactuações, a empresa contratada se compromete em aumentar a garantia prestada com os valores providos pela SAC/PR e que não foram utilizados para o pagamento de férias, como preconiza o art. 19, § 1º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada.

## **21 – DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

22.1 - Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela SAC/PR.

22.2 - O material empregado pela empresa contratada deverá atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto, cabendo, ainda e conforme seja o caso, a adoção das boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/10, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, tais como:

a) utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

b) adotar medidas visando evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003,

- c) adotar medidas para racionalização/economia no consumo de energia elétrica;
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços contratados;
- f) realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) meses iniciais da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- g) colaborar de forma efetiva, quando implantado pela SAC/PR o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela SAC/PR, observado o disposto na IN/MARE nº 6, de 03/11/1995, e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;
- h) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- i) dar destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999;
- j) providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante;
- k) retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela SAC/PR, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, devendo ser observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- l) fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;
- m) otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- n) substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- o) adotar medidas visando a reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- p) utilizar, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

22.3 - O preposto residente deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da empresa contratada.

22.4 - A qualquer tempo, a SAC/PR poderá solicitar à empresa contratada apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e material utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

## **23 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

23.1 - Para efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá emitir nota fiscal ou fatura em nome da Secretaria de Aviação Civil – SAC/PR, CNPJ/MF nº 13.564.476/0001-05, com data do primeiro dia útil do mês subsequente ao de faturamento, sem rasura, em letra legível, devendo ser dada entrada no Setor de Protocolo da SAC/PR também a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao de faturamento.

23.1.1 - Deverá constar da nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e no art. 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada, o valor mensal, o nome e o número do banco, o número da conta corrente e o código da agência bancária em que deverá ocorrer o crédito, bem como o mês ou período a que se refere o faturamento.

23.1.2 - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à SAC/PR por meio de carta/ofício, ficando sob inteira responsabilidade da empresa contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à informação incorreta e/ou alterada.

23.2 - A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

23.2.1 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 dias úteis, a empresa contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

23.2.2 - O prazo do subitem 23.2.1 acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da SAC/PR.

23.2.3 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a SAC/PR deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela SAC/PR, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

23.2.4 - Persistindo a irregularidade, a SAC/PR adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa contratada a ampla defesa.

23.2.5 - Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a empresa contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

23.2.6 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da SAC/PR, não será rescindido o contrato em execução com empresa contratada, caso inadimplente no SICAF.

23.3 - O pagamento será creditado mensalmente à empresa contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento contratual e documentação a ele vinculada, no prazo de até 5 dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal da prestação dos serviços pela fiscalização do contrato, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada.

23.3.1 - A SAC/PR fará a retenção na fonte dos seguintes tributos:

a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996;

b) contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991; e

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, combinada com a legislação distrital sobre o tema.

23.4 - A SAC/PR poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a multas e/ou indenizações devidas pela empresa contratada, por infrações e/ou danos cometidos por seus empregados, após apuração em processo próprio para o caso.

23.5 - Havendo erro na nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa contratada para a devida correção e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

23.5.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a SAC/PR.

23.6 - O atraso no pagamento de nota fiscal por parte da SAC/PR, decorrente de circunstâncias diversas, não exige a empresa contratada de promover o pagamento dos empregados e das obrigações trabalhistas nos prazos regulamentares.

23.7 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês, ou 6% ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

23.7.1 - 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 adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

23.7.2 - A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal ou fatura seguinte ao da ocorrência.

23.8 - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, deverá ocorrer quando a empresa contratada.

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.9 - O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º salário dos trabalhadores da empresa contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada.

23.10 - É vedada a antecipação de pagamento, nos termos do art. 38 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986.

23.11 - A empresa contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do art. 18, da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **24 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Previsto no edital de licitação.

## **25 – DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

A fusão, cisão ou incorporação envolvendo a empresa contratada deve ser comunicada imediatamente à SAC/PR, para que esta delibere sobre a manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas na licitação.

## **26 – DA VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA**

26.1 - A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a documentação habilitatória, o Termo de Vistoria Técnica expedido pela SAC/PR, por intermédio de servidor designado, que será fornecido ao Representante Legal da empresa, devidamente identificado e credenciado, por ocasião da vistoria mediante agendamento prévio, no horário de 9h às 11h e de 15h às 17h, e realizada até o dia 20/06/2014.

26.1.1 - No Termo de Vistoria Técnica a licitante deverá declarar conhecimento do local, distância, estimativa dos materiais e equipamentos necessários a prestação dos serviços e eventuais dificuldades ou tipicidades, objetivando subsidiar a elaboração da planilha de custos e formação de preço e que não caberá alegação futura de desconhecimento de condições e peculiaridades da execução do objeto licitado.

26.1.2 - A visita técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital de Licitação.

26.2 - Por ocasião da vistoria técnica, o representante legal da empresa deverá comprovar, por meio de documento que demonstre seu vínculo com a empresa, a competência para representá-la perante a SAC/PR.

26.2.1 - A comprovação de vínculo do representante legal deverá ser feita por intermédio de documento de credenciamento, do Contrato Social, se sócio, Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, ficha de Registro de Empregado ou pela Certidão de Registro da licitante no CRA, se nela constar o nome do profissional indicado.

26.2.2 - Não se admitirá um mesmo profissional como representante de mais de uma empresa.

26.3 - A vistoria técnica obrigatória será efetuada no seguinte endereço de prestação dos serviços: Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre “C”, Brasília/DF, mediante agendamento com o Sr. Murilo Rocha, telefone (61) 3311-7145/7144/7389, de 9h às 11h e das 14h às 17h.

## **27 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

27.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93, hipótese em que a empresa contratada deverá reconhecer os direitos da SAC/PR, conforme determina o art. 55, inciso IX, da mesma Lei.

27.2 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 desta mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas naquele instrumento contratual.

27.3 - As formas de rescisão do contrato são as estabelecidas nos incisos I a III do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

27.4 - É prerrogativa da SAC/PR rescindir unilateralmente o contrato, nos termos do art. 79, inciso I da Lei nº 8.666/93.

27.5 - A rescisão deve ser justificada e aprovada pela autoridade competente da SAC/PR, sendo garantido à empresa contratada o contraditório e a ampla defesa.

27.6 - A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

a) a execução da garantia contratual para ressarcimento à SAC/PR dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à SAC/PR.

27.7 - A Coordenação de Licitações e Contratos da SAC/PR deverá ser informada da ocorrência de fatos que motivem a rescisão contratual, sob pena de responsabilidade.

27.8 - O termo de rescisão, sempre que possível será precedido:

a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) indenizações e multas.

27.9 - 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.

27.10 - Quando da rescisão contratual, a Fiscalização do contrato deverá verificar o pagamento pela empresa contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

27.10.1 - Até que a contratada comprove o disposto no subitem 27.10 acima, a SAC/PR deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto neste Termo de Referência e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada.

## **28 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

28.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato pela SAC/PR consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e dos arts. 31 a 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada, no que couber.

28.1.1 - O gestor do contrato poderá, caso necessário, ser auxiliado pelos seguintes fiscais:

a) fiscal técnico, com atribuição de auxiliar o gestor do contrato na fiscalização da execução dos serviços contratados;

b) fiscal administrativo, com atribuição de auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

28.2 - A fiscalização do contrato deverá orientar-se pelo disposto no Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada, no que couber, e ainda:

a) certificar a realização dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas;

b) realizar contatos diretos com a empresa contratada, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto deste contrato;

c) realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto do

contrato, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;

d) apurar eventuais faltas da empresa contratada que possam gerar a aplicação das sanções, informando-as à Coordenação de Licitação e Contratos da SAC/PR sob pena de responsabilidade;

e) formalizar expediente à Coordenação de Licitação e Contratos da SAC/PR, no prazo de até 120 dias antes do término da vigência contratual, informando seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência contratual, considerando a conveniência e o interesse da Administração;

f) fiscalizar o cumprimento do disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que veda a contratação, pela prestadora dos serviços, de familiar de agente público na prestação de serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

28.2.1 - Para fins de cumprimento do disposto na alínea “f” do subitem 28.2 acima, considera-se familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

28.3 - As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência da Fiscalização do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Recursos Logísticos da SAC/PR, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

28.4 - A fiscalização do contrato exercida pela SAC/PR não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada perante a SAC/PR e a terceiros.

28.5 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Ajuste de Níveis de Serviço, item 17 deste Termo de Referência.

28.5.1 - A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela SAC/PR, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

28.5.2 - A Fiscalização do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou propor a aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

28.5.3 - A Fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

28.5.4 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da empresa contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

28.5.5 - A Fiscalização do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

28.6 - É assegurado à SAC/PR o direito e/ou a faculdade de exigir da empresa contratada, a qualquer tempo, documentação que demonstre o cumprimento das obrigações e/ou encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

28.6.1 - O atendimento deverá ocorrer no prazo determinado na solicitação.

28.7 - A Fiscalização do contrato somente atestará e liberará a nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas no instrumento contratual.

28.8 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais no caso de a empresa contratada ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a Fiscalização do contrato exigirá da empresa contratada, dentre outras, as seguintes comprovações:

28.8.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) 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;

b) 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

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

28.8.2 - Até o dia trinta do mês seguinte, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no SICAF:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

28.8.3 - Quando solicitado:

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a SAC/PR;

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

d) 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

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

28.8.4 - Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo a ser definido no contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

28.8.5 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 28.8.1 deste Termo de Referência deverão ser apresentados.



28.8.7 - A Fiscalização do contrato deverá analisar a documentação solicitada no subitem 28.8.4 deste Termo de Referência no prazo de 30 dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 dias, justificadamente.

28.9 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, a Fiscalização do contrato deverá exigir comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

28.10 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas previstos nos subitens 28.8 e 28.9 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

28.11 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela empresa contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

28.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Fiscalização do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

28.13 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Fiscalização do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

28.14 - Procedimentos a serem adotados pela Fiscalização do contrato durante a vigência contratual

28.14.1 - **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) elaboração de planilha-resumo com os seguintes dados de todos os empregados da empresa contratada que prestam serviços na SAC/PR: 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 e ocorrências;

b) verificação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS 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 contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, em especial, 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) verificação do número de empregados, que deverá coincidir com o previsto no contrato a ser celebrado;

d) verificação do salário, que não poderá ser inferior ao previsto no contrato a ser celebrado e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT;

d) consultadas eventuais das obrigações adicionais constantes na CCT, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;

e) verificação, se for o caso, da 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 contratada a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

28.14.1.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) 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;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da empresa contratada que prestarão os serviços.

#### **28.14.2 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

a) retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) consulta quanto à situação da empresa junto ao SICAF;

c) exigência da Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

#### **28.14.3 - Fiscalização diária:**

a) devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos empregados da empresa contratada. 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.

#### **28.14.4 - Fiscalização especial:**

a) observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pela Fiscalização do contrato a ser celebrado a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto neste Termo de Referência e no art. 40 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2013 atualizada, inclusive quanto à necessidade de solicitação da empresa contratada;

b) certificar de que a empresa contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;

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

#### **28.14.5 - Fiscalização por amostragem:**

a) solicitar, por amostragem, aos empregados da empresa contratada que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

b) solicitar, por amostragem, aos empregados da empresa contratada os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Fiscalização do contrato. 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;

c) solicitar à empresa contratada, por amostragem, quando julgar necessário, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 15 dias úteis:

d) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a SAC/PR, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

e) 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.

#### **28.14.6 - Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos:**

Solicitar à empresa contratada a entrega, até 10 (dez) dias úteis após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

28.14.6.1 - A empresa contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

#### **28.14.7 - Providências em caso de indícios de irregularidade:**

a) em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

b) em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **29 – DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

29.1 - Visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, durante a vigência contratual e em atendimento ao constante do art. 19-A e Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada, a SAC/PR adotará a sistemática de depósito das provisões referentes ao pagamento dos encargos trabalhistas dos empregados da empresa contratada, que serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada específica de instituição bancária oficial com a qual a SAC/PR possua acordo, aberta em nome da empresa contratada e bloqueada para movimentação.

29.1.1 - A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da SAC/PR e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

29.2 - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

a) 13º salário;

b) férias e um terço constitucional de férias;

c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) encargos sobre férias e 13º salário.

29.3 - A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a SAC/PR e a empresa contratada será precedida dos seguintes atos:

a) solicitação da SAC/PR à instituição bancária oficial, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – em nome da empresa contratada;

b) assinatura, pela empresa contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição bancária oficial que permita à SAC/PR ter acesso

aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

29.4 - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

29.5 - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 29.2 acima, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada.

29.6 - A empresa contratada poderá solicitar a autorização da SAC/PR para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

29.6.1 - Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá apresentar à SAC/PR os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

29.6.2 - Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a SAC/PR expedirá autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa contratada.

29.6.3 - A autorização de que trata o subitem 29.6.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

29.7 - A empresa contratada deverá apresentar à SAC/PR, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

29.8 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

29.9 - Os valores provisionados para atendimento do subitem 29.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAL		
13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24/07/1991.

29.10 - Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

### **30 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

30.1 - A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante do Anexo “B” do Edital de Licitação, acompanhada dos seguintes documentos/informações:

a) Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, nos moldes da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, referente ao preço do homem-mês, com indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional prevista para a execução do serviço e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

b) planilha de detalhamento de todos os materiais de limpeza, higiene e equipamentos necessários à execução dos serviços, na forma exigida no item 33 deste Termo de Referência, demonstrando o quantitativo e valor unitário de cada item;

c) declaração de sustentabilidade ambiental, conforme modelo constante do Anexo “F” deste Edital;

d) Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7.203/2010, conforme modelo constante do Anexo “H” deste Edital, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010;

e) contrato social e alterações;

f) Fator Acidentário de Prevenção – FAP, emitido no sítio do Ministério da Previdência Social, devendo aplicar o FAP na PCFP – Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS – Seguro de Acidente de Trabalho – SAT, observadas as disposições do Decreto nº 6.957, de 09/09/2009, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, de acordo com a Resolução MPS/CNPS nº 1.316, de 31/05/2010. Esta exigência poderá ser comprovada por meio da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro instrumento apto;

g) Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ, para fins de comprovação da opção tributária, no caso de lucro real ou presumido ou a Declaração de Receita Bruta Acumulada, se optante do Simples Nacional;

h) para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, apresentar comprovação dos cálculos referentes à apuração do percentual médio cotado referente a PIS e COFINS (observar o subitem 30.16 deste Termo de Referência), independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

i) planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS;

i.1) cópia dos recibos de entrega do Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - DACON referentes aos 12 meses anteriores à data da apresentação da proposta, salvo se a licitante comprovar ter sido constituída em período inferior aos 12 meses, situação em que deverá apresentar os recibos emitidos a partir da data da sua constituição;

i.2) cópia das fichas extraídas do sistema informatizado da Secretaria da Receita Federal - SRF referentes ao cálculo mensal dos tributos, nas quais conste o valor da base de cálculo utilizada;

i.3) cópia das fichas extraídas do sistema informatizado da SRF referentes ao resumo mensal de apuração de PIS e COFINS, nas quais conste o montante dos créditos descontados e o valor líquido da contribuição devida;

j) para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, apresentar cópia dos recibos de entrega do DACTON referentes aos 12 meses anteriores à data da apresentação da proposta (observar o subitem 30.16 deste Termo de Referência).

30.2 - O salário dos profissionais dos postos de serviços não poderá ser inferior ao piso salarial das respectivas categorias.

30.3 - A SAC/PR não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os custos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 13 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada.

30.4 - No preço proposto deverão estar todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas administrativas, lucros, insumos necessários à sua composição, e demais despesas obrigatórias constantes do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no seu custo.

30.5 - As propostas deverão conter indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa ou lei que rege a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência.

30.6 - A ausência da indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa exigida na alínea "a" do subitem 30.1, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da SAC/PR, poderá acarretar a desclassificação da proposta das licitantes.

30.7 - As ME/EPP optantes pelo Simples Nacional estão impedidas de apresentar PCFP com base no regime de tributação do Simples, conforme disposto no subitem 4.6 do Edital de Licitação.

30.8 - Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas PCFP.

30.9 - O vale-transporte deverá ser concedido pela empresa licitante aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas PCFP.

30.9.1 - Caso a empresa licitante opte por, ao invés de cota o vale-transporte, oferecer transporte próprio, conforme o disposto no art. 4º, do Decreto nº 95.247, de 1987, deverá apresentar em planilha específica memória de cálculo dos custos com o transporte, envolvendo mão de obra (motorista), depreciação do veículo, combustível, lubrificantes, peças, gastos com IPVA e demais custos envolvidos no transporte dos empregados.

30.9.2 - O meio de transporte alternativo deverá estar regularizado perante os órgãos competentes. O documento emitido por órgão competente que autoriza a licitante a realizar transporte de seus empregados deverá estar anexado à proposta de preços. Caso opte por oferecer transporte próprio, não poderá pleitear reequilíbrio contratual para modificar os custos para o vale-transporte.

30.9.3 - Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, não poderá sofrer alteração.

30.9.4 - Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverá o licitante, obrigatoriamente, tomar como base o valor unitário de R\$ 3,00, tarifa de passagem urbana predominante em Brasília/DF.

30.10 - Os custos com Assistência Médica e Familiar, Auxílio-odontológico, e Seguro de vida, invalidez e funeral ofertado aos profissionais dos postos de serviços, serão aqueles previstos em lei, normativo ou Convenção Coletiva de Trabalho indicada nas PCFP, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos da Mão de Obra).

30.11 - Na hipótese em que a lei, o normativo ou as convenções coletivas de trabalho indicadas nas PCFP forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale-refeição, assistência médica e odontológica e outros, a empresa licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

30.12 - As alíquotas respectivas do Imposto sobre Serviços - ISS, do Programa de Integração Social - PIS e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS deverão ter o faturamento como base de cálculo, nos termos da Lei nº 10.637, de 30/12/2002, e da Lei nº 10.833, de 29/12/2003.

30.13 - Nos termos o subitem 18.7 deste Termo de Referência, o montante de que trata o aviso prévio trabalhado, que corresponde a 23,33% da remuneração mensal ( $7/30 \times 100$ ), deverá ser integralmente pago durante o primeiro ano da contratação. O item "Aviso Prévio Trabalhado" deverá contemplar um percentual de 1,94% mês.

30.14 - Parcela relativa a gastos referentes ao Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL não deverão ser previstas no item "Tributos" da Planilha de Custos e Formação de Preço.

30.15 - Eventual inclusão do item "Reserva Técnica" na planilha de custos e de formação de preços deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a recusa da proposta.

#### 30.16 - Do DACON

30.16.1 - Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/02 e nº 10.833/03 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

30.16.2 - As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados do DACON, que deverão constar da proposta ajustada ao lance final

30.16.3 - Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa, os percentuais cotados para o PIS e para a COFINS deverão ter as alíquotas admitidas pela média dos recolhimentos efetivos, observadas as alíquotas de lei, deduzidas os percentuais de aproveitamento de crédito dos últimos 12 meses, comprovados por meio da apresentação do DACON.

30.16.4 - Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

30.16.5 - Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia dos recibos de entrega do DACON referentes aos 12 meses anteriores à data da proposta.

30.16.6 - O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo (Os dados de “faturamento mensal”, de “contribuição apurada”, de “crédito descontado” e de “contribuição devida” devem ser extraídos do DACON):

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS					
Mês	Faturamento Mensal A	Contribuição Apurada B= Ax1,65%	Crédito Descontado C	Contribuição Devida D=B-C	Percentual Efetivo E=D/A
1	R\$ 1.200.000,00	R\$ 19.800,00	R\$ 2.750,00	R\$ 17.050,00	1,42%
2	R\$ 1.300.000,00	R\$ 21.450,00	R\$ 2.800,00	R\$ 18.650,00	1,43%
3	R\$ 1.350.000,00	R\$ 22.275,00	R\$ 2.700,00	R\$ 19.575,00	1,45%
4	R\$ 1.180.000,00	R\$ 19.470,00	R\$ 2.850,00	R\$ 16.620,00	1,41%
5	R\$ 1.450.000,00	R\$ 23.925,00	R\$ 4.000,00	R\$ 19.925,00	1,37%
6	R\$ 1.400.000,00	R\$ 23.100,00	R\$ 3.300,00	R\$ 19.800,00	1,41%
7	R\$ 1.250.000,00	R\$ 20.625,00	R\$ 3.700,00	R\$ 16.925,00	1,35%
8	R\$ 1.330.000,00	R\$ 21.945,00	R\$ 3.560,00	R\$ 18.385,00	1,38%
9	R\$ 1.340.000,00	R\$ 22.110,00	R\$ 3.230,00	R\$ 18.880,00	1,41%
10	R\$ 1.270.000,00	R\$ 20.955,00	R\$ 2.650,00	R\$ 18.305,00	1,44%
11	R\$ 1.380.000,00	R\$ 22.770,00	R\$ 2.850,00	R\$ 19.920,00	1,44%
12	R\$ 1.270.000,00	R\$ 20.955,00	R\$ 2.770,00	R\$ 18.185,00	1,43%
Média anual					1,41%

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS					
Mês	Faturamento Mensal A	Contribuição Apurada B= Ax7,60%	Crédito Descontado C	Contribuição Devida D=B-C	Percentual Efetivo E=D/A
1	R\$ 1.200.000,00	R\$ 91.200,00	R\$ 12.600,00	R\$ 78.600,00	6,55%
2	R\$ 1.300.000,00	R\$ 98.800,00	R\$ 13.500,00	R\$ 85.300,00	6,56%
3	R\$ 1.350.000,00	R\$ 102.600,00	R\$ 14.700,00	R\$ 87.900,00	6,51%
4	R\$ 1.180.000,00	R\$ 89.680,00	R\$ 12.700,00	R\$ 76.980,00	6,52%
5	R\$ 1.450.000,00	R\$ 110.200,00	R\$ 15.200,00	R\$ 95.000,00	6,55%
6	R\$ 1.400.000,00	R\$ 106.400,00	R\$ 17.200,00	R\$ 89.200,00	6,37%
7	R\$ 1.250.000,00	R\$ 95.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 80.000,00	6,40%
8	R\$ 1.330.000,00	R\$ 101.080,00	R\$ 15.500,00	R\$ 85.580,00	6,43%
9	R\$ 1.340.000,00	R\$ 101.840,00	R\$ 13.500,00	R\$ 88.340,00	6,59%
10	R\$ 1.270.000,00	R\$ 96.520,00	R\$ 12.800,00	R\$ 83.720,00	6,59%
11	R\$ 1.380.000,00	R\$ 104.880,00	R\$ 14.000,00	R\$ 90.880,00	6,59%
12	R\$ 1.270.000,00	R\$ 96.520,00	R\$ 15.000,00	R\$ 81.520,00	6,42%
Média anual					6,51%

30.16.7 - Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

30.17 - Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” deverão estar contemplados no percentual de “Custos Indiretos” (Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro).



30.18 - Para a composição dos Custos Indiretos e Lucro, o licitante deverá considerar os limites máximos abaixo estabelecidos, respeitando o seu respectivo regime de tributação e em observância às condições estabelecidas neste item do Termo de Referência:

Composição dos Custos Indiretos e Lucro	Regime Incidência não Cumulativa	Regime Incidência Cumulativa
Custos Indiretos	3,00%	3,00%
Lucro	6,79%	6,79%
Total	9,79%	9,79%

### **31 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

31.1 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a empresa contratada ficará sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 anos, caso venha a ocorrer nos seguintes casos:

- a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- b) não manter a proposta;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) falhar ou fraudar na execução do objeto.

31.2 - A empresa contratada que inadimplir as obrigações assumidas no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções e ao pagamento de multas previstas abaixo:

- a) advertência;
- b) multa de 0,07% do valor atualizado da garantia financeira, por dia de atraso, nos casos de atraso na apresentação, atualização, reposição e complementação da garantia financeira, até o limite de 2%, sendo que atraso superior a 25 dias poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) multa de 0,5% do valor total do contrato, por dia de atraso no início da sua execução, aplicada no caso de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 10% do valor total do contrato, quando poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato;
- d) multa compensatória de 10% do valor total do contrato, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;
- e) multa de 10% do valor total do contrato, em caso de recusa injustificada em celebrar o contrato a ser firmado no prazo previsto, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos;
- g) declaração de idoneidade 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 a empresa contratada ressarcir a SAC/PR pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “f” acima.

31.2.1 - A aplicação de advertência será efetuada nos casos de descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos significativos para a SAC/PR e não caracterizem intenção deliberada da empresa contratada de inadimplir as obrigações assumidas, independentemente da aplicação das multas previstas na alínea “c” do subitem 31.2 e no subitem 31.3 deste Termo de Referência.

31.3 - Além das sanções administrativas acima elencadas, com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do contrato, indicados nas tabelas abaixo:

INFRAÇÃO			
Item	Descrição	Grau	Periodicidade
1	Não executar o serviço nas condições previstas no contrato	1	Por ocorrência
2	Não manter os postos preenchidos, por iniciativa/decisão da contratada	1	Por ocorrência
3	Não fornecer material, equipamento e/ou uniforme nas condições previstas no contrato	1	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal	5	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	4	Por dia e ocorrência
6	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme incompleto, sujo, manchado e/ou mal apresentado, sem crachá de identificação	1	Por empregado e ocorrência
7	Deixar de cumprir determinação formal e/ou instrução da Administração e/ou da fiscalização do contrato	2	Por dia e ocorrência
8	Atrasar o pagamento de: salário, verbas salariais (correções, férias, 13º, benefícios legais, etc.), vale-transporte, vale-alimentação, seguro, encargos fiscais, previdenciários e sociais, em desacordo com a CLT, CCT e normas vigentes sobre o assunto	5	Por empregado e ocorrência
9	Fazer o pagamento de: salário, verbas salariais (correções, férias, 13º, benefícios legais, etc.), vale-transporte, vale-alimentação, seguro, encargos fiscais, previdenciários e sociais, em valor inferior ao determinado pela CLT, CCT e normas vigentes sobre o assunto	3	Por empregado e ocorrência
10	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente e/ou não atenda às necessidades, após notificação da Administração e/ou fiscalização do contrato.	1	Por dia e empregado
11	Não fornecer uniforme na quantidade e/ou no prazo determinado	2	Por empregado e ocorrência
12	Não indicar e/ou manter preposto durante a execução do contrato	2	Por dia e ocorrência
13	Não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	5	Por empregado e ocorrência
14	Não efetuar a reposição/cobertura de empregado faltoso, de férias e/ou de licença	1	Por dia
15	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato/edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização	1	Por dia, empregado e/ou ocorrência

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,6%
05	3,2%

31.4 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade da empresa contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

31.5 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela SAC/PR.

31.6 - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na SAC/PR, em favor da empresa contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

31.7 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

31.8 - As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

31.9 - Se a falha detectada ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da SAC/PR, a empresa contratada ficará isenta das penalidades mencionadas neste item.

31.10 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à empresa contratada o contraditório e a ampla defesa.

31.11 - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar, a empresa contratada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

## **32 – DA GARANTIA FINANCEIRA CONTRATUAL**

32.1 - Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais firmadas, a empresa contratada deverá apresentar à SAC/PR comprovante de prestação de garantia no valor equivalente a 5% do valor global do contrato, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 e alterações.

32.2 - A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período a critério da SAC/PR.

32.2.1 - O descumprimento do prazo previsto implicará em multa nos termos da alínea “b” do subitem 31.2 deste Termo de Referência.

32.3 - As modalidades de garantia pela qual a empresa contratada poderá optar são as seguintes:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

32.3.1 - Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986, em conta específica, em favor da SAC/PR, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único instrumento hábil de comprovação desta exigência.

32.3.2 - Na hipótese de garantia prestada em títulos da dívida pública, aceitar-se-á apenas aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

32.3.3 - No caso de seguro garantia, deverá ser entregue apólice emitida por entidade em funcionamento no País e em nome da SAC/PR, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no subitem 32.6 deste Termo de Referência, na modalidade “Garantia de Obrigações Contratuais do Executor, do Fornecedor e do Prestador de Serviços – Setor Público” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela empresa contratada, ou complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias – Setor Público), ambos

correspondentes a 5% do valor global do contrato. Deverá, ainda, indicar todos os eventos elencados no subitem 32.4 abaixo.

32.3.4 - No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por banco localizado no País, pelo prazo previsto no subitem 32.6 deste Termo de Referência.

32.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à SAC/PR ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da empresa contratada durante a execução contratual;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela SAC/PR à empresa contratada;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela empresa contratada.

32.4.1 - O número do contrato celebrado, garantido e/ou assegurado, deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

32.5 - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

32.6 - A empresa contratada obriga-se a apresentar a garantia para o período de 15 meses, correspondente ao início da vigência até 3 meses após o término da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato, mantê-la válida e atualizada.

32.6.1 - A garantia prestada pela empresa contratada será liberada no prazo de 3 meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

32.7 - A garantia será considerada extinta:

a) 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 SAC/PR, mediante termo circunstanciado, de que a empresa contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) após o término da vigência do contrato, observado o prazo disposto no subitem 32.6 acima, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

32.7.1 - A garantia somente será liberada perante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela SAC/PR.

32.7.2 - O prazo a que se refere o subitem 32.7.1 acima poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

32.8 - A SAC/PR não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da SAC/PR.

32.8.1 - Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 32.8 acima.

32.9 - A execução completa do contrato somente acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

32.7 - A garantia deverá ser atualizada em no máximo 15 dias, a contar da assinatura do termo aditivo/apostilamento, nos casos de prorrogação de vigência contratual ou de acréscimo de valores em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

32.8 - Sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste instrumento, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato.

32.9 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, redução em termos reais pela desvalorização da moeda ou alteração dos valores resultante de repactuação, de forma que não mais represente 5% do valor global anual do contrato, a empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da data em que for notificada pela SAC/PR.

32.10 - A qualquer tempo, mediante comunicação à SAC/PR, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 32.3 deste Termo de Referência.

32.11 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela SAC/PR com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa contratada.

### 33 – DA ESTIMATIVA DE CUSTO PARA A CONTRATAÇÃO

33.1 - O custo mensal máximo dos serviços, é de R\$ 37.116,39, perfazendo um total anual máximo de R\$ 445.432,70, conforme demonstrativo abaixo:

Tabela A - Custo do Serviço de Limpeza e Conservação

Tipo de Área	Área física	Índice de Produtividade	Valor mínimo do m <sup>2</sup> - SLTI/MP (R\$)	Valor máximo do m <sup>2</sup> - SLTI/MP (R\$)	Valor total máximo mensal (R\$)	Valor total máximo anual (R\$)
Interna	3.674,56 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	4,72	5,74	21.091,97	253.103,69
Esquadrias	441,22 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>	1,08	1,31	577,99	6.935,97
Valor máximo mensal dos serviços					R\$ 21.669,96	
Valor máximo anual dos serviços					R\$ 260.039,52	

Tabela B - Custo dos Materiais Sanitários e de Higiene

ESPECIFICAÇÃO	(A) QUANT. MENSAL	(B) VALOR UNITÁRIO (R\$)	(C)=(A)x(B) VALOR MENSAL (R\$)	(D)=(A) x 12 QUANT. ANUAL	(E) = (C) X 12 VALOR ANUAL (R\$)
Papel higiênico branco, macio, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado, neutro, rolo de 30 metros x 10 cm. Pacote c/ 8 rolos.	2	20,02	40,04	24	480,48
Papel toalha, interfolhado, duas dobras, macio, cor branca, com medidas aproximadas de 21x23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m <sup>2</sup> ; pacote com 1.000 folhas, marca Columbus (99.2105) ou similar.	15	14,46	216,90	180	2.602,80
Sabonete líquido em gel, antisséptico, refil c/ 800 ml, tipo "bag in box", fragrância	4	7,79	31,16	48	373,92

neutra, marca Columbus (99.2030) ou similar.					
Gel higienizante, a base de álcool 75°, bactericida, refil c/ 800 ml, tipo "bag in box", marca Columbus (99.2029) ou similar.	50	8,87	443,50	600	5.322,00
Higienizador de vaso sanitário.	8	0,81	6,48	96	77,76
Desodorizador de ambiente, fragrância floral.	5	8,69	43,45	60	521,40
Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folha. Marca COLUMBUS (99.2505) ou similar.	2	5,92	11,84	24	142,08
<b>VALOR MENSAL DO MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL</b>					<b>R\$ 9.520,44</b>
<b>VALOR ANUAL DO MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL</b>					<b>R\$ 114.245,28</b>

Tabela C - Custo dos Materiais Sanitários e de Higiene - Suporte

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Suporte/dispenser para álcool em gel, para refil de 800 ml, do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de: altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm, marca Columbus (99.1002) ou similar.	14	18,01	252,14
<b>VALOR TOTAL ANUAL - SUPORTES DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL</b>			<b>R\$ 252,14</b>

<b>VALOR (TABELA A) + (TABELA B) + (TABELA C)</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
		R\$ 31.208,41

Tabela D - Custo dos Serviços Auxiliares de Transporte Interno de Cargas Fracionadas

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
Auxiliar de transporte interno de cargas fracionadas	2	2.953,99	5.907,98	70.895,76

<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
		R\$ 37.116,39

33.2 - No valor estimado deverão estar inclusas todas as despesas, tais como: salários, taxas, impostos, valores previdenciários, tributos, seguro e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, bem como transporte, alimentação, exames de saúde admissional/demissional, periódico e complementar e todos os demais benefícios legais que deverão ser pagos aos empregados utilizados na execução do serviço.

33.3 - No caso de edição de norma regulamentar da SLTI/MP posterior à aprovação deste Termo de Referência e anterior à data estipulada para recebimento dos envelopes, que altere os

valores da Portaria SLTI/MP nº 5/2013, fica estabelecido que os valores máximos serão os definidos na nova norma regulamentar.

33.4 - Estimativa de custo do material de limpeza, equipamentos e utensílios, para fins tão somente de repactuação dos preços:

a) Custo do Fornecimento do Material de Limpeza

ESPECIFICAÇÃO	(A) QUANT. MENSAL	(B) VALOR UNITÁRIO (R\$)	(C)=(A)x(B) VALOR MENSAL (R\$)	(D)=(A) x 12 QUANT. ANUAL	(E) = (C) X 12 VALOR ANUAL (R\$)
Água sanitária de primeira qualidade	10	1,11	11,11	120	133,32
Álcool em gel ,cristal, 75º, bactericida, de primeira qualidade, com registro no INMETRO	40	5,79	231,60	480	2.779,20
Areia para prato de acúmulo de excesso de água de vaso de planta	5	0,79	3,95	60	47,40
Cera para piso vinílico	2	3,76	7,52	24	90,24
Desinfetante tensoativo, com amoníaco, de primeira qualidade	5	5,34	26,70	60	320,40
Detergente em pó, biodegradável	3	3,80	11,40	36	136,80
Detergente líquido, biodegradável	5	1,96	9,80	60	117,60
Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 450mm, destinado a limpeza de carpete	2	22,37	44,74	24	536,88
Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 510mm, destinado a limpeza de carpete	2	27,95	55,90	24	670,80
Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 450mm, destinado a limpeza de piso vinílico e/ou cerâmica	2	15,99	31,98	24	383,76
Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 510mm, destinado a limpeza de piso vinílico e/ou cerâmica	2	30,00	60,00	24	720,00
Escova de mão em material plástico de primeira qualidade	4	2,05	8,20	48	98,40
Esfregão retangular plano, em fibra sintética	4	26,38	105,52	48	1.266,24
Esponja dupla face	20	0,57	11,40	240	136,80
Flanela branca, 100% algodão, 50 x 50cm	50	1,51	75,50	600	906,00
Lustra Móveis	1	6,06	6,06	12	72,72
Luva de Borracha	20	2,90	58,00	240	696,00
Material para engraxar e/ou lubrificar janelas e/ou portas de correr	3	5,21	15,63	36	187,56
Multi limpador, apropriado para higienização de couro	20	7,00	140,00	240	1.680,00
Pá em plástico, para coleta de lixo e/ou água do piso	6	6,93	41,58	72	498,96
Pano para limpeza de chão, branco, alvejado, 100%	20	2,74	27,40	120	328,80
Produto antiembaçante para	20	5,44	272,00	600	3.264,00

limpeza de vidros					
Produto de limpeza para equipamentos de informática	10	7,00	70,00	120	840,00
Removedor de cera para piso vinílico, com baixo odor	2	11,51	23,02	24	276,24
Rodo duplo, 40 cm, em madeira	4	4,02	16,08	48	192,96
Rodo duplo, 60cm, em madeira	4	5,33	21,32	48	255,84
Sabão em barra, biodegradável	3	0,57	1,71	36	20,52
Saco de lixo para aspirador de pó	20	7,23	144,60	240	1.735,20
Saco plástico para lixo, cor azul, capacidade 100 litros, norma ABNT, medida 75x95 cm, espessura de 0,06mm até 0,12mm, inodoro	1.000	0,41	410,00	12.000	4.920,00
Saco plástico para lixo, cor branca, capacidade 20 litros, norma ABNT, medida aproximada de 40x58cm, espessura de 0,06mm até 0,12mm, inodoro	100	0,10	10,00	1.200	120,00
Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade 20 litros, norma ABNT, medida aproximada de 40x58cm, espessura de 0,06mm até 0,12mm, inodoro	8.000	0,11	880,00	96.000	10.560,00
Vassoura de pelo	2	5,73	11,46	24	137,52
Vassoura de piaçava	2	6,31	12,62	24	151,44
Vassoura para limpar teto	2	12,13	24,26	24	291,12
Vassoura para limpeza de vaso sanitário	2	2,79	5,58	24	66,96
VALOR MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA					R\$ 34.118,28
VALOR ANUAL DO MATERIAL DE LIMPEZA (A)					R\$ 409.419,36

b) Custo do Fornecimento dos Equipamentos e Utensílios

Especificação – Equipamentos e Utensílios	(A) Quantidade	(B) Valor do Equipamento/ Utensílio (R\$)	(C) Vida útil (em meses)	(D)= Ax B/C Custo Mensal (R\$)	(E)=Dx12 Custo Anual (R\$)
Aspirador profissional de pó e líquido, potência 1200W, capacidade 35L, com SELO RUÍDO.	2	481,61	60	963,22	11.558,64
Carro coletor de lixo, material polipropileno, capacidade superior a 100 litros, com rodas, para uso na coleta de material em geral.	2	357,51	24	715,02	8.580,24
Carrinho funcional para limpeza	2	542,68	60	1.085,36	13.024,32
Enceradeira industrial 450 mm, escova 450 mm, motor elétrico de 1 HP, tensão de 110/220V, capacidade operacional superior a 1400m²/h, dimensões Ø x H 450x1100 mm.	1	1.458,25	60	1.458,25	17.499,00
Enceradeira industrial 510 mm, escova 510 mm, motor elétrico de 1 HP, tensão de 110/220V, capacidade operacional superior a	1	1.870,00	60	1.870,00	22.440,00



3000m <sup>2</sup> /h, dimensões Ø x H 510x1100 mm.					
Escada c/ 6 degraus, com proteção nos pés.	4	130,56	60	522,24	6.266,88
Kit p/ limpeza de vidro contendo, no mínimo: rodo, esfregão, borrifador e balde.	4	191,63	12	766,52	9.198,24
Regador de planta, em plástico.	2	21,94	60	43,88	526,56
Balde em polipropileno, com capacidade para 10 litros.	10	4,61	12	46,10	553,20
Balde polipropileno, com capacidade para 15 litros.	10	6,40	12	64,00	768,00
Desentupidor para vaso sanitário.	2	3,40	12	6,80	81,60
Placa de sinalização para piso molhado.	4	45,16	12	180,64	2.167,68
<b>TOTAL</b>				<b>7.722,03</b>	<b>92.664,36</b>

**ANEXO B**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
(em papel timbrado da empresa)

**PROPOSTA COMERCIAL**

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
PREGÃO Nº 4/2014

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_ para prestação serviços de limpeza, conservação e higienização predial e transporte de interno de cargas fracionadas, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Secretaria de Aviação Civil (SAC/PR) em Brasília/DF, consoante o disposto no Edital de Pregão nº 4/2014.

**TABELA “A”**

Tabela 1 - Custo do Serviço de Limpeza e Conservação

Tipo de Área	Área física	Índice de Produtividade	Valor do m <sup>2</sup> - (R\$)	Valor total mensal (R\$)	Valor total anual (R\$)
Interna	3.674,56 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>			
Esquadrias	441,22 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>			
Valor máximo mensal dos serviços					
Valor máximo anual dos serviços					

Tabela 2 - Custo dos Materiais Sanitários e de Higiene

ESPECIFICAÇÃO	(A) QUANT. MENSAL	(B) VALOR UNITÁRIO (R\$)	(C)=(A)x(B) VALOR MENSAL (R\$)	(D)=(A) x 12 QUANT. ANUAL	(E) = (C) X 12 VALOR ANUAL (R\$)
Papel higiênico branco, macio, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado, neutro, rolo de 30 metros x 10 cm. Pacote c/ 8 rolos.	2				
Papel toalha, interfolhado, duas dobras, macio, cor branca, com medidas aproximadas de 21x23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m <sup>2</sup> ; pacote com 1.000 folhas, marca Columbus (99.2105) ou similar.	15				
Sabonete líquido em gel, antisséptico, refil c/ 800 ml, tipo “bag in box”, fragrância neutra, marca Columbus (99.2030) ou similar.	4				
Gel higienizante, a base de álcool 75°, bactericida, refil c/ 800 ml, tipo “bag in box”, marca Columbus (99.2029) ou similar.	50				
Higienizador de vaso sanitário.	8				
Desodorizador de ambiente, fragrância floral.	5				
Papel protetor de assento sanitário descartável, para	2				

dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folha. Marca COLUMBUS (99.2505) ou similar.					
VALOR MENSAL DO MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL					
VALOR ANUAL DO MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL					

Tabela 3 - Custo dos Materiais Sanitários e de Higiene - Suporte

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Suporte/dispenser para álcool em gel, para refil de 800 ml, do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de: altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm, marca Columbus (99.1002) ou similar.	14		
VALOR TOTAL ANUAL - SUPORTES DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL			

VALOR (TABELA 1) + (TABELA 2) + (TABELA 3)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

Quantidade de servente que será alocado na execução contratual: \_\_\_\_

TABELA "B"

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
Auxiliar de transporte interno de cargas fracionadas	2			

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (TABELA "A" + TABELA "B")	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

Declaramos que concordamos e que cumprimos todas as prescrições constantes do Edital de Pregão supracitado e seus Anexos.

Declaramos que no preço cotado para prestação dos serviços está previsto o quantitativo de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços.

Declaramos que no preço cotado estão inclusos todos os custos referentes a vale-transporte, auxílio alimentação, bem assim custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhista, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto licitado. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços deverá ser interpretada pela SAC/PR como não existente ou já inclusa no preço proposto.

Prazo da proposta:

Dados da empresa:

Razão Social

CNPJ (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Municipal nº:

Endereço:

Telefone:

Cidade:

Banco:

Fax:

UF:

Agência:

Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

Carteira de Identidade:

Nacionalidade

Endereço:

Telefone:

Endereço Eletrônico:

Cargo/Função:

Expedido por:

Estado Civil

Fac-simile:

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**ANEXOS OBRIGATÓRIOS À PROPOSTA COMERCIAL:**

ANEXO "A" - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO "B" - PLANILHA DE DETALHAMENTO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA, PARA FINS DE REPACTUAÇÃO.

## PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO “A”

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Referência: Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, do MPOG/SLTI, e alterações)

Nº do Processo	00055.000694/2014-53
Licitação nº	Pregão nº 4/2014

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1 - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2 - As provisões constantes desta planilha poderão não ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

#### Anexo III-A

#### MÃO-DE-OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

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

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		

Nota 1 - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2 - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
	Total	

#### Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre Afastamento maternidade	
	Total	

#### Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
	Total	

#### Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	

G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		

#### Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

#### MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

#### Anexo III-B

##### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

#### Anexo III-F

##### COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

##### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>

**ÁREA INTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do inciso I do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
Total			

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do inciso III do artigo 44; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS	(3) JORNADA DE TRABALHO	(4) =(1x2x3) K <sub>i</sub> *	(5) PREÇO HOMEM-MÊS	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )

		(HORAS)	NO MÊS (HORAS)		(R\$)	
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000038 0		
Total						

\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, bem como os coeficientes delas decorrentes (K<sub>i</sub> e K<sub>e</sub>), estes valores deverão ser adequados à nova situação.



**PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO “B”**

**PLANILHA DE DETALHAMENTO DE MATERIAL**

Processo nº 00055.000694/2014-53

Pregão nº 4/2014

Dia: 23/06/2014, às 10 horas

1) Custo do Fornecimento do Material de Limpeza

ESPECIFICAÇÃO	(A) QUANT. MENSAL	(B) VALOR UNITÁRIO (R\$)	(C)=(A)x(B) VALOR MENSAL (R\$)	(D)=(A) x 12 QUANT. ANUAL	(E) = (C) X 12 VALOR ANUAL (R\$)
Água sanitária de primeira qualidade	10				
Álcool em gel ,crystal, 75º, bactericida, de primeira qualidade, com registro no INMETRO	40				
Areia para prato de acúmulo de excesso de água de vaso de planta	5				
Cera para piso vinílico	2				
Desinfetante tensoativo, com amoníaco, de primeira qualidade	5				
Detergente em pó, biodegradável	3				
Detergente líquido, biodegradável	5				
Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 450mm, destinado a limpeza de carpete	2				
Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 510mm, destinado a limpeza de carpete	2				
Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 450mm, destinado a limpeza de piso vinílico e/ou cerâmica	2				
Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 510mm, destinado a limpeza de piso vinílico e/ou cerâmica	2				
Escova de mão em material plástico de primeira qualidade	4				
Esfregão retangular plano, em fibra sintética	4				
Esponja dupla face	20				
Flanela branca, 100% algodão, 50 x 50cm	50				
Lustra Móveis	1				
Luva de Borracha	20				
Material para engraxar e/ou lubrificar janelas e/ou portas de correr	3				
Multi limpador, apropriado para higienização de couro	20				
Pá em plástico, para coleta de	6				

lixo e/ou água do piso					
Pano para limpeza de chão, branco, alvejado, 100%	20				
Produto antiembaçante para limpeza de vidros	20				
Produto de limpeza para equipamentos de informática	10				
Removedor de cera para piso vinílico, com baixo odor	2				
Rodo duplo, 40 cm, em madeira	4				
Rodo duplo, 60cm, em madeira	4				
Sabão em barra, biodegradável	3				
Saco de lixo para aspirador de pó	20				
Saco plástico para lixo, cor azul, capacidade 100 litros, norma ABNT, medida 75x95 cm, espessura de 0,06mm até 0,12mm, inodoro	1.000				
Saco plástico para lixo, cor branca, capacidade 20 litros, norma ABNT, medida aproximada de 40x58cm, espessura de 0,06mm até 0,12mm, inodoro	100				
Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade 20 litros, norma ABNT, medida aproximada de 40x58cm, espessura de 0,06mm até 0,12mm, inodoro	8.000				
Vassoura de pelo	2				
Vassoura de piaçava	2				
Vassoura para limpar teto	2				
Vassoura para limpeza de vaso sanitário	2				
VALOR MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA					
VALOR ANUAL DO MATERIAL DE LIMPEZA (A)					

## 2) Custo do Fornecimento dos Equipamentos e Utensílios

Especificação – Equipamentos e Utensílios	(A) Quantidade	(B) Valor do Equipamento/ Utensílio (R\$)	(C) Vida útil (em meses)	(D)= Ax(B)/C Custo Mensal (R\$)	(E)=Dx12 Custo Anual (R\$)
Aspirador profissional de pó e líquido, potência 1200W, capacidade 35L, com SELO RUÍDO.	2				
Carro coletor de lixo, material polipropileno, capacidade superior a 100 litros, com rodas, para uso na coleta de material em geral.	2				
Carrinho funcional para limpeza	2				
Enceradeira industrial 450 mm, escova 450 mm, motor elétrico de 1 HP, tensão de 110/220V, capacidade operacional superior a 1400m²/h, dimensões Ø x H 450x1100 mm.	1				

Enceradeira industrial 510 mm, escova 510 mm, motor elétrico de 1 HP, tensão de 110/220V, capacidade operacional superior a 3000m <sup>2</sup> /h, dimensões Ø x H 510x1100 mm.	1				
Escada c/ 6 degraus, com proteção nos pés.	4				
Kit p/ limpeza de vidro contendo, no mínimo: rodo, esfregão, borrifador e balde.	4				
Regador de planta, em plástico.	2				
Balde em polipropileno, com capacidade para 10 litros.	10				
Balde polipropileno, com capacidade para 15 litros.	10				
Desentupidor para vaso sanitário.	2				
Placa de sinalização para piso molhado.	4				
<b>TOTAL</b>					

<b>VALOR TOTAL (TABELA 1 + TABELA 2)</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>

## ANEXO “C”

### MINUTA DE CONTRATO



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL**  
Secretaria Executiva  
Departamento de Administração Interna

**CONTRATO Nº \_\_\_/SAC-PR/2014**

**PROCESSO Nº 00055.000694/2014-53**

#### CONTRATANTE

A **UNIÃO**, por intermédio da **SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SAC/PR**, inscrita no CNPJ/MF nº 13.564.476/0001-05, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede em Brasília/DF, no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho 2, Lote 22, 1º Andar, Centro Cultural do Banco do Brasil – CCBB, CEP 70200-002, representada neste ato por seu Diretor do Departamento de Administração Interna, Senhor **SÉRGIO CRUZ**, portador do CPF nº 455.452.781-68 e do RG nº 761.559, expedido pela SSP-DF, nomeado pela Portaria da Casa Civil da Presidência da República nº 1.173, de 24/06/2011, publicada no Diário Oficial da União nº 121, de 27/06/2011, Seção 2, Página 1, no uso das atribuições constantes da Portaria SAC/PR nº 54, de 25/04/2012.

#### CONTRATADA

A empresa \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, situada no(a) \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_, Município/Estado \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_, representada neste ato pelo seu(a) Representante(a), Sr.(a) \_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_.

As partes supra identificadas ajustam, e por este instrumento celebram, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em regime de execução indireta, sob a forma de **empreitada por preço unitário**, em conformidade com as disposições contidas nas Leis nº 10.520, de 17/07/2002, nº 10.192, de 14/02/2001; no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, e suas alterações posteriores, no edital de Pregão Eletrônico nº 4/2014, doravante designado meramente edital, e nos autos do Processo nº 00055.000694/2014-53, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação, de forma contínua, de serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial e transporte interno de cargas fracionadas, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, a serem executados nas dependências da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, em Brasília/DF.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO VINCULADA

A execução do objeto contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições contidas nos documentos adiante enumerados, que integram o Processo nº 00055.000694/2014-53, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar do presente instrumento, no que não o contrariarem:

a) Edital de Pregão Eletrônico nº 4/2014 da SAC/PR, de 06/06/2014, às fls. \_\_\_/\_\_\_;

b) proposta comercial e documentos que a acompanham, apresentados pela CONTRATADA em 23/06/2014, às fls. \_\_\_/\_\_\_.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO QUANTITATIVO DE POSTOS

3.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços objeto deste Contrato o valor mensal estimado de R\$ \_\_\_ (\_\_\_), acrescido das parcelas referentes aos materiais de higiene pessoal e suportes, perfazendo o valor global anual de R\$ \_\_\_ (\_\_\_), conforme discriminado abaixo e nos termos deste Contrato:

#### TABELA “A”

Tabela 1 - Custo do Serviço de Limpeza e Conservação

Tipo de Área	Área física	Índice de Produtividade	Valor do m <sup>2</sup> - (R\$)	Valor total mensal (R\$)	Valor total anual (R\$)
Interna	3.674,56 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>			
Esquadrias	441,22 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>			
Valor máximo mensal dos serviços					
Valor máximo anual dos serviços					

Tabela 2 - Custo dos Materiais Sanitários e de Higiene

ESPECIFICAÇÃO	(A) QUANT. MENSAL	(B) VALOR UNITÁRIO (R\$)	(C)=(A)x(B) VALOR MENSAL (R\$)	(D)=(A) x 12 QUANT. ANUAL	(E) = (C) X 12 VALOR ANUAL (R\$)
Papel higiênico branco, macio, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado, neutro, rolo de 30 metros x 10 cm. Pacote c/ 8 rolos.	2				
Papel toalha, interfolhado, duas dobras, macio, cor branca, com medidas aproximadas de 21x23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m <sup>2</sup> ; pacote com 1.000 folhas, marca Columbus (99.2105) ou similar.	15				
Sabonete líquido em gel, antisséptico, refil c/ 800 ml, tipo “bag in box”, fragrância neutra, marca Columbus (99.2030) ou similar.	4				
Gel higienizante, a base de álcool 75°, bactericida, refil c/ 800 ml, tipo “bag in box”, marca Columbus (99.2029) ou similar.	50				
Higienizador de vaso sanitário.	8				
Desodorizador de ambiente, fragrância floral.	5				
Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folha. Marca COLUMBUS (99.2505) ou similar.	2				

VALOR MENSAL DO MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL	
VALOR ANUAL DO MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL	

Tabela 3 - Custo dos Materiais Sanitários e de Higiene - Suporte

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Suporte/dispenser para álcool em gel, para refil de 800 ml, do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de: altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm, marca Columbus (99.1002) ou similar.	14		
VALOR TOTAL ANUAL - SUPORTES DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL			

VALOR (TABELA 1) + (TABELA 2) + (TABELA 3)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

TABELA "B"

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
Auxiliar de transporte interno de cargas fracionadas	2			

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (TABELA "A" + TABELA "B")	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

3.2 - As parcelas contratuais, correspondentes ao valor mensal dos serviços de limpeza, conservação e higienização predial, serão acrescidas de:

- a) parcela referente ao pagamento dos materiais de higiene pessoal, **efetivamente entregues** no mês;
- b) parcela referente ao pagamento dos suportes de material de higiene pessoal, **efetivamente entregues** no mês.

3.3 - No valor contratado estão inclusos todos os custos ordinários diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, taxas e contribuições, frete, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.3.1 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços é considerada pela CONTRATADA como não existente ou já inclusa no preço proposto.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos consignados à Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República – SAC/PR, no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, Programa de Trabalho 26.122.2101.2000.0001, PTRES 075343, e Elemento de Despesa 33.90.37, tendo sido, para tanto, emitida a Nota de Empenho \_\_\_\_.

4.2 - As despesas que ultrapassarem o presente exercício deverão correr à conta de orçamentos específicos, cujos créditos serão indicados oportunamente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1 - A vigência inicial da presente contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando comprovadamente for vantajoso para o CONTRATANTE, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos.

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) o CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SAC/PR;
- d) a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.2 - A vantajosidade econômica para prorrogação contratual estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nos casos de:

a) reajustes dos itens envolvendo a folha de salários com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

b) reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato;

c) os valores de contratação para os serviços de limpeza, conservação e higienização predial, quando da prorrogação, for igual ou inferior aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MP.

5.2.1 - No caso da alínea “c” do item 5.2 acima, se os valores forem superiores aos fixados pela SLTI/MP, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações contratuais.

5.3 - A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade do CONTRATANTE e à manutenção das condições que amparam a presente contratação, em especial quanto à regularidade perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.

5.4 - A CONTRATADA deverá comunicar formalmente o CONTRATANTE no prazo de até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência do contrato.

5.5 - O CONTRATANTE não poderá prorrogar o contrato quando:

a) os preços, no que tange aos serviços de limpeza, conservação e higienização predial, estiverem superiores aos estabelecidos como limites pela SLTI/MP;

b) a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

5.6 - De acordo com o art. 30-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para o CONTRATANTE.

5.7 - O CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

6.1 - A prestação dos serviços contratados dar-se-á nos 5º e 6º andares, e nas áreas destinadas ao Setor de Transporte e depósito de bens, situadas no 3º subsolo da garagem, do

Edifício Parque Cidade Corporate, localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Bloco "A", Lote "C", Torre "C", em Brasília/DF.

6.2 - A prestação dos serviços contratados deverá ter início em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da solicitação de ativação dos serviços, encaminhada pelo CONTRATANTE.

6.3 - Com vistas à prestação dos serviços constantes do objeto deste Contrato, a CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para executar os serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, celebrado entre as entidades sindicais patronal e laboral, homologados na DRT/MTE-DF.

6.4 - Os serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas, limpeza, asseio, conservação e higienização predial serão executados nas áreas edificadas, fachadas internas, face interna da fachada externa, pisos (carpete, cerâmica, vinílico, etc.), paredes (alvenaria, *dry wall*, azulejo/cerâmica, vidro, divisória, etc.), mobiliário em geral (mesas, cadeiras, sofás, armários, computadores, aparelhos de telefone, etc.), janelas envidraçadas, esquadria externa - face interna, persianas, salas de reunião, banheiros privativos, área do Setor de Transporte e de depósitos, e demais instalações prediais, com o fornecimento de mão de obra, material e equipamentos necessários.

6.4.1 - A execução dos serviços em gabinetes, salas de reunião e/ou outros setores específicos deverá ocorrer em horários que seja possível e adequado, de maneira que não crie dificuldade no andamento regular dos trabalhos do CONTRATANTE.

6.5 - Os serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas - bens móveis, materiais e utensílios – serão executados entre os locais previstos para a prestação dos serviços objeto do presente instrumento.

6.6 - Para os fins da contratação dos serviços auxiliares de limpeza, conservação e higienização predial serão adotadas as seguintes definições:

a) **Ajuste de Nível de Serviços:** é o ajuste que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

b) **Área interna:** área edificada da sede do CONTRATANTE com todos os bens móveis existentes em seu interior, fachadas internas, pisos (carpete, cerâmico, vinílico, etc.), paredes (alvenaria, *dry wall*, azulejo/cerâmica, vidro, divisória, etc.), banheiros privativos, área do Setor de Transporte e depósitos, mobiliário em geral, janelas envidraçadas (face interna da fachada externa), persianas, entre outros;

c) **Esquadria externa - face interna:** esquadrias em alumínio e face interna de vidro, cuja limpeza pode ser feita utilizando-se escada e não demanda a utilização de equipamentos especiais.

6.7 - Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão executados utilizando materiais, EPI's, caso necessário, e equipamentos adequados, na frequência descrita abaixo:

6.7.1 - **Diariamente, uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, painéis divisores das estações de trabalho, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, balcão de atendimento, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, equipamentos eletro-eletrônicos e extintores de incêndio;

b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) aspirar o pó dos capachos e tapetes;

d) aspirar o pó do piso acarpetado. Este serviço deverá ser realizado preferencialmente no horário de 7h às 9h , 12h às 14h e/ou de 19h às 21h, quando se estima que deverá ter menor quantidade de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;



e) varrer, passar pano úmido, remover manchas e polir pisos cimentados vinílicos e/ou cerâmicos;

f) limpar os aparelhos de telefone com tecido em algodão ou flanela levemente umedecida com álcool em gel, bactericida;

g) efetuar a limpeza dos pisos elevados, quando for o caso, sem utilização de água;

h) limpar as lixeiras e trocar sacos coletores de lixo;

i) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

j) executar demais serviços considerados pela Fiscalização do contrato necessários à frequência diária.

#### **6.7.2 - Diariamente - 2 vezes, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) proceder a lavagem e higienização dos pisos, bacias sanitárias, torneiras e pias dos banheiros privativos e de áreas molhadas, com saneantes domissanitários;

b) abastecer os banheiros privativos com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, higienizador de vaso sanitário e desodorizador de ambiente;

c) limpar os espelhos dos banheiros privativos;

d) proceder a coleta seletiva de papel e outros materiais para reciclagem, quando couber, no termos da Instrução Normativa MARE nº 6, de 03/11/1995;

e) retirar o lixo, inclusive dos banheiros, acondicionando-o em saco plástico de cem litros, removendo-o para local indicado pela Administração e/ou pelo condomínio do prédio;

f) executar demais serviços considerados pela Fiscalização do contrato necessários à frequência diária, fazendo as correções e/ou complementações necessárias.

#### **6.7.3 - Semanalmente – uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) limpar divisórias, vidro das divisórias e portas revestidas com fórmica;

c) limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados com óleo ou verniz;

d) lustrar todo mobiliário envernizado e passar flanela nos móveis encerados;

e) limpar as forrações de tecido, couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.,

g) lavar os balcões e pisos vinílicos, cerâmicos, laminados e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, quando for o caso;

h) retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;

i) regar as plantas acondicionadas em vasos, com quantidade adequada de água, conforme cada tipo de planta;

j) manter o prato de coleta do excesso de água dos vasos de plantas devidamente revestido internamente com areia na quantidade adequada;

k) limpar o teto e/ou canto das paredes, de maneira que não ocorra acúmulo de qualquer tipo de resíduo e/ou detrito;

l) algumas das tarefas de frequência semanal poderão ser executadas nos finais de semana e/ou feriados, a critério do CONTRATANTE e comunicada à CONTRATADA com a antecedência necessária.

#### **6.7.4 - Semanalmente - duas vezes por semana, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) limpar, com produto antiestático, os computadores e acessórios (teclado, mouse, monitor, scanner, impressora, etc.);

b) limpar os espelhos que estiverem fora dos banheiros privativos com pano umedecido em álcool em gel, bactericida;

c) fazer revisão minuciosa e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, fazendo as correções e/ou complementações necessárias.

**6.7.5 - Quinzenalmente - uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) limpar a esquadria externa - face interna;

b) limpar os vidros da esquadria externa - face interna, aplicando produto antiembaçante;

c) varrer e lavar os pisos de cimento;

d) fazer revisão minuciosa e executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, fazendo as correções e/ou complementações necessárias.

**6.7.6 - Mensalmente – uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) limpar as grelhas de entrada e/ou saída de ar-condicionado e as luminárias por dentro e por fora;

b) limpar forros, paredes e rodapés;

c) limpar persianas com produtos adequados;

d) remover manchas de paredes e divisórias;

e) limpar, engraxar e lubrificar portas, caixilhos das janelas, grades, janelas e/ou portas de correr, etc;

f) fazer a lavagem das áreas acarpetadas, utilizando o método de extração a seco ou aplicação cristalizada, de acordo com as recomendações do fabricante do carpete;

g) fazer revisão minuciosa e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, fazendo as correções e/ou complementações necessárias.

**6.7.7 - Semestralmente - uma vez, ou sob demanda, sempre que necessário:** proceder à lavagem das áreas acarpetadas, utilizando-se o método de extração a seco ou aplicação cristalizada, em obediências às recomendações do fabricante.

**6.7.8 - Anualmente - uma vez, ou sob demanda sempre que necessário:**

a) fazer a hidratação das forrações em couro de estofados e/ou cadeiras;

b) fazer dedetização, desratização e/ou descupinização em toda a área objeto da contratação.

6.8 - Para realização das atividades de limpeza, conservação e higienização predial deverão ser observados os quantitativos a seguir discriminados, sendo que a área física poderá ser redimensionada, a qualquer tempo, a critério da Administração do CONTRATANTE e em comum acordo com a CONTRATADA:

TABELA DE ÁREAS E PRODUTIVIDADES			
Descrição da área	Área física	Índice de produtividade	Periodicidade
Interna	3.674,56 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Esquadria externa - face interna	441,22 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>	quinzenal

5º andar / 3º subsolo			
Descrição da área	Área física	Índice de produtividade	Periodicidade

Piso acarpetado	1.552,21 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Piso vinílico/cerâmico	96,50 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Piso cimentado - 3º subsolo	70 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Esquadria externa - face interna	220,61 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>	quinzenal
6º andar			
Descrição da área	Área física m <sup>2</sup>	Índice de produtividade	Periodicidade
Piso acarpetado	1.644,36 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Piso vinílico/cerâmico	70,90 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	diária
Esquadria externa - face interna	220,61 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>	quinzenal

6.9 - Para os serviços auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas o número de postos de serviço é:

Periodicidade	Quantitativo de postos de serviço
Diária	2

6.10 - Cabe ao servente de limpeza:

- a) executar os serviços nos locais indicados e nas condições previstas;
- b) seguir as orientações e tratar de qualquer assunto sempre com o preposto residente;
- c) usar sempre os itens obrigatórios: uniforme, crachá de identificação, cartão de acesso ao prédio, EPI's, etc.; e
- d) cumprir o horário de trabalho e a jornada prevista.

6.11 - Cabe ao auxiliar de transporte interno de cargas fracionadas a movimentação, arrumação e/ou remoção de móveis, materiais e utensílios, conforme orientação do preposto residente ou demanda da Administração do CONTRATANTE e/ou Fiscalização deste Contrato.

6.12 - Cabe ao preposto residente:

- a) permanecer à disposição do CONTRATANTE, durante sua jornada, no local de trabalho, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços, nos locais indicados;
- b) providenciar, junto à CONTRATADA, a reposição de empregado por falta, folga, férias /e/ou licença, de modo que o posto de trabalho esteja sempre preenchido;
- c) informar à Administração do CONTRATANTE e/ou Fiscalização deste Contrato qualquer irregularidade encontrada e/ou problema com empregado da CONTRATADA;
- d) providenciar junto à CONTRATADA a substituição de empregado e/ou de equipamento com problema de funcionamento;
- e) receber orientação e/ou reclamação da Administração e/ou Fiscalização deste Contrato, providenciando o atendimento no prazo determinado;
- f) usar e fazer com que os serventes usem sempre os itens obrigatórios: uniforme, crachá de identificação, cartão de acesso ao prédio, EPI's, etc., observando a legislação vigente sobre a matéria;
- g) cumprir e fazer com os demais empregados cumpram o horário de trabalho e a jornada prevista, observando a legislação vigente sobre a matéria;
- h) fazer a interlocução entre a Administração do CONTRATANTE e/ou Fiscalização deste Contrato com a CONTRATADA e/ou empregados vinculados à execução dos serviços.

6.13 - Carga horária e turnos de prestação dos serviços

6.13.1 - Os serviços de limpeza, conservação, higienização predial e de transporte interno de cargas fracionadas serão prestados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira e/ou aos sábados, quando necessário. Deverá ser sempre observada integralmente a legislação vigente que rege a matéria.

6.13.2 - Os turnos de trabalho serão executados entre as 7:00 às 22:00, de segunda a sexta-feira, e aos sábados de 8:00 às 12:00, ou em horário necessário para a realização do serviço determinado para o período. Em caso de ser ultrapassada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverá ocorrer a compensação do horário o mais rápido possível, ou poderá ser feito pela CONTRATADA o pagamento das horas trabalhadas a mais, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.13.2.1 - As equipes que formarão os turnos serão definidas segundo critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE.

6.13.2.2 - O CONTRATANTE poderá alterar os horários definidos acima, em caso de necessidade, sendo que a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas para que sejam tomadas as providências devidas.

6.13.2.3 - A critério da Administração do CONTRATANTE, os serviços previstos para serem executados aos sábados poderão ser compensados de segunda a sexta-feira.

6.13.3 - O intervalo para descanso e/ou refeição deverá ser gozado em regime de escala, de forma que haja sempre contingente suficiente para atendimento das demandas.

6.13.4 - O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de aptidão, ser pertencente ao quadro permanente da CONTRATADA e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização deste Contrato.

6.14 - O CONTRATANTE não possuirá vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da CONTRATADA.

#### 6.15 - Subcontratação dos serviços contratados

6.15.1 - Admitir-se-á subcontratação dos serviços de que trata as alíneas “a” e “b” abaixo, sendo que tal hipótese não acarretará exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros:

a) lavagem do piso acarpetado e hidratação das forrações em couro, mediante anuência prévia, por escrito, da SAC/PR;

b) dedetização, desratização e/ou descupinização em toda a área objeto da contratação.

6.15.2 - A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a empresa subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

6.15.3 - As condições e obrigações resultantes da subcontratação dar-se-ão entre as partes, ou seja, a CONTRATADA ficará responsável perante o CONTRATANTE pela execução e perfeita entrega dos serviços, pelos ônus comerciais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como por todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente na realização dos trabalhos, respondendo por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução deste Contrato.

#### 6.16 – Equipamentos e matérias

6.16.1 - A CONTRATADA fornecerá os equipamentos e materiais adequados e necessários à execução dos serviços objeto do presente instrumento.

6.16.2 - Os equipamentos e materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com o local onde serão utilizados.

6.16.3 - Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos especificados no quadro abaixo, os quais deverão ser mantidos no CONTRATANTE, em perfeitas condições de uso.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)
1	Aspirador profissional de pó e líquido, potência 1200W, capacidade 35L, com SELO RUÍDO	2	60
2	Carro coletor de lixo, material polipropileno, capacidade superior a 100 litros, com rodas, para uso na coleta de material em geral	2	24
3	Carrinho funcional para limpeza	2	60
4	Enceradeira industrial 450 mm, escova 450 mm, motor elétrico de 1 HP, tensão de 110/220V, capacidade operacional superior a 1400m <sup>2</sup> /h, dimensões Ø x H 450x1100 mm.	1	60
5	Enceradeira industrial 510 mm, escova 510 mm, motor elétrico de 1 HP, tensão de 110/220V, capacidade operacional superior a 3000m <sup>2</sup> /h, dimensões Ø x H 510x1100 mm.	1	60
6	Escada c/ 6 degraus, com proteção nos pés	4	60
7	Kit p/ limpeza de vidro contendo, no mínimo: rodo, esfregão, borrifador e balde	4	12
8	Regador de planta, em plástico	2	60
9	Balde em polipropileno, com capacidade para 10 litros	10	12
10	Balde em polipropileno, com capacidade para 15 litros	10	12
11	Desentupidor para vaso sanitário	2	12
12	Placa de sinalização para piso molhado	4	12

6.16.4 - Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente ou sob demanda do CONTRATANTE, os materiais especificados nos quadros abaixo, os quais deverão ser mantidos no CONTRATANTE em perfeitas condições de uso.

6.16.4.1 - Os materiais de limpeza, sanitários e de higiene serão fornecidos mensalmente ou sob demanda do CONTRATANTE e o quantitativo deverá estar de acordo com o estimado neste instrumento, e serão submetidos à prévia aprovação da fiscalização do contrato, que poderá rejeitar qualquer item que não satisfaça aos padrões exigidos.

a) materiais de limpeza:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.MENSAL ESTIMADA
1	Água sanitária de primeira qualidade	L	10
2	Álcool em gel, cristal, 75°, bactericida, de primeira qualidade com registro do INMETRO	L	40
3	Areia para prato de acúmulo de excesso de água de vaso de planta	Kg	5
4	Cera para piso vinílico	L	2
5	Desinfetante tensoativo, com amoníaco, de primeira qualidade	L	5
6	Desodorizador de ambiente, fragrância floral, de primeira qualidade	L	5
7	Detergente em pó, biodegradável	Kg	3
8	Detergente líquido, biodegradável	L	5
9	Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 450mm, destinado a limpeza de carpete	Un	2

10	Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 510mm, destinado a limpeza de carpete	Un	2
11	Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 450mm, destinado a limpeza de piso vinílico e/ou cerâmica	Un	2
12	Disco para enceradeira de piso, tipo industrial, 510mm, destinado a limpeza de piso vinílico e/ou cerâmica	Un	2
13	Escova de mão em material plástico de primeira qualidade	Un	4
14	Esfregão retangular plano, em fibra sintética	Un	4
15	Esponja dupla face	Un	20
16	Flanela branca, 100% algodão, 50x50 cm	Un	50
17	Lustra Móveis	L	1
18	Luva de borracha para serviços gerais	Par	20
19	Material para engraxar e/ou lubrificar janelas e/ou portas de correr	Un	3
20	Multi limpador, apropriado para higienização de couro	L	20
21	Pá em plástico, para coleta de lixo e/ou água do piso	Un	6
22	Pano para limpeza de chão, branco, alvejado, 100%	Un	20
23	Produto antiembaçante para limpeza de vidros	L	20
24	Produto de limpeza para equipamento de informática	L	10
25	Removedor de cera para piso vinílico, com baixo odor	L	2
26	Rodo duplo, 40 cm, em madeira	Un	4
27	Rodo duplo, 60 cm, em madeira	Un	4
28	Sabão em barra, biodegradável	Kg	3
29	Saco de lixo para aspirador de pó	Un	20
30	Saco plástico para lixo, cor azul, capacidade 100 litros, norma ABNT, medida 75x95 cm, espessura 0,12 mm, inodoro	Un	1.000
31	Saco plástico para lixo, cor branca, capacidade 20 litros, norma ABNT, medida 40x58 cm, espessura 0,12 mm, inodoro	Un	100
32	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade 20 litros, norma ABNT, medida 40x58 cm, espessura de 0,12 mm, inodoro	Un	8.000
33	Vassoura de pelo	Un	2
34	Vassoura de piaçava	Un	2
35	Vassoura para limpar teto	Un	2
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Un	2

b) materiais sanitários e de higiene:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Papel higiênico branco, macio, folha dupla de alta qualidade, texturizado, picotado, neutro, rolo de 30 metros x 10 cm. Pacote c/ 8 rolos.	Pct	2
2	Papel toalha, interfolhado, duas dobras, macio, cor branca, com medidas aproximadas de 21x23 cm, com gramatura aproximada de 32 a 50 g/m <sup>2</sup> ; pacote com 1.000 folhas, marca Columbus (99.2105) ou similar.	Pct	15
3	Sabonete líquido em gel, antisséptico, refil c/ 800 ml, tipo "bag in box", fragrância neutra, marca Columbus (99.2030) ou similar,	Un	4
4	Gel higienizante, a base de álcool 75°, bactericida, refil c/ 800 ml,	Un	50

	tipo "bag in Box, marca Columbus (99.2029) ou similar.		
5	Higienizador/desodorizador de vaso sanitário	Un	8
6	Papel protetor de assento sanitário descartável, para dispenser grande, cor branca, macio, resistente, tamanho universal; refil com 86 folhas, marca Columbus (99.2505) ou similar	L	2

6.16.5 - O CONTRATANTE realizará mensalmente o pagamento do material efetivamente fornecido, conforme apresentado juntamente com a nota fiscal e atestado pelo gestor do contrato.

6.16.6 - Após o início da prestação dos serviços, se for identificada a necessidade de outros equipamentos, a empresa contrata se obriga a fornecê-los, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

6.16.7 - Após o início da prestação dos serviços, se for identificada a necessidade de outros materiais de limpeza, sanitário e de higiene, a CONTRATADA poderá fornecê-los, após a apresentação de orçamento específico e o CONTRATANTE realizar pesquisa de mercado para identificar o melhor preço para aquisição.

6.16.8 - A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os suportes, sob demanda e em locais indicados pelo CONTRATANTE, de acordo com as especificações e quantidades abaixo listadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Suporte/dispenser para álcool em gel, para refil de 800 ml, do tipo "bag in Box", de plástico, com frente branca, travas laterais acionadas por pressão, nas medidas aproximadas de: altura 28 x largura 12 x profundidade 12 cm, marca Columbus (99.1002) ou similar.	Un	14

6.16.9 - A CONTRATADA deverá fazer a reposição e instalação dos suportes, no caso de inviabilidade de funcionamento por defeito ou dano, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação pelo CONTRATANTE.

6.16.10 - O pagamento dos suportes/dispensers efetivamente fornecidos será realizado juntamente com os demais materiais previstos neste instrumento. Os suportes deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses, contado da instalação.

6.16.11 - Se o defeito e/ou dano ocorrer no prazo de garantia, a reposição será sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.16.12 - Após o encerramento da vigência contratual, os equipamentos fornecidos deverão ser retirados pela CONTRATADA e o material de limpeza, sanitários e de higiene fornecido e pago será de propriedade do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DE UNIFORME E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)**

7.1 - A CONTRATADA deverá fornecer, no início da vigência contratual e a cada 6 (seis) meses, uniformes nas especificações e quantidades a seguir discriminadas:

7.1.1 - Para o servente de limpeza e auxiliares de transporte interno de cargas fracionadas:

a) 3 (três) camisas, em malha fria, manga curta, com gola esporte, em gabardine, na cor padronizada da empresa, com emblema da prestadora dos serviços;

b) 3 (três) calças compridas, em gabardine, com elástico e cordão na cintura, na cor padronizada da CONTRATADA;

c) 3 (três) pares de meias em algodão, tipo soquete, na cor preta ou na cor padrão da CONTRATADA;

d) 2 (dois) pares de sapatos ou botas, na cor preta, com solado baixo, antiderrapante, em borracha ou material sintético.

6.1.2 - Para o preposto residente:

a) 3 (três) jalecos, com dois bolsos inferiores e emblema da empresa no canto superior esquerdo, em tecido de algodão, na cor preta ou na cor padrão da CONTRATADA;

b) 3 (três) calças compridas, com presilhas para cinto, em gabardine, na cor preta ou na cor padrão da empresa;

c) 3 (três) camisas de mangas curtas, em malha fria, gola esporte, na cor branca ou na cor padrão da empresa;

d) 3 (três) pares de meias, tipo social ou soquete, na cor preta ou na cor padrão da empresa;

e) 2 (dois) pares de sapatos ou botas, na cor preta, com solado baixo, antiderrapante, em borracha ou material sintético.

7.2 - O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

7.3 - O uniforme deverá ser entregue mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada para o CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega do novo.

7.4 - Todas as peças do uniforme estarão sujeitas à prévia aprovação da SAC/PR, podendo ser solicitada a substituição das que não corresponderem em qualidade e/ou às especificações indicadas.

7.5 - Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pelos funcionários de sexo feminino ou masculino.

7.7 - Caso algum empregado vinculado à prestação do serviço, por determinação médica não possa usar sapato fechado, condição que deverá ser comprovada por atestado médico específico, deverá ser feita a substituição por sandália em couro maleável na cor preta, enquanto durar o problema.

7.8 - É vedado à CONTRATADA utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

7.9 - A CONTRATADA deverá fornecer EPI's para todos os empregados que trabalhem com produtos químicos de limpeza, na forma da legislação vigente sobre o assunto, sem prejuízo das determinações contidas na NR-06.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

8.1 - Para fiel cumprimento das presentes cláusulas e obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE comprovante de prestação de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, constante da Cláusula Terceira, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 e alterações.

8.2 - A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período a critério da SAC/PR.

8.2.1 - O descumprimento do prazo previsto implicará em multa nos termos da alínea “b” do item 16.2 deste Contrato.

8.3 - As modalidades de garantia pela qual a CONTRATADA poderá optar são as seguintes:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

8.3.1 - Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do



Decreto nº 93.872, de 23/12/1986, em conta específica, em favor do CONTRATANTE, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único instrumento hábil de comprovação desta exigência.

8.3.2 - Na hipótese de garantia prestada em títulos da dívida pública, aceitar-se-á apenas aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

8.3.3 - No caso de seguro garantia, deverá ser entregue apólice emitida por entidade em funcionamento no País e em nome do CONTRATANTE, cobrindo o risco de quebra deste Contrato, pelo prazo previsto no item 8.6 desta Cláusula, na modalidade "Garantia de Obrigações Contratuais do Executor, do Fornecedor e do Prestador de Serviços – Setor Público" com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA, ou complementada com a garantia adicional da modalidade "Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias – Setor Público), ambos correspondentes a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato. Deverá, ainda, indicar todos os eventos elencados no item 8.4 abaixo.

8.3.4 - No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por banco localizado no País, pelo prazo previsto no subitem 8.6 desta Cláusula.

8.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto deste Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução contratual;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela SAC/PR à CONTRATADA;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

8.4.1 - O número do presente Contrato, garantido e/ou assegurado, deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a ser apresentado pelo garantidor e/ou segurador.

8.5 - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

8.6 - A CONTRATADA obriga-se a apresentar a garantia para o período de 15 (quinze) meses, correspondente ao início da vigência até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato, mantê-la válida e atualizada.

8.6.1 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

8.7 - A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) após o término da vigência do contrato, observado o prazo disposto no item 8.6 desta Cláusula, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

8.7.1 - A garantia somente será liberada perante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência

contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

8.7.2 - O prazo a que se refere o item 8.7.1 desta Cláusula poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

8.8 - A SAC/PR não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores do CONTRATANTE.

8.8.1 - Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 8.8 acima.

8.9 - A execução completa do presente Contrato somente acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

8.7 - A garantia deverá ser atualizada em no máximo 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do termo aditivo/apostilamento, nos casos de prorrogação de vigência contratual ou de acréscimo de valores em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

8.8 - Sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste instrumento, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o presente Contrato.

8.9 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, redução em termos reais pela desvalorização da moeda ou alteração dos valores resultante de repactuação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela SAC/PR.

8.10 - A qualquer tempo, mediante comunicação ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no item 8.3 desta Cláusula.

8.11 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA – DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

9.1 - Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

9.2 - O material empregado pela CONTRATADA deverá atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto, cabendo, ainda e conforme seja o caso, a adoção das boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/10, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, tais como:

a) utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

b) adotar medidas visando evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003,

- c) adotar medidas para racionalização/economia no consumo de energia elétrica;
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços contratados;
- f) realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) meses iniciais da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- g) colaborar de forma efetiva, quando implantado pela SAC/PR o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela SAC/PR, observado o disposto na IN/MARE nº 6, de 03/11/1995, e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;
- h) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- i) dar destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999;
- j) providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante;
- k) retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela SAC/PR, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, devendo ser observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- l) fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;
- m) otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- n) substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- o) adotar medidas visando a reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- p) utilizar, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

9.3 - O preposto residente deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.

9.4 - A qualquer tempo, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e material utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 - Exercer fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista neste Contrato, nos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e nos arts. 31 a 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada.

10.2 - Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

10.3 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, desde que devidamente credenciados, portando o crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços contratados.

10.4 - Fornecer aos empregados da CONTRATADA o primeiro cartão de acesso ao prédio onde ocorrerá a prestação dos serviços contratados.

10.4.1 - O cartão é de uso obrigatório e nos casos de perda ou extravio será cobrado da CONTRATADA valor definido pelo condomínio do Edifício Parque Cidade Corporate para reposição.

10.5 - Solicitar a substituição de qualquer material e/ou equipamento considerado ineficiente, obsoleto ou que prejudique a qualidade dos serviços.

10.6 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

0.7 - Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados, desde que não haja impedimento legal, mediante crédito na conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, no domicílio bancário informado para essa finalidade.

10.8 - Solicitar a substituição de empregado da CONTRATADA que for considerado inconveniente ou incompatível com a prestação de serviço contratado.

10.9 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de imperfeições no curso de prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

10.10 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas neste instrumento, na documentação a ele vinculada e na legislação vigente que rege a matéria.

10.11 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira.

10.12 - Disponibilizar instalações sanitárias, armários guarda-roupas e local para guarda dos materiais fornecidos, bem como dos equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA.

10.13 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

10.14 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) 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 desta contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto desta contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do CONTRATANTE, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.15 - Encaminhar as solicitações de serviços ao preposto residente da CONTRATADA.

10.15.1 - Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados da empresa vinculados à contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 - Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos deste Contrato, documentação a ele vinculada e legislação vigente.

11.2 - Fornecer mão de obra, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

11.3 - Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços contratados.

11.4 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste instrumento.

11.5 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e previdência social – CTPS.

11.6 - Manter a disciplina no local de prestação dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pelo CONTRATANTE.

11.7 - Fornecer aos empregados crachá de identificação com foto atualizada e nome visível, mantendo-os, quando em horário de trabalho, portando uniforme completo, crachá de identificação, EPI, este caso necessário, e cartão de acesso ao prédio, cujo primeiro fornecimento será feito pelo CONTRATANTE.

11.8 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.9 - Manter sediados junto à SAC/PR, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

11.10 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas.

11.10.1 - Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

11.11 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspirador de pó, enceradeira, baldes, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

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

11.13 - Nomear preposto residente responsável pelos serviços contratados, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, o qual deve permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

11.13.1 - Este preposto residente terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, representante do CONTRATANTE, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

11.14 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

11.15 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto residente.

11.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal ou distrital, as normas de segurança do CONTRATANTE.

11.17 - Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.

11.18 - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação do serviço.

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

11.20 - Adotar as providências necessárias para o socorro de qualquer empregado que for vítima de mal súbito e/ou em caso de acidentes e informar imediatamente à fiscalização do contrato.

11.21 - Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

11.22 - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.

11.22.1 - Dispensar tratamento idêntico para lâmpadas incandescentes/fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

11.23 - Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias a contar do fato, quaisquer alterações havidas no contrato social durante o prazo de vigência contratual, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, de forma a possibilitar ao CONTRATANTE avaliar a legalidade e oportunidade da continuação da execução do serviço.

11.24 - Não transferir a outrem, no todo, o objeto desta contratação.

11.24.1 - Poderá ocorrer subcontratação apenas do que for expressamente autorizado pelo CONTRATANTE.

11.25 - Determinar a seus empregados a vedação quanto ao exercício de atividades particulares ou comerciais de qualquer espécie durante a jornada de trabalho, bem como a promoção de encontros ou reuniões nas dependências do CONTRATANTE.

11.26 - Orientar os empregados que não deve existir subordinação ou obediência direta aos servidores do CONTRATANTE, devendo as orientações e/ou comunicações serem feitas única e exclusivamente por intermédio do preposto residente da CONTRATADA, ou pela Fiscalização deste Contrato.

11.27 - Observar o treinamento e conduta adequada dos empregados na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços em condições de segurança individual e coletiva.

11.28 - Solicitar, por escrito, a reposição do cartão de acesso ao prédio, que é de uso obrigatório para qualquer empregado vinculado à presente execução contratual onde ocorrerá a prestação do serviço. A perda ou extravio do cartão poderá acarretar a cobrança de valor pela reposição, conforme condições determinadas pelo condomínio do prédio. O pagamento do valor, se houver, será de responsabilidade da CONTRATADA.

11.29 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

11.29.1 - Poderá ocorrer supressão acima desse percentual, desde acordado entre as partes.

11.30 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.

11.31 - Registrar e controlar, diariamente, por meio de ponto eletrônico, a frequência e pontualidade dos empregados, registrando os horários de chegada, intervalo para refeição e saída, bem como as alterações ocorridas no período.

11.32 - Não vincular, em hipótese alguma, o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pelo CONTRATANTE, bem como o recolhimento de valores previdenciários, taxas e/ou impostos.

11.33 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

11.34 - Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com o CONTRATANTE, uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item 11.33 acima não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

11.35 - Realizar o pagamento de salários e todas as demais verbas salariais dos seus empregados por meio depósito bancário na conta do trabalhador, em agência localizada em Brasília/DF, inclusive os valores referentes a férias e/ou 13º salário, de modo que possibilite a conferência da efetivação do pagamento por parte da Administração e fiscalização do contrato, observando as condições e prazos previstos pela CLT e demais normas vigentes que regem o assunto, bem como em conformidade com os valores e prazos determinados pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional vinculada à execução contratual.

11.36 - Autorizar o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia financeira contratual a que se refere a Cláusula Oitava deste Contrato.

11.37 - Autorizar o CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

11.37.1 - Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e da Cláusula Décima Sexta deste Contrato.

11.37.2 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 11.37 acima pelo CONTRATANTE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

11.37.3 - A execução completa deste Contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

11.38 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

11.39 - Viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

11.40 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.41 - Recolher, tempestivamente, todos os impostos, taxas e/ou contribuições, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, respondendo direta e exclusivamente por possíveis

demandas trabalhistas, civil ou penal, mesmo que movidas por terceiros, relacionadas à mão de obra disponibilizada para a prestação do serviço.

11.42 - Fornecer os benefícios e vantagens previstos na legislação e/ou no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho eleita, observados os valores e prazos legais para a entrega ou pagamento.

11.42.1 - Os valores de salário e/ou benefícios pagos aos empregados alocados na presente prestação do serviço não poderão ser inferiores aos previstos para as categorias profissionais em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho a que estão vinculados.

11.43 - Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados até as dependências do CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante a concessão de vale-transporte.

11.44 - Fornecer, de uma única vez, o quantitativo de vale-transporte necessário e, a cada 30 (trinta) dias, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, salvo outra data disposta no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho a que se vincula o empregado.

11.45 - Fornecer vale-alimentação aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez, até o 5º dia útil do mês em referência, salvo outra data disposta no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho a que se vincula o empregado.

11.46 - Apresentar pessoal com, no mínimo, ensino fundamental completo, para a função de servente, auxiliar de transporte interno de cargas fracionadas, e no mínimo, ensino médio completo, noções básicas de informática, boa redação, boa fluência verbal e experiência de 6 (seis) meses na função de preposto residente.

11.47 - Encaminhar relação e ficha funcional de todos os empregados, inclusive quando ocorrerem substituições, com as seguintes informações:

- a) nome completo;
- b) endereço residencial;
- c) cópia do comprovante de endereço residencial;
- d) cópia da carteira de identidade e CPF;
- e) uma foto 3 x 4 original, atualizada;
- f) cópia do certificado de conclusão do ensino fundamental ou médio, expedido por instituição habilitada e reconhecida pelos órgãos competentes;
- g) atestados de antecedentes civil e criminal, emitidos por órgãos competentes.

11.48 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir o preenchimento dos postos de serviço, sem interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e/ou demissão, etc., obedecidas as disposições da legislação trabalhista e demais normas vigentes que regem o assunto, fazendo a imediata reposição, em eventual ausência, sendo proibida a prorrogação de trabalho **(dobro)**.

11.49 - Comunicar formalmente ao CONTRATANTE caso algum empregado utilizado na prestação do serviço, por determinação médica, não possa usar sapato fechado, devendo ser feita a substituição por sandália em couro maleável na cor preta, enquanto durar o impedimento.

11.50 - Substituir qualquer empregado que seja julgado inconveniente à ordem e/ou às normas disciplinares do CONTRATANTE, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço, no prazo previsto na solicitação.

11.51 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE, aos servidores, visitantes, demais empregados terceirizados e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização do CONTRATANTE.



11.52 - Acatar as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do CONTRATANTE, por intermédio do gestor do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando a repetição dos fatos e/ou situações.

11.53 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação sobre a prestação de serviços deste Contrato sem prévia autorização do CONTRATANTE.

11.54 - Notificar prontamente o CONTRATANTE acerca de qualquer divulgação e/ou uso não autorizado de informações que porventura tomar conhecimento, adotando todas as medidas recomendadas pelo CONTRATANTE para sanar o problema.

11.55 - Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

11.56 - Manter, durante toda a vigência da prestação do serviço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e nos demais documentos pertinentes à presente contratação.

11.57 - Comunicar, antecipadamente, por escrito, eventual atraso ou paralisação do serviço, apresentando as devidas justificativas, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

11.58 - Manter disponibilidade de efetivo para atender eventuais reposições de empregados, em caso de cobertura, folguista, férias, descanso semanal, falta ao serviço, demissões, licenças e outras situações, obedecidas as disposições da legislação trabalhista e normas vigentes.

11.59 - Atender as solicitações de informações e/ou fornecimento de documentos feitas pela fiscalização do contrato, realizadas por correio eletrônico, *e-mail*, ou por qualquer outro meio formal, relativo às ocorrências detectadas na execução contratual, bem como qualquer tipo de comprovante de pagamento de verbas salariais, vantagens e/ou benefícios legais, depósitos bancários e/ou recolhimentos previdenciários, de impostos e/ou taxas. O atendimento deverá ocorrer no prazo estipulado na solicitação.

11.60 - Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, no prazo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento e documentação a ele vinculada.

11.61 - Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

11.62 - Implantar, de forma adequada, a planificação da execução e acompanhamento permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE.

11.63 - Apresentar, quando solicitado pelo gestor do contrato, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da SAC/PR.

11.64 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.65 - Orientar o servente e preposto residente alocados na prestação do serviço a:

a) não permanecer em grupo conversando com visitante, colega ou servidor, durante o horário de trabalho;

b) utilizar os telefones do CONTRATANTE exclusivamente a serviço. As chamadas externas, em caráter particular, realizadas pelos profissionais, serão cobradas em conta telefônica, devendo ser pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

c) apresentar-se com uniforme completo e portando o crachá de identificação em lugar visível, devidamente asseado;

- Mulheres: unhas tratadas e cabelos amarrados.
- Homens: barbeados, com unhas e cabelos cortados.

11.66 - Comunicar, antecipadamente, por escrito, eventual atraso ou paralisação do serviço, apresentando as devidas justificativas, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

11.67 - Orientar aos empregados a vedação de permitir acesso de terceiros às instalações do CONTRATANTE.

11.68 - Autorizar o CONTRATANTE a realizar o provisionamento de valores para pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta vinculada específica e somente liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, conforme disposto na Cláusula Vigésima Sexta deste instrumento.

11.69 - Não alocar para a prestação dos serviços contratados, familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CONTRATANTE.

11.70 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo presente Contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.71 - Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional.

11.71.1 - Caso seja optante pelo Simples Nacional, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil - RFB a assinatura do presente Contrato, para fim de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao desta contratação, conforme previsto no art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/06, atualizada.

11.71.2 - Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à RFB, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do presente Contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.71.3 - Caso a CONTRATADA não comunique a RFB conforme previsto no subitem 11.71.1 desta Cláusula, o CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do art. 29 da Lei Complementar nº 123/06, atualizada.

11.72 - Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços contratados.

11.73 - Manter sede, filial ou representação em Brasília/DF, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

11.73.1 - A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da obrigação prevista acima no prazo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do presente Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

12.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente instrumento pelo CONTRATANTE consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e dos arts. 31 a 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada, no que couber.

12.1.1 - O gestor do contrato poderá, caso necessário, ser auxiliado pelos seguintes fiscais:

a) fiscal técnico, com atribuição de auxiliar o gestor do contrato na fiscalização da execução dos serviços contratados;

b) fiscal administrativo, com atribuição de auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

12.2 - A Fiscalização deste Contrato deverá orientar-se pelo disposto no Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada, no que couber, e ainda:

a) certificar a realização dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas;

b) realizar contatos diretos com a CONTRATADA, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto deste Contrato;

c) realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto deste Contrato, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;

d) apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções, informando-as à Coordenação de Licitação e Contratos do CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade;

e) formalizar expediente à Coordenação de Licitação e Contratos do CONTRATANTE, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual, informando seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência contratual, considerando a conveniência e o interesse da Administração;

f) fiscalizar o cumprimento do disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que veda a contratação, pela prestadora dos serviços, de familiar de agente público na prestação de serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

12.2.1 - Para fins de cumprimento do disposto na alínea "f" do item 12.2 acima, considera-se familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

12.3 - As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização de Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Recursos Logísticos do CONTRATANTE, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

12.4 - A Fiscalização deste Contrato exercida em nome o CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e a terceiros.

12.5 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Ajuste de Níveis de Serviço, Cláusula Décima Nona deste Contrato.

12.5.1 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

12.5.2 - A Fiscalização deste Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou propor a aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

12.5.3 - A Fiscalização deste Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.5.4 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.5.5 - A Fiscalização deste Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12.6 - É assegurado ao CONTRATANTE o direito e/ou a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que demonstre o cumprimento das obrigações e/ou encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

12.6.1 - O atendimento deverá ocorrer no prazo determinado na solicitação.

12.7 - A Fiscalização deste Contrato somente atestará e liberará a nota fiscal/fatura para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas no instrumento contratual.

12.8 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais no caso de a CONTRATADA ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a Fiscalização deste Contrato exigirá da CONTRATADA, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.8.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) 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;

b) 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

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.8.2 - Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no SICAF:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.8.3 - Quando solicitado:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

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

d) 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

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

12.8.4 - Quando da extinção ou rescisão deste Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo a ser definido no contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.8.5 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 12.8.1 desta Cláusula deverão ser apresentados.

12.8.7 - A Fiscalização deste Contrato deverá analisar a documentação solicitada no item 12.8.4 desta Cláusula no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.9 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, a Fiscalização deste Contrato deverá exigir comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

12.10 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas previstos nos itens 12.8 e 12.9 desta Cláusula poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

12.11 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

12.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Fiscalização do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

12.13 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Fiscalização do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

12.14 - Procedimentos a serem adotados pela Fiscalização do contrato durante a vigência contratual

12.14.1 - **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) elaboração de planilha-resumo com os seguintes dados de todos os empregados da CONTRATADA que prestam serviços no CONTRATANTE: 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 e ocorrências;

b) verificação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS 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 CONTRATADA e pelo empregado. Devem ser observadas, em especial, 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) verificação do número de empregados, que deverá coincidir com o previsto no contrato a ser celebrado;

d) verificação do salário, que não poderá ser inferior ao previsto no contrato a ser celebrado e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT;

d) consultadas eventuais das obrigações adicionais constantes na CCT, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;

e) verificação, se for o caso, da 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 CONTRATADA a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

12.14.1.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) 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;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

12.14.2 - **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

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) consulta quanto à situação da empresa junto ao SICAF;

c) exigência da Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

12.14.3 - **Fiscalização diária**:

a) devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos empregados da CONTRATADA. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da CONTRATADA. 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.

12.14.4 - **Fiscalização especial**:

a) observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela CONTRATADA no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pela Fiscalização deste Contrato a necessidade de se proceder a repactuação contratual, observado o disposto neste Contrato, documentação a ele vinculada e no art. 40 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2013 atualizada, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA;

b) certificar de que a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;

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

#### **28.14.5 - Fiscalização por amostragem:**

a) solicitar, por amostragem, aos empregados da CONTRATADA que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

b) solicitar, por amostragem, aos empregados da CONTRATADA os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Fiscalização deste Contrato. 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;

c) solicitar à CONTRATADA, por amostragem, quando julgar necessário, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis:

d) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

e) 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.

#### **12.14.6 - Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos:**

Solicitar à CONTRATADA a entrega, até 10 (dez) dias úteis após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.14.6.1 - A CONTRATADA poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

#### **12.14.7 - Providências em caso de indícios de irregularidade:**

a) em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

b) em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

13.1 - O presente instrumento poderá ser alterado por termo aditivo, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias ao contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

13.2 - É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO**

14.1 - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, para fazer face à elevação dos custos da contratação que vier a ocorrer durante a vigência contratual, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

14.2 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

14.3 - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.3.1 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da presente contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.4 - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência contratual serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14.5 - 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.

14.6 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do presente Contrato;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

14.7 - A decisão sobre o pedido de repactuação será dada pela SAC/PR no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.7.1 - O prazo previsto no item 14.7 acima ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação/informação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

14.7.2 - O CONTRATANTE se resguarda o direito de realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

14.8 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento.

14.9 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.10 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.11 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do presente Contrato com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.12 - A 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 presente contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

14.13 - Nas repactuações, a CONTRATADA se compromete em aumentar a garantia prestada com os valores providos pelo CONTRATANTE e que não foram utilizados para o pagamento de férias, como preconiza o art. 19, § 1º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 - Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal ou fatura em nome da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República – SAC/PR, CNPJ/MF nº 13.564.476/0001-05, com data do primeiro dia útil do mês subsequente ao de faturamento, sem rasura, em letra legível, devendo ser dada entrada no Setor de Protocolo do CONTRATANTE também a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao de faturamento.

15.1.1 - Deverá constar da nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e no art. 35 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada, o valor mensal, o nome e o número do banco, o número da conta corrente e o código da agência bancária em que deverá ocorrer o crédito, bem como o mês ou período a que se refere o faturamento.

15.1.2 - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao CONTRATANTE por meio de carta/ofício, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à informação incorreta e/ou alterada.

15.2 - A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

15.2.1 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

15.2.2 - O prazo do item 15.2.1 acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

15.2.3 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a

ser efetuado pelo CONTRATANTE, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.2.4 - Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão do presente Contrato, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.2.5 - Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.2.6 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE, não será rescindido o presente Contrato, caso inadimplente a CONTRATADA junto ao SICAF.

15.3 - O pagamento será creditado mensalmente à CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento contratual e documentação a ele vinculada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal da prestação dos serviços pela fiscalização do contrato, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada.

15.3.1 - A SAC/PR fará a retenção na fonte dos seguintes tributos:

a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996;

b) contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991; e

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, combinada com a legislação distrital sobre o tema.

15.4 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA, por infrações e/ou danos cometidos por seus empregados, após apuração em processo próprio para o caso.

15.5 - Havendo erro na nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à CONTRATADA para a devida correção e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

15.5.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

15.6 - O atraso no pagamento de nota fiscal por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados e das obrigações trabalhistas nos prazos regulamentares.

15.7 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

15.7.1 - 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 adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

15.7.2 - A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal ou fatura seguinte ao da ocorrência.

15.8 - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, deverá ocorrer quando a CONTRATADA.

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9 - O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º salário dos trabalhadores da CONTRATADA deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada.

15.10 - É vedada a antecipação de pagamento, nos termos do art. 38 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986.

15.11 - A empresa contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do art. 18, da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA DEFESA**

16.1 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a CONTRATADA ficará sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, caso venha a ocorrer nos seguintes casos:

a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

b) não mantiver a proposta;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) fizer declaração falsa;

e) cometer fraude fiscal;

f) falhar ou fraudar na execução do objeto.

16.2 - A CONTRATADA que inadimplir as obrigações assumidas no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções e ao pagamento de multas previstas abaixo:

a) advertência;

b) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor atualizado da garantia financeira, por dia de atraso, nos casos de atraso na apresentação, atualização, reposição e complementação da garantia financeira, até o limite de 2% (dois por cento), sendo que atraso

superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar a rescisão unilateral deste Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

c) multa de 0,5% (meio por cento) do valor total deste Contrato, por dia de atraso no início da sua execução, aplicada no caso de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total deste Contrato, quando poderá ensejar a rescisão unilateral;

d) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total deste Contrato, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

e) multa de 10% (dez por cento) do valor total deste Contrato, em caso de recusa injustificada de sua celebração no prazo previsto, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

g) declaração de idoneidade 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 a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “f” acima.

16.2.1 - A aplicação de advertência será efetuada nos casos de descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE e não caracterizem intenção deliberada da CONTRATADA de inadimplir as obrigações assumidas, independentemente da aplicação das multas previstas na alínea “c” do item 16.2 e no item 16.3 desta Cláusula.

16.3 - Além das sanções administrativas acima elencadas, com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do contrato, indicados nas tabelas abaixo:

INFRAÇÃO			
Item	Descrição	Grau	Periodicidade
1	Não executar o serviço nas condições previstas no contrato	1	Por ocorrência
2	Não manter os postos preenchidos, por iniciativa/decisão da contratada	1	Por ocorrência
3	Não fornecer material, equipamento e/ou uniforme nas condições previstas no contrato	1	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal	5	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	4	Por dia e ocorrência
6	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme incompleto, sujo, manchado e/ou mal apresentado, sem crachá de identificação	1	Por empregado e ocorrência
7	Deixar de cumprir determinação formal e/ou instrução da Administração e/ou da fiscalização do contrato	2	Por dia e ocorrência
8	Atrasar o pagamento de: salário, verbas salariais (correções, férias, 13º, benefícios legais, etc.), vale-transporte, vale-alimentação, seguro, encargos fiscais, previdenciários e sociais, em desacordo com a CLT, CCT e normas vigentes sobre o assunto	5	Por empregado e ocorrência
9	Fazer o pagamento de: salário, verbas salariais (correções, férias, 13º, benefícios legais, etc.), vale-transporte, vale-alimentação, seguro, encargos fiscais, previdenciários e sociais, em valor inferior ao determinado pela CLT, CCT e normas vigentes sobre o assunto	3	Por empregado e ocorrência
10	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	1	Por dia e

INFRAÇÃO			
Item	Descrição	Grau	Periodicidade
	e/ou não atenda às necessidades, após notificação da Administração e/ou fiscalização do contrato.		empregado
11	Não fornecer uniforme na quantidade e/ou no prazo determinado	2	Por empregado e ocorrência
12	Não indicar e/ou manter preposto durante a execução do contrato	2	Por dia e ocorrência
13	Não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	5	Por empregado e ocorrência
14	Não efetuar a reposição/cobertura de empregado faltoso, de férias e/ou de licença	1	Por dia
15	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato/edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização	1	Por dia, empregado e/ou ocorrência

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,6%
05	3,2%

16.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

16.5 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE .

16.6 - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente no CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.7 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

16.8 - As sanções previstas nesta Cláusula são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.9 - Se a falha detectada ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nesta Cláusula.

16.10 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

16.11 - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

17.1 - Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, os quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

17.2 - É assegurado ao CONTRATANTE a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO ÔNUS E ENCARGOS

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

### 19.1 - Tabela de classificação:

Atividades	Estado Desejável	Estado Indesejável
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato.	Decorrente de atividades mal executadas ou não executadas.
Diária- Interna		
Limpar com produtos especificados no edital e anexos, ou com outros que se fizerem necessários durante a execução do contrato, todo o mobiliário, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados	Existência de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó	Ausência de detritos, poeira e manchas nos tapetes e capachos.	Existência de detritos, poeira ou manchas nos tapetes ou capachos.
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado	Inexistência de detritos, poeira e sujeira no piso acarpetado.	Existência de detritos, poeira e sujeira no piso acarpetado.
Proceder a lavagem dos pisos, bacias sanitárias, torneiras, válvulas, pias dos banheiros da Contratante, outras áreas molhadas, com saneantes domissanitários, pelo menos duas vezes ao dia, e sempre que se fizer necessário	Inexistência de sujeira e locais mencionados constantemente limpos e desinfetados.	Existência de sujeira nos objetos mencionados.
Varrer, remover manchas, limpar e lustrar os pisos, quando for o caso	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos, sem nenhum resíduo e livre de manchas.	Existência de resíduos ou manchas nos pisos das áreas relacionadas.
Deverá ser procedida a coleta seletiva para reciclagem, quando for o caso	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras específicas para coleta seletiva.	Acúmulo de lixo nas lixeiras.
Efetuar a limpeza dos pisos elevados, quando for o caso, com produtos adequados, sem utilização de água	Inexistência de poeira e sujeira e ausência de manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros e removendo-os para o local indicado pela Administração	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras.	Acúmulo de lixo nas lixeiras.
Abastecer, sempre que necessário, os sanitários privativos da Contratante, com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e protetor de assento sanitário	Suportes de material de higiene pessoal devidamente abastecidos.	Ausência de material de higiene pessoal nos suportes dos sanitários.
Limpar os espelhos, sempre que necessário	Espelhos desembaçados e livre de manchas.	Espelhos sujos, embaçados ou com manchas.

Irrigar as plantas com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades	Plantas irrigadas.	Plantas ressecadas pela falta de irrigação
<b>Diária - Arrumação e/ou remoção de móveis e utensílios</b>		
Atender às solicitações para o transporte interno de cargas fracionadas - material, utensílios, máquinas, equipamentos, divisórias e todos os bens móveis existentes - transportando-os com o máximo de cuidado e protegidos com cobertores para que não sejam danificados	Transporte interno adequado de cargas fracionadas - material, utensílios, máquinas, equipamentos, divisórias e todos os bens móveis existentes - conforme solicitado.	Não realização ou transporte interno inadequado de cargas fracionadas - material, utensílios, máquinas, equipamentos, divisórias e todos os bens móveis existentes.
<b>Semanal</b>		
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha.
Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados à óleo ou verniz sintético	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Lavar os pisos, laminados e cimentados, encerar e lustrar, quando for o caso	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones	Inexistência de poeira, sujeira e manchas nos telefones.	Existência de poeira, sujeira ou manchas nos telefones.
Limpar os computadores, seus acessórios (teclado, mouse, monitor, scanners, impressoras, etc) e afins, com produto adequado	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira ou manchas.
Limpar todas as lixeiras situadas nas áreas de uso comum	Lixeiras limpas, livres de manchas e mau cheiro.	Lixeiras sujas, com manchas e mau cheiro.
<b>Quinzenal</b>		
Lavar os pisos e as áreas pavimentadas	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência ou acúmulo de poeira, sujeira e manchas.
Efetuar limpeza e desobstrução de ralos e caixas de gordura	Ralos e caixas de gordura desobstruídas	Ralos e caixas de gordura obstruídas
<b>Mensal</b>		
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira e manchas.
Limpar forros, paredes e rodapés	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira e manchas

Limpar persianas com produtos adequados	Inexistência de poeira, sujeira e manchas.	Existência de poeira, sujeira e manchas
Remover manchas de paredes e divisórias	Inexistência de manchas em paredes e divisórias.	Existência de manchas em paredes e divisórias.
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc.	Objetos com brilho e sem ruído.	Objetos sujos e/ou sem lubrificação adequada.
Limpar os vidros das divisórias	Vidros limpos, sem poeira e desembaçados.	Vidros sujos, com poeira ou embaçados.
Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes	Vidros limpos, sem poeira e desembaçados.	Vidros sujos, com poeira ou embaçados
<b>Semestral</b>		
Proceder a lavagem das áreas acarpetadas, utilizando-se o método de extração a seco ou aplicação cristalizada, em obediência às recomendações do fabricante. Para realização desses serviços, a empresa poderá realizar subcontratação	Áreas acarpetadas sem poeira e manchas.	Áreas acarpetadas com acúmulo de poeira ou manchas decorrentes da não execução do serviço ou da utilização de método ou produtos inadequados.
<b>Anual - Interna</b>		
Fazer a hidratação das forrações em couro de estofados e/ou cadeiras	Forrações em couro devidamente hidratadas .	Forrações em couro desidratadas.
fazer dedetização, desratização e/ou descupinização em toda a área objeto da contratação	Ausência de insetos, pragas e roedores	Existência de insetos, pragas e roedores .

19.2 - Metodologia: Deverá ser elaborado pelo fiscal, junto à CONTRATADA, cronograma de execução das atividades, conforme a frequência diária, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual.

19.2.1 - A Fiscalização deste Contrato realizará aferições dos indicadores, por amostragem, que deverá corresponder a, pelo menos, 20% (vinte por cento) da área a ser limpa.

**19.2.1.1 - Serviços de execução diária:**

Sofrerão no mínimo 2 (duas) aferições por mês, em qualquer dia, a critério do Gestor do Contrato.

**19.2.1.2 - Serviços de execução semanal:**

a) sofrerão no mínimo 2 (duas) aferições por mês;

b) a aferição deverá ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Gestor do Contrato junto à CONTRATADA.

**19.2.1.3 - Serviços de execução quinzenal**

a) sofrerá no mínimo 1 (uma) aferição por mês;

b) a aferição deverá ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Gestor do Contrato junto à empresa.

**19.2.1.4 - Serviços de execução mensal**

a) sofrerá 1 (uma) aferição por mês;

b) a aferição deverá ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pela Fiscalização deste Contrato junto à empresa.

**19.2.1.5 - Serviços de execução, semestral e anual**



Sofrerá 1 (uma) aferição no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pela Fiscalização deste Contrato junto à empresa.

19.2.2 - Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

a) estado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com este Contrato;

b) estado indesejável: a Fiscalização deste Contrato, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao preposto residente, por escrito, e atribuirá 1 (um) ponto para cada atividade mal executada.

19.2.3 - Caso a Fiscalização deste Contrato verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir 1 (um) ponto a cada inconformidade constatada, não deixando de observar se essa já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.

19.2.4 - Os serviços de frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo fiscal, mediante ajuste junto ao preposto da CONTRATADA, também estarão passíveis de avaliação.

19.2.5 – O ajuste no pagamento/glosa e as sanções ocorrerão da seguinte forma:

Glosa/Ajuste no Pagamento
Até 4 pontos: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal
De 5 a 9 pontos: pagamento de 90% do valor da Nota Fiscal
De 10 a 13 pontos: pagamento de 80% do valor da Nota Fiscal
Maior que 13 pontos: pagamento de 70% do valor da Nota Fiscal

19.2.6 - Quando aplicada a glosa descrita no item 19.2.5 acima, as notificações que somaram os pontos serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.

19.3 - Início da vigência: o CONTRATANTE dará um prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data da assinatura deste Contrato, para que a CONTRATADA se adapte ao estabelecido neste Ajuste de Nível de Serviços. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela CONTRATADA serão devidamente notificadas ao preposto, conforme descrito no ajuste de nível de serviços, porém, as notificações ocorridas ao longo desses 90 (noventa) dias não repercutirão em ajuste no pagamento da nota fiscal.

19.4 - O ajuste no pagamento/glosa será realizado pela Fiscalização deste Contrato, conforme estabelecido neste instrumento e documentação a ele vinculada.

19.5 - Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados, pela Fiscalização deste Contrato, à Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC, para análise, conforme estabelecido neste instrumento.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SEGURANÇA E SIGILO**

A CONTRATADA obrigará-se a obedecer todas as normas e rotinas do CONTRATANTE, bem como guardar sigilo em relação a dados e/ou informações que seus empregados venham a tomar conhecimento durante a execução contratual e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA CONCLUSÃO DO OBJETO E DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

21.1 - A execução completa do objeto deste Contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

21.2 - A referida comprovação dar-se-á por meio dos seguintes documentos que deverão ser apresentados, no máximo, até 2 (dois) meses após o término da vigência contratual:

a) documentação relacionada na Cláusula Décima Quinta - Das Condições do Pagamento, relativa a nota fiscal correspondente ao último mês de execução do presente objeto contratado;

b) comprovante de pagamento das verbas rescisórias trabalhistas recebidas pelo empregado ou a comprovação de eles foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

c) homologação das rescisões trabalhistas pelo Sindicato da Categoria Profissional competente ou pela Delegacia Regional do Trabalho.

21.3 - Caso não ocorra a comprovação da documentação relacionada no prazo de até 2 (dois) meses do término da vigência contratual, a garantia financeira será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

21.4 - Não sendo suficiente o valor da garantia para o pagamento das verbas rescisórias, a CONTRATADA será notificada para que no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolha ao CONTRATANTE a diferença devida. Vencido o prazo sem o devido recolhimento, será instaurado processo administrativo com vistas à apuração da irregularidade e aplicação das sanções administrativas previstas neste Contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO**

O presente instrumento poderá ser alterado por Termo Aditivo, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

23.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93, hipótese em que a CONTRATADA deverá reconhecer os direitos do CONTRATANTE, conforme determina o art. 55, inciso IX, da mesma Lei.

23.2 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 desta mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas naquele instrumento contratual.

23.3 - As formas de rescisão do contrato são as estabelecidas nos incisos I a III do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

23.4 - É prerrogativa do CONTRATANTE rescindir unilateralmente o presente Contrato, nos termos do art. 79, inciso I da Lei nº 8.666/93.

23.5 - A rescisão deve ser justificada e aprovada pela autoridade competente do CONTRATANTE, sendo garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

23.6 - A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

a) a execução da garantia contratual para ressarcimento ao CONTRATANTE dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;

b) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

23.7 - A Coordenação de Licitações e Contratos do CONTRATANTE deverá ser informada da ocorrência de fatos que motivem a rescisão contratual, sob pena de responsabilidade.

23.8 - O termo de rescisão, sempre que possível será precedido:

a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) indenizações e multas.

23.9 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

23.10 - Quando da rescisão contratual, a Fiscalização deste Contrato deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

23.10.1 - Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item 23.10 acima, o CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto neste Contrato e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

A fusão, cisão ou incorporação envolvendo a CONTRATADA deve ser comunicada ao CONTRATANTE para que esta delibere sobre a manutenção deste Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas para fim de contratação.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- c) subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, nos termos da alínea “e” do item 16.2 da Cláusula Décima Sexta deste instrumento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

26.1 - Visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, durante a vigência contratual e em atendimento ao constante do art. 19-A e Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, atualizada, O CONTRATANTE adotará a sistemática de depósito das provisões referentes ao pagamento dos encargos trabalhistas dos empregados da CONTRATADA, que serão destacadas do valor mensal deste Contrato e depositadas em conta vinculada específica de instituição bancária oficial com a qual o CONTRATANTE possua acordo, aberta em nome da CONTRATADA e bloqueada para movimentação.

26.1.1 - A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

26.2 - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;
- b) férias e um terço constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º salário.

26.3 - A assinatura deste Contrato será precedida dos seguintes atos:

a) solicitação do CONTRATANTE à instituição bancária oficial, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – em nome da CONTRATADA;

b) assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição bancária oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

26.4 - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

26.5 - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 26.2 acima, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

26.6 - A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência deste Contrato.

26.6.1 - Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

26.6.2 - Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

26.6.3 - A autorização de que trata o item 26.6.2 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

26.7 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

26.8 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento deste Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

26.9 - Os valores provisionados para atendimento do item 26.2 desta Cláusula serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAL		
13º salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24/07/1991.

26.10 - Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao presente Contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao presente Contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao presente Contrato; e

d) ao final da vigência deste Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO**

28.1 - O foro competente é o da Justiça Federal/Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

28.2 - O CONTRATANTE deve publicar este instrumento no Diário Oficial da União, sob a forma de extrato, para fins de eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

28.3 - Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes contratantes e 2 (duas) testemunhas assinam o presente Contrato em 3 (três) vias, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Brasília/DF, \_\_\_ de \_\_\_ de 2014.

#### **CONTRATANTE**

#### **CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**SÉRGIO CRUZ**  
Diretor do Departamento de Administração  
Interna da SAC/PR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

## ANEXO “D”

### MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE NOTA FISCAL

[Empresa contratada]  
[Endereço da empresa]  
[Telefone da empresa]

Ofício nº \_\_\_\_/2014

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

Ao Senhor \_\_ (Responsável da SAC/PR pelo acompanhamento dos serviços licitados)  
[Telefone do responsável]  
Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República  
[Setor do responsável]  
[Endereço do responsável]  
CEP \_\_\_\_

Assunto: **Encaminhamento de Nota Fiscal**

Encaminhamos a Vossa Senhoria a Nota Fiscal [número da nota fiscal], referente a serviços prestados à Secretaria de Aviação Civil, tendo por base o contido no Contrato nº \_\_\_\_/2014.

Atenciosamente,

[Assinatura]  
[Nome do responsável pela empresa]

## ANEXO “E”

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

**RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**Cláusula Primeira** - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de *office boy* (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento



(intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 5 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região Advogado da União  
Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

**ANEXO “F”**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**  
(em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ref.: Pregão nº 4/2014, da SAC-PR

A empresa \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto no item 22 do Termo de Referência, Anexo “A” do Edital de Pregão nº 4/2014, **DECLARA** que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no instrumento editalício e respeita as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece o Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos casos em que as referidas normas se aplicam ao objeto da licitação.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Empresa: \_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, com firma reconhecida)

**Observação: A empresa deverá atentar para os poderes conferidos ao Representante Legal no estatuto ou contrato social.**

## ANEXO "G"

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

#### PREGÃO Nº 4/2014

Atesto que a Empresa \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_ telefone \_\_\_\_, *fac-simile* \_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_, visitou nesta data as dependências da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, em Brasília/DF, no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Edifício Parque Cidade Corporate, Torre "C", e tomou conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições e do grau de dificuldade existentes no local onde será executado o serviço referente ao Pregão nº 4/2014, de 06/06/2014, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

---

Nome, cargo e assinatura do Representante  
SAC/PR

#### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_, na qualidade de Representante Legal da Empresa \_\_\_\_, declaro que visitei o local onde será executado o serviço referente ao Pregão nº 4/2014, inteirando-me totalmente das condições de trabalho, estando, em nome da empresa de acordo com as condições gerais e específicas estabelecidas nesta licitação, para todos os efeitos legais, às quais a empresa se submete incondicional e integralmente.

Declaro que a empresa está apta a iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato a ser firmado, se o objeto da licitação, porventura, lhe for adjudicada.

---

Assinatura e nome do representante da empresa

## ANEXO “H”

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO DECRETO Nº 7.203, DE 2010 (em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Ref.: Pregão nº 4/2014, da SAC/PR

A empresa \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto na alínea “d” do subitem 30.1 do Termo de Referência, Anexo “A” do Edital de Pregão nº 4/2014, **DECLARA** que:

a) tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

b) em cumprimento ao Decreto nº 7.203/10, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com a SAC/PR, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança nessa Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
Empresa: \_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, com firma reconhecida)

**Observação: A empresa deverá atentar para os poderes conferidos ao Representante Legal no estatuto ou contrato social.**

## ANEXO "I"

### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Nome da empresa) \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

Observação: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

#### COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 10.4.2.3 DO EDITAL DE LICITAÇÃO.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

Observação: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

#### JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

---

---

---

## ANEXO “I”

### AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS DE SALÁRIOS DIRETAMENTE AOS EMPREGADOS, BEM COMO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E DO FGTS, QUANDO ESTES NÃO FOREM HONRADOS PELA EMPRESA CONTRATADA

#### AUTORIZAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

À  
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

A empresa \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_, no(a) \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Senhor(a) \_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_, em consonância com o disposto no subitem 11.45 da Cláusula Décima Primeira do Contrato nº \_\_\_\_/SAC-PR/2014, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014, **AUTORIZA a SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**, inscrita no CNPJ/MF nº 13.564.476/0001-05, com sede em Brasília/DF, no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Torre “C”, 5º e 6º andares, Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília/DF, CEP: 70308-200, a efetuar desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da empresa \_\_\_\_, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 15/10/2009, que alterou a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, e no item 11.37 da Cláusula Décima Primeira do supramencionado Contrato.

\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_  
(Empresa)  
CNPJ: \_\_\_\_