



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL**

Processo: **00055.002210/2013-20**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2013

Modalidade: Pregão

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global

UASG: 110590

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços auxiliares de copeiragem, em caráter contínuo, com fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos e utensílios, em atendimento das necessidades 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 **27 de setembro de 2013**

Início da sessão pública: **9 de outubro de 2013, às 15 horas** (hora de Brasília)

Endereço eletrônico: 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: ericsson.lima@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)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL**

Processo: 00055.002210/2013-20

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2013

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 13/03/2013, 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 empresa especializada para prestação de serviços auxiliares de copeiragem, em caráter contínuo, com fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos e utensílios, em atendimento das necessidades 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 (Portal de Compras do Governo Federal Comprasnet)

Data: 09/10/2013

Horário: 15 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 por consulta ao Comprasnet, de acordo com as disposições contidas em suas páginas, ou por solicitação ao endereço eletrônico ericsson.lima@aviacaocivil.gov.br.

2.4 - É de responsabilidade do licitante o acompanhamento das alterações realizadas neste Edital, que serão divulgadas através 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 as 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.

4.2 - 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 art. 10 da Lei nº 9.605, de 12/02/1998;

g) cooperativa de mão de obra;

h) 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;

i) 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;

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

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), 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, e alterações e nos art. 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB nº 971, de 13/11/2009, e alterações, o licitante optante pelo Simples Nacional que por ventura venha a ser contratado não poderá se beneficiar 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 e alterações.

4.6.1 - O licitante optante pelo Simples Nacional que por ventura venha a ser contratado, no prazo de 90 dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do art. 30 da Lei Complementar nº 123/06 atualizada.

4.6.2 - Caso o licitante optante pelo Simples Nacional 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 atualizada.

4.6.3 - A vedação estabelecida no subitem 4.6 acima não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123/06 atualizada, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

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 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 ou cooperativa de consumo e que, sob as penas da lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apta 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 subitem 25.1 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 subitem 25.1 deste Edital.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - A partir das **15 horas** do **dia 09/10/2013, 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 – DA ETAPA DE LANCES

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

8.2 - O licitante, ao encaminhar o lance, 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 - Em procedimento automático no sistema eletrônico, poderá ser excluído lance cujo valor seja considerado como inexequível, sendo o ato prontamente registrado no sistema por meio de mensagem automática, 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 - 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.

8.5.1 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - Após o encerramento da etapa de lances, 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 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo citado no subitem 8.7.1 acima, será realizado sorteio eletrônico entre tais beneficiárias, para que a vencedora do sorteio seja convocada pelo sistema para apresentar, a seu juízo, melhor oferta.

8.7.4 - Na hipótese de nenhuma ME/EPP preencher os requisitos elencados no subitem 8.7.1 acima, prevalecerá o resultado apurado anteriormente, procedendo-se ao julgamento da proposta até então melhor classificada, sendo que em caso de empate, será realizado sorteio eletrônico.

8.8 - Após o encerramento da etapa de lances e, caso necessário, da aplicação dos procedimentos previstos nos subitens 8.7 a 8.7.4 acima, 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 ericsson.lima@aviacaocivil.gov.br.

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

8.8.2 - A proposta deverá conter:

- a) o 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 postos, expressos em algarismos e por extenso.

8.8.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante do Anexo "B" deste Edital e acompanhada da documentação/informação constante do item 30.1 do Termo de Referência, Anexo "A".

8.8.4 - 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.

8.8.5 - No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: custos diretos e indiretos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e outros necessários ao pleno cumprimento do objeto licitado.

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

8.10 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

8.12 - Em caso de eventual empate entre as propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

a) prestados por empresas brasileiras;

b) prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia do País.

8.12.1 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para a qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9 – DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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.

9.4 - 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.

9.4.1 - 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 instrumento.

9.4.2 - Respeitado o mesmo prazo concedido para a apresentação da proposta comercial, a inobservância do prazo fixado para a correção da planilha ou entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a recusa da proposta.

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

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

9.7 - Será recusada a proposta que esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, que deixe de atender às exigências nele contidas, que se oponha a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, e ainda, que apresente irregularidades insanáveis.

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

9.7.2 - Se recusada a proposta, será convocada a empresa seguinte, respeitada a ordem classificatória após o encerramento da fase de lances e o disposto no subitem 8.7 deste Edital.

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 ericsson.lima@aviacaocivil.gov.br.

10.2 - É permitida a comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, observado o constante do subitem 10.3 abaixo, por meio do cadastramento 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 ou não cadastrado no citado sistema além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/10, 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 comerciais 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 do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedade simples, de prova da diretoria em exercício.

10.3.1.4 - 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;

10.3.1.5 - Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, no caso de ME/EPP.

10.3.1.6 - 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.

10.3.1.7 - Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples.

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 - Certidão conjunta negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos à tributos federais e à dívida ativa da União.

10.3.2.4 - 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.

10.3.2.5 - 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.

10.3.2.6 - 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 da 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 60 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 da 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 deste item 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 ao 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 para a contratação, constante do Termo de Referência, Anexo "A" deste Edital.

10.4.2.2 - Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 1/12 do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

10.4.2.3 - Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual estimado da contratação, constante do Termo de Referência, Anexo "A" deste Edital.

10.4.2.4 - Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

10.4.2.5 - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada ou a administração pública, consoante modelo constante do Anexo "H" deste Edital, de relação de compromissos assumidos, vigentes na data de início da sessão pública.

10.4.2.5.1 - Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados com a administração pública ou com a iniciativa privada, informada na declaração de que trata o subitem 10.4.2.5 deste Edital, de 10% para mais ou para menos em relação à receita bruta discriminada na DRE, o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos.

10.4.2.5.2 - Se os esclarecimentos não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

10.4.3 - Qualificação Técnica

10.4.3.1 - Atestado de capacidade técnico-operacional da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativo à prestação de serviços de copeiragem.

10.4.3.1.1 - Considera-se compatível o atestado expedido após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 1 ano do início de sua execução, que comprove a prestação de serviço de copeiragem com o gerenciamento pela empresa de, no mínimo, 20 profissionais e fornecimento de insumos, equipamentos e/ou utensílios.

10.4.3.1.2 - 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.

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

10.4.3.1.4 - Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da RFB.

10.4.3.2 - Declaração formal que manterá em Brasília/DF, em um prazo máximo de 30 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.

10.4.3.3 - 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.

10.5 - 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.

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 - 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.

10.9.1 - 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 art. 7º da Lei nº 10.520/02, 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 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

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

12 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

13 - DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

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

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

15 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 - Até 07/10/2013, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação, preferencialmente por meio eletrônico, para o *e-mail* ericsson.lima@aviacaocivil.gov.br ou por meio magnético, com utilização preferencialmente da ferramenta Word ou similar face à obrigatoriedade de registro no Comprasnet.

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

15.1.2 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste Edital, decidir sobre a petição no prazo máximo de 24 horas.

15.1.3 - 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.

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

15.2 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado ao Pregoeiro pelo *e-mail* ericsson.lima@aviacaocivil.gov.br ou por meio magnético, com utilização preferencialmente da ferramenta Word ou similar face à obrigatoriedade de registro no Comprasnet, até 04/10/2013.

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

16 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1 - Declarado o licitante vencedor e decorrido o prazo concedido à ME/EPP ou à cooperativa de consumo 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.

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

16.2 - 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 vencedor pelo Pregoeiro.

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

a) rever sua decisão fundamentadamente, procedendo-se na forma do item 18 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.

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

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

16.6 - 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.

16.7 - 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.

17 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 - 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.

17.2 - 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.

18 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 - 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 encaminhar à SAC/PR o Termo Substitutivo de Contrato assinado;

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.

18.2 - 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.

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

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

19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1 - 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.

19.2 - 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.

19.3 - 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.

20 - DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

20.1 - 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.

20.2 - 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.

21 - DO TERMO DE CONTRATO

21.1 - 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.

21.2 - 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.

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

21.4 - 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.

21.5 - 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.

21.6 - A recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o contrato a ser firmado no prazo previsto nos subitens 21.1 e 21.2 acima, após regularmente convocado, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas, acarretará multa de 10% calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado.

21.7 - 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.

22 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA SAC/PR

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

24 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

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

25 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA DEFESA

25.1 - 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.

25.2 - Para fim de aplicação da sanção administrativa prevista na alínea “d” do subitem 25.1 acima, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

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

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

26 – DA RETENÇÃO, GLOSA E DEDUÇÕES DO PAGAMENTO

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

27 – DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

28 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – 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.

28.2 - 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.

28.3 - 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.

28.4 - 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.

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

28.5.1 - 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.

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

28.7 - 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.

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

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

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

28.11 - 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.

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

28.14 - 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" - Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7.203, de 2010;
- h) Anexo "H" - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- i) 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.

Brasília/DF, 26 de setembro de 2013.

ERICSSON LIMA MACEDO
Pregoeiro

ANEXO “A”

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços auxiliares de copeiragem, em caráter contínuo, com fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos e utensílios, em atendimento das necessidades da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, em Brasília/DF, conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2 – DO OBJETIVO

O presente Termo de Referência visa o estabelecimento de diretrizes para contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de copeiragem.

3 – DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - A contratação demandada visa:

a) dotar a SAC/PR dos serviços de copeiragem, que proporcionarão melhor desempenho do corpo diretivo, servidores, colaboradores e prestadores de serviços da Secretaria em suas atividades diárias, além do atendimento de seus visitantes;

b) assegurar um ambiente que viabilize o pleno desenvolvimento das atividades finalísticas da SAC/PR;

c) atender ao princípio da eficiência, insculpido no caput do art. 37 da Constituição Federal.

3.2 - A contratação em apreço objetiva, ainda, assegurar a continuidade dos serviços de copeiragem atualmente prestados por intermédio de contrato da Presidência da República.

3.3 - Trata-se de serviço com característica auxiliar, continuada e de cargos extintos pela Lei nº 9.632, de 07/05/1998, conforme previsto no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997.

3.4 - A Lei nº 12.462, de 05/08/2011, e o Decreto nº 7.476, de 10/05/2011, que criam e organizam os cargos em comissão da SAC/PR, não preveem cargos públicos com as atividades voltadas para o objeto deste Termo de Referência. Ademais, conforme dispõe o art. 1º, §§ 1º e 2º do Decreto nº 2.271, de 07/02/1997, c/c art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, e respectivas alterações, o serviço de copeiragem pode ser objeto de execução indireta.

3.5 - O fornecimento contínuo de insumos, equipamentos e utensílios juntamente com prestação dos serviços preza pela eficiência no atendimento de forma semi-ininterrupta, haja vista que a compra separada desses materiais acarretaria perda de economia de escala, problemas de armazenamento, possível perda de bens perecíveis em estoque, entre outros.

4 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 - A prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 9.632/98, no Decreto nº 2.271/97 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, e respectivas alterações.

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, de 21/06/1993, e suas alterações, bem assim pelas demais normas vigentes que regulam as licitações e contratações públicas.

5 – DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E A RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADO

5.1 - O planejamento realizado buscou melhor otimização dos recursos orçamentários e financeiros disponíveis para a contratação dos serviços.

5.2 - Considerando que a SAC/PR não dispõe de mão de obra, equipamentos, material e insumos necessários à execução dos serviços demandados, procurou-se reunir todos esses itens em uma única contratação, de forma a minimizar custo e facilitar a gestão contratual, beneficiando os usuários dos serviços.

5.3 - Os serviços serão contratados em função da estrita necessidade da SAC/PR, com base na demanda apurada, observadas as peculiaridades, número de copas, quantitativo de usuários e condições dos locais de prestação dos serviços.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 - Todas as atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, 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.

6.2 - 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, dessa forma, as exigências contidas na Lei nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/05.

6.3 - Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados por um período de 12 meses, podendo vir a serem prorrogados até o limite total de 60 meses se houver interesse da Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

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

7 – DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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 www.comprasnet.gov.br, sendo utilizado como critério de julgamento o menor valor global anual.

8 – DA METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência segue o que determina o art. 51 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08, bem como, do seu Anexo VI, envolvendo a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra capacitada.

8.2 - Os serviços serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o preço por posto de trabalho, conforme preceitua o § 1º do art. 11 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08.

8.3 - Os postos de trabalho contemplam um conjunto de atividades relacionadas com as funções necessárias à consecução dos objetivos previstos para a contratação.

8.4 - Apesar da nomenclatura utilizada, os serviços demandados possuem a mesma natureza e estão interligados, devendo ser prestados por uma única empresa.

9 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - A prestação dos serviços dar-se-á nos 5º e 6º andares e no Setor de Transporte (3º subsolo) do Edifício Parque Cidade Corporate, localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Bloco “A”, Torre “C”, em Brasília/DF.

9.1.1 - A SAC/PR possui 2 copas que ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada e deverão estar abertas durante o período de execução dos serviços contratados.

9.2 - Efetivo de funcionários necessário à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência:

Efetivo de Pessoal			Carga Horária Semanal Máxima	Carga Horária Mensal Máxima
Garçom/Garçonete CBO 5134-05	Copeiro(a) CBO 5134-25	Encarregado CBO 4101-05		
7	4	1	44	176

9.3 - A prestação dos serviços deverá ter início em data a ser definida pela SAC/PR.

9.4 - Os serviços de copeiragem serão prestados diretamente no local especificado no subitem 9.1 acima, no período diurno, de segunda a sexta-feira em horário a ser definido pela SAC/PR, ou, eventualmente, em outro local a ser definido pela Secretaria em Brasília/DF, mediante prévia comunicação à empresa contratada e sem necessidade de aditamento contratual;

9.4.1 - Eventualmente o serviço poderá ser prestado nos sábados, mediante solicitação da SAC/PR, mediante prévia comunicação à empresa contratada.

9.4.1.1 - A compensação será realizada dentro do mês vigente, em horário a ser definido pela SAC/PR.

9.5 - Diariamente, 2 vezes no período matutino e 2 vezes no período vespertino, o café, água e correlatos, estes quando previsto, deverão ser servidos nas salas, considerando uma população estimada entre 250 e 300 pessoas.

9.5.1 - Quando necessário, os serviços deverão ser prestados nos gabinetes do corpo diretivo da SAC/PR, em salas de reuniões e em eventos, em quantidade diversa da prevista no subitem 9.5 acima.

9.6 - Para melhor atendimento das necessidades dos serviços ou por determinação legal, a SAC/PR poderá, a seu critério, interesse e conveniência, durante a vigência contratual alterar os horários de prestação de serviços pactuados inicialmente, respeitada a carga horária de trabalho semanal e mensal máxima estipulada e o período diurno, sem necessidade de aditamento contratual.

9.7 - O café deverá ser feito em máquina elétrica, utilizando-se água mineral ou filtrada, sem adição de açúcar e/ou adoçante, utilizando-se coador de pano específico e em bom estado de limpeza e conservação, por copeiro(a) devidamente treinado(a) e conhecedor(a) da forma adequada de manuseio e operação do equipamento, em quantidade suficiente para atender ao contido no subitem 10.3 deste Termo de Referência, bem como servir todas as salas, gabinetes, salas de reuniões, Setor de Transporte, e abastecer as garrafas térmicas disponibilizadas ao público para auto atendimento, conforme for o caso.

9.7.1 - O café deverá ser oferecido sempre quente e recém-preparado. Não será aceito café reaquecido ou com alteração no seu sabor.

9.7.2 - O café deverá ser distribuído em bule, jarra ou recipiente de aço inox e servido quente, em xícara e pires de louça, puro e com a opção para o consumidor adicionar leite em pó, açúcar ou adoçante e acompanhado de peça em plástico para fazer a mistura dos ingredientes.

9.8 - O chá deverá ser servido quente ou gelado, sob demanda, em xícara e pires de louça, com o auxílio de bandeja em inox, com opção para o solicitante adicionar açúcar ou adoçante e acompanhado de peça em plástico para fazer a mistura dos ingredientes.

9.9 - A água mineral gelada deverá ser distribuída em jarra de aço inox e servida em copo de vidro, com o auxílio de bandeja em inox, de acordo com os horários e quantitativos definidos pela SAC/PR.

9.10 - Ao assumir o posto, os funcionários da empresa contratada deverão:

a) estar usando uniforme completo, portar crachá de identificação e cartão de acesso ao prédio, estar com aparência pessoal adequada. Para a mulher: unhas tratadas e cabelos limpos e presos com rede/toca. Para o homem: unhas tratadas, barba e/ou bigode raspados ou aparados, cabelos aparados e limpos;

b) verificar os materiais de uso compartilhado do posto: copos, bandejas, xícaras, colheres, bules, garrafas térmicas, etc.;

c) comunicar imediatamente ao encarregado e/ou fiscalização do contrato qualquer irregularidade encontrada no posto, que possa colocar em risco o bom desempenho de sua atividade.

9.11 - O profissional encaminhado para executar os serviços objeto do presente Termo de Referência deverá, além de qualificado, pertencer ao quadro permanente da empresa contratada e com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização da SAC/PR.

9.12 - Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a SAC/PR.

9.13 - São de inteira responsabilidade da empresa contratada os pagamentos salariais e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato a ser celebrado.

10 – DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO GARÇOM/GARÇONETE

10.1 - Ser assíduo e pontual e apresentar-se sempre uniformizado, atendendo o subitem 10.3 deste Termo de Referência.

10.2 - Permanecer à disposição da SAC/PR em seu turno de trabalho e nos setores de atendimento.

10.3 - Servir água, café e correlatos ao corpo diretivo, servidores, colaboradores, prestadores de serviços e visitantes da SAC/PR, de acordo com o contido nos subitens 9.5 e 9.5.1 acima, e, quando necessário, fazer corte de frutas e frios e servi-los ao Gabinete do Ministro.

10.4 - Recolher copos, xícaras, pires, garrafas de café e água e demais utensílios após cada atendimento.

10.5 - Atender aos eventos promovidos pela SAC/PR.

10.6 - Garantir a disponibilização de água mineral e copos descartáveis nos bebedouros, providenciando, quando necessário, a troca dos garraões de água mineral e a reposição de copos descartáveis nos suportes específicos.

10.7 - Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades.

10.8 - Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da SAC/PR e do condomínio do prédio onde serão prestados os serviços.

10.9 - Fazer a higienização dos bebedouros diariamente ou quantas vezes forem necessárias.

10.10 - Receber e repor os garraões de água, fazendo a necessária higienização antes de serem colocados nos bebedouros.

10.11 - Repor os copos descartáveis nos suportes de copos que ficam disponíveis ao lado dos bebedouros.

10.12 - Preparar e montar, auxiliado pela copeira, as mesas para refeições do corpo diretivo da SAC/PR, quando necessário.

10.13 - Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

11 – DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO(A) COPEIRO(A)

11.1 - Permanecer à disposição da SAC/PR em seu turno de trabalho e nos setores de atendimento.

11.2 - Limpar, organizar e zelar pela manutenção da limpeza e organização da copa.

11.3 - Recolher, limpar e guardar os utensílios após cada uso, mantendo a ordem e higiene das instalações da copa.

11.4 - Preparar e fornecer café, chá, lanches e água mineral/filtrada, sempre que necessário.

11.5 - Limpar e higienizar diariamente a cafeteira elétrica, micro-ondas, pia, balcão, mesa, bem como as louças, copos, jarras e demais utensílios utilizados, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

11.6 - Lavar, desinfetar e higienizar semanalmente: geladeira, frigobar e bebedouros.

11.7 - Lavar os panos de chão utilizados em baldes separados e com utilização de luvas, sendo que a água de lavagem deverá ser despejada diretamente no ralo de esgoto.

11.8 - Atender às normas de higiene e saúde, instituídas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA para o cumprimento de suas atividades.

11.9 - Fazer diariamente a limpeza do refeitório, do mobiliário e equipamentos daquele espaço.

11.10 - Manter os bebedouros em perfeito estado de higienização e conservação, fazendo a limpeza semanal ou quando necessário, utilizando produto específico para a profilaxia, conforme orientação da SAC/PR;

11.11 - Abastecer com café e água quente as garrafas térmicas situadas em locais coletivos sob sua responsabilidade pelo menos duas vezes em cada período – manhã e tarde.

11.12 - Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo.

11.13 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material colocado à disposição nas copas para a prestação do serviço.

11.14 - Manter estoque mínimo dos materiais de higiene e limpeza para o uso diário evitando a descontinuidade do serviço.

11.15 - Depositar o lixo da copa e do refeitório em saco plástico que ofereça resistência apropriada para o transporte, o acondicionado em recipiente provido de tampa para que seja recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação.

11.16 - Comunicar imediatamente à Fiscalização da SAC/PR qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos e utensílios, falta de material ou outros fatos que venham servir de óbice à boa e perfeita execução dos serviços contratados.

11.17 - Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades.

11.18 - Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da SAC/PR.

11.19 - Executar, sempre que solicitado pela Fiscalização da SAC/PR, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

12 – DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO(A) ENCARREGADO(A)

12.1 - Coordenar e fiscalizar diariamente o andamento dos serviços objeto deste Termo de Referência, zelando pela qualidade dos mesmos.

12.2 - Controlar o ponto dos funcionários da empresa contratada.

12.3 - Cuidar da adequada apresentação pessoal dos funcionários da empresa contratada, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados e identificados por crachás, de uso obrigatório.

12.4 - Manter-se em permanente contato com a Fiscalização da SAC/PR, com toda a documentação sob sua responsabilidade atualizada.

12.5 - Responsabilizar-se pela distribuição de todo material necessário para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, observando o consumo mensal de cada copa.

12.6 - Encaminhar à Fiscalização da SAC/PR, quando solicitado, cópia do mapa semanal de distribuição do material necessário para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.7 - Providenciar imediatamente substituto para o funcionário da empresa contratada que faltar ao trabalho, qualquer que seja a natureza da falta.

12.8 - Observar o cumprimento, pelos funcionários da empresa contratada, das normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento das atividades desempenhadas, das normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público e das normas internas da SAC/PR.

13 – DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

13.1 - A formação profissional e escolaridade mínima para o exercício da função será de acordo com o descrito abaixo e/ou nos termos da legislação vigente:

- a) copeira(o): ensino fundamental completo;
- b) garçom/garçonete: ensino fundamental completo;
- c) encarregado(a): ensino médio completo, devendo ter, ainda, noções básicas de informática, boa redação e boa fluência verbal.

13.2 - Experiência mínima comprovada de 6 meses na execução de serviços relacionados a cada categoria profissional.

14 - DO FORNECIMENTO DE UNIFORME

14.1 - A empresa contratada deverá fornecer, semestralmente, no mínimo, o conjunto abaixo especificados de uniformes para os profissionais de copeiragem:

- a) uniforme do garçom/garçonete:
 - 2 paletós (garçom) ou coletes social (garçonete), na cor preta em tecido microfibra, Oxford 100% poliéster ou equivalente (de primeira qualidade) com o logotipo e o nome da empresa contratada bordados de maneira visível;
 - 4 camisas ou blusas, em malha fria, manga comprida, com gola social, em gabardine;
 - 2 calças compridas ou saias, em gabardine, com presilhas na cintura para cinto, na cor preta;
 - 4 pares de meias em algodão, tipo social, na cor preta;
 - 2 gravatas, tipo borboleta, ou lenço no pescoço (garçonete), na cor preta;
 - 2 pares de sapatos sociais, na cor preta, com solado baixo, antiderrapante, em borracha ou material sintético;
 - 2 cintos em couro, na cor preta;
 - 2 pares de luva branca.
- b) uniforme de copeiro(a):
 - 4 camisas ou blusas, em malha fria, manga curta, sem gola, em gabardine, com abotoamento na frente, com o logotipo e o nome da empresa contratada bordados de maneira visível;
 - 4 calças compridas ou saias, em gabardine, com presilhas na cintura para cinto, na cor preta ou na cor padronizada da empresa;
 - 4 pares de meias em algodão, tipo social, na cor preta ou na cor padrão da empresa;
 - 2 pares de sapatos sociais, na cor preta, com solado baixo, antiderrapante, em borracha ou material sintético;
 - 2 redes ou toucas para proteção de cabeça, na cor preta ou na cor padrão da empresa;
 - 2 aventais inteiriços brancos.

14.2 - 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.

14.3 - O custo dos uniformes não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

14.4 - O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da execução dos serviços, mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada para a SAC/PR, no prazo de até 5 dias a contar da entrega.

14.5 - O uso do uniforme é obrigatório durante o horário de trabalho, devendo ser mantida a sua limpeza e conservação.

14.6 - 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.

14.7 - Às empregadas da empresa contratada, quando gestantes, deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

15 - DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

15.1 - FORNECIMENTO DE BEBEDOUROS

15.1.1 - A empresa contratada deverá fornecer 7 bebedouros elétricos e garrações de água mineral, sendo de sua responsabilidade a reposição de água.

15.1.2 - Os bebedouros elétricos deverão ter as seguintes características mínimas:

- a) coluna do tipo garrafão de água de 20 litros;
- b) refrigeração de água;
- c) 2 torneiras, sendo uma para água natural e outra para água gelada;
- d) bandeja coletora de água de fácil limpeza;
- e) tensão de 220V;
- f) atendimento das exigências da NBR 13972.

15.1.3 - Os garrações de água mineral devem ter as seguintes características:

- a) estar em perfeitas condições de higiene e limpeza;
- b) devidamente lacrados;
- c) dentro do prazo de validade;
- d) indicação da respectiva fonte;
- e) atender às exigências das NBR's 14328, 14222, 14637, 14638.

15.2 - FORNECIMENTO DE MATERIAL

15.2.1 - A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento do material de consumo e utensílios necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional à SAC/PR, os quais serão submetidos à prévia aprovação do Fiscal do contrato a ser firmado.

15.2.2 - O material terá fornecimento mensal ou sob demanda, conforme necessidade, na quantidade solicitada pela SAC/PR, de acordo com o quantitativo estimado neste Termo de Referência, e deverá ser entregue à Fiscalização do Órgão para verificar as características e condições de conservação, fazer o controle e distribuição para as copas, conforme a necessidade.

15.2.3 - Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega e distribuição do material e utensílios no local de execução dos serviços, de acordo com programação a ser elaborada em conjunto com a Fiscalização da SAC/PR.

15.2.4 - A Fiscalização da SAC/PR poderá rejeitar o material e utensílios caso não satisfaçam os padrões exigidos no contrato a ser firmado, normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

15.2.5 - O material de consumo e utensílios a serem empregados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser de primeira qualidade e aprovados pela Coordenação de Infraestrutura da SAC/PR, juntamente com a Fiscalização do contrato mediante amostra, que poderá ser vedada, caso não atendam às especificações e/ou qualidade previstas.

15.2.6 - O material de consumo terá as especificações e os quantitativos estimados, conforme quadro abaixo, apenas para fins de cotação e o seu fornecimento será mensal ou sob demanda, conforme necessidade.

Item	Descrição – Material de Consumo	Unidade de Medida	Quant. Estimada	QUANTIDADE				
				Semanal Estimada	Mínima de Estoque	Mensal Estimada	Anual Estimada	
1	Café torrado e moído, tipo tradicional forte, embalagem a vácuo (tijolinho), pacote com 500 gr, com nível mínimo de qualidade igual a 5, com selo da ABIC. Marca "Café Export ou similar"	Kg	270	67	134	270	3240	
2	Leite em pó, instantâneo, desnatado do tipo "Molico" ou Similar	Lata	20	5	10	20	240	
3	Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores:	Erva Doce	Cx	50	12	24	50	600
4		Camomila	Cx	50	12	24	50	600
5		Hortelã	Cx	50	12	24	50	600
6		Erva Cidreira	Cx	50	12	24	50	600
7		Verde	Cx	30	7	14	30	360
8		Preto	Cx	10	2	4	10	120
9		Boldo	Cx	10	2	4	10	120
10		Morango	Cx	30	7	14	30	360
11		Maçã	Cx	10	2	4	10	120
12		Maçã c/ Canela	Cx	30	7	14	30	360
13		Frutas Cítricas	Cx	30	7	14	30	360
14		Laranja c/ Especiarias	Cx	30	7	14	30	360
15		Açúcar, tipo refinado, composição origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, aplicação adoçante, branco, validade prazo mínimo de 1 ano, embalagem de 1 kg	Kg	90	22	44	90	1080
16		Açúcar cristal, isento de impurezas, prazo validade mín. 12 meses, embalagem de 05 kg	Kg	250	60	120	250	3000
17	Adoçante dietético líquido, aspecto físico límpido transparente, ingredientes sacarina sódica, ciclamato de sódio e edulcorantes, prazo validade 01 ano, bico dosador, embalagem de 100 ml. Marca "Zero Cal" ou similar	Un	10	4	8	10	192	
18	Copo descartável para café, translúcido, capacidade para 50 ml, embalagem com 100 unidades, de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 14856 . Caixa com 50 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada	Cx	02	1	2	2	24	
19	Copo descartável para água, translúcido, capacidade para 200 ml, embalagem com 100 unidades, de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 14856 . Caixa com 50 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada	Cx	06	2	4	6	72	
20	Guardanapo de papel, medindo 24 cm x 22 cm, embalagem de 50 unidades	Cx	02	1	1	2	24	
21	Água mineral, sem gás, acondicionada em garrafão plástico transparente, com capacidade para 20 litros, com validade mínima de 2 meses e	Un	250	62	124	250	3000	

	envasamento não superior a 30 dias						
22	Palheta, tamanho pequeno, em material plástico, para misturar café, embalagem c/ 500 unidades	Cx	60	15	30	60	720
23	Palheta, tamanho médio, em material plástico, para misturar chá, embalagem c/ 500 unidades	Cx	15	4	8	15	180
24	Clorocal - cloro granulado, de concentração média, alvejante, para higienização de áreas e equipamentos (bebedouros de garrafão)	Kg	30	7	14	30	360

Item	Descrição – Material de Limpeza	Unidade de Medida	Quant. Estimada	QUANTIDADE			
				Semanal Estimada	Mínima de Estoque	Mensal Estimada	Anual Estimada
1	Sabão em pó, aplicação limpeza geral, aditivos alvejante	Kg	06	2	4	6	72
2	Sabão em barra, tipo coco natural, peso 200 g, formato retangular, cor branca	Pct	02	1	2	2	24
3	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum, litro	L	10	2	4	10	120
4	Álcool em gel, cristal, 75º, bactericida, com registro do INMETRO, para limpeza de superfícies	L	16	4	8	16	192
5	Espunja p/ limpeza, material espuma / nylon, formato retangular, abrasividade mínima / média, aplicação utensílios e limpeza em geral, dupla face, comprimento mínimo 110, largura mínima 75, espessura mínima 20	Un	18	4	8	18	216
6	Espunja p/ limpeza, material lã de aço carbono, formato retangular, aplicação utensílios e limpeza em geral, características adicionais textura macia e isenta de sinais de oxidação, comprimento mínimo 100, largura mínima 50	Pct	30	8	16	30	360
7	Detergente neutro 100% biodegradável, sistema push pull procedimentos de acordo com as normas regulamentares do Ministério da Saúde, acondicionado em frasco com 500 ml. Marca "YPÊ" ou similar	Un	18	4	8	18	216
8	Detergente/desinfetante, composição hipoclorito de sódio, alcalizante e inibidor de in, aplicação lavagem mecânica de louças e limpeza em geral, aroma natural, ph (1) 12,50 - 0,5 densidade 1,30 - 0,05 g/ml, aspecto físico líquido, cor amarela transparente	L	24	6	12	24	288
9	Limpador instantâneo Multiuso, para remoção de sujeiras, poeiras, fuligem, marcas de gordura, para limpeza de diversos ambientes como cozinhas, pias, azulejos, plásticos e esmaltados e superfícies laváveis– frasco com 500 ml	Un	16	4	8	16	192

15.2.7 - A empresa contratada deverá manter, nas dependências da SAC/PR, estoque de todo o material de consumo necessário para atender a demanda de 2 semanas ("Quantidade Mínima em Estoque", constante do quadro acima).

15.2.8 - O material de consumo será entregue semanalmente e a entrega deverá corresponder à demanda de consumo semanal de cada local de execução, para que ocorra o ressuprimento do estoque estipulado no subitem anterior.

15.2.9 - Caso seja necessária, poderá ser solicitada entrega excepcional em períodos menores do que 1 semana, para atender eventual necessidade.

15.2.10 - Para atender as disposições contidas no subitem anterior, a empresa contratada, na primeira semana de execução do contrato a ser firmado, deverá abastecer o estoque com o material de consumo necessário para 2 semanas.

15.2.11 - O consumo do material ocorrerá de acordo com o critério de avaliação de estoques PEPS – Primeiro que Entra Primeiro que Sai – ou seja, será dada saída no estoque dos produtos mais antigos (adquiridos primeiro), permanecendo estocados os produtos de aquisição mais recente.

15.2.12 - A SAC/PR realizará, mensalmente, o pagamento do material de consumo efetivamente gasto na prestação dos serviços. O material efetivamente gasto deverá constar na nota fiscal da empresa contratada.

15.2.13 - A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, quantitativo mínimo de todos os utensílios listados abaixo, bem como substituir ou consertar os utensílios que não apresentarem o rendimento satisfatório ou defeito, mantendo-os sempre em perfeitas condições de uso:

Item	Descrição – Material de Uso Duradouro	Unidade	Quantidade Estimada
1	Jarra, para água, c/ tampa móvel, em aço inoxidável, capacidade 02 litros	Un	20
2	Leiteira, em aço inoxidável, capacidade 750 ml	Un	10
3	Bule, para café, em aço inoxidável, com alça e tampa, capacidade 750 ml	Un	20
4	Garrafa térmica, capacidade 1,8 litro	Un	20
5	Funil, tamanho médio, em material plástico	Un	05
6	Bandeja redonda, em aço inoxidável, medindo 35 cm de diâmetro aproximado	Un	10
7	Bandeja redonda, em aço inoxidável, medindo 45 cm de diâmetro aproximado	Un	10
8	Bandeja retangular, em aço inoxidável, medindo 48 x 32 cm aproximado	Un	10
9	Açucareiro, em aço inoxidável, capacidade 330gr, com tampa e colher em aço inoxidável	Un	20
10	Copo de vidro para água, capacidade 300 ml, liso, cilíndrico, incolor, fundo reforçado	Un	520
11	Suporte para copo para água, de mesa, em aço inoxidável	Un	520
12	Xícara, material porcelana, tipo café, cor branca, capacidade 50 ml, com pires	Un	450
13	Xícara, material porcelana, tipo chá, cor branca, capacidade 200 ml, com pires	Un	150
14	Colher, em material plástico para caldeirão, medindo aproximadamente 5,5 x 45 cm	Un	20
15	Dispenser/porta-copo, para copo descartável de 200 ml, em acrílico, transparente, para afixação em bebedouro	Un	07
16	Pote de vidro, com tampa, para guardar açúcar, com capacidade para 02 litros	Un	09
17	Toalha para mesa, em tecido, medindo 80 cm x 2,00 m	Un	12
18	Toalha para mesa, em tecido, medindo 1,00 m x 1,00 m	Un	12
19	Toalha para mesa, em tecido, medindo 1,00 m x 1,25 m	Un	06
20	Toalha para mesa, em tecido, medindo 2,30 m x 4,00 m	Un	06
21	Dispenser para papel toalha	Un	08
22	Carrinho c/ roda, em aço inoxidável, para transportar água e café	Un	04
23	Rodo duplo, em madeira, 40 cm	Un	04
24	Vassoura de pelo	Un	04
25	Escova para lavar garrafa térmica, com cerdas, com cabo de aproximadamente 35 cm	Un	05
26	Coador em tecido tipo flanela, para máquina de fazer café, 18cm de diâmetro	Un	08
27	Pano de prato	Un	18
28	Pano para limpeza de chão	Un	08
29	Luva de borracha, para limpeza	Par	20
30	Lixeira, em material plástico resistente, com tampa e pedal, capacidade mínima de 50 litros	Un	15
31	Vassoura de piaçava	Un	04

32	Coletor de copo plástico descartável de água e café, em polietileno, capacidade para 160 copos, cor branca, 02 tubos pvc, ligados na mesma base de plástico	Un	07
33	Escada: fabricada sobre os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, para uso doméstico, material em alumínio, quantidade de degraus 3, altura aproximada: 105 cm, largura aproximada: 40 cm, comprimento aproximado: 61 cm, peso aproximado: 2,33Kg, dobrável	Un	02
34	Prato para refeição, circular, em porcelana, cor branca, 23 cm	Un	15
35	Prato para refeição, circular, em porcelana, cor branca, 19 cm	Un	15
36	Garfo de mesa, em aço inox	Un	15
37	Garfo de mesa, em aço inox	Un	15
38	Garfo de mesa, em aço inox	Un	15
39	Colher de café, em aço inox	Un	30
40	Colher de café, em aço inox	Un	15
41	Faca de mesa, em aço inox	Un	15
42	Faca de mesa, em aço inox	Un	15
43	Bebedouro para garrafão, tipo coluna, cor branca, com gabinete em plástico ABS de alto impacto, sem emendas; conexões hidráulicas internas atóxicas; reservatório em torneiras em plástico ABS, sendo uma para água natural e uma para água gelada; compressor com capacidade de 1/10 HP, 220 volts; serpentina interna que proporcione ganho de refrigeração; dispositivo contra vazamento do garrafão que evite pane elétrica; pingadeira incorporada ao bebedouro; capacidade de resfriamento: 3,5 litros/hora; capacidade de armazenamento de 4,5 litros	Un	07

15.2.14 - A SAC/PR realizará o pagamento dos utensílios mensalmente solicitados de acordo com a vida útil de cada utensílio.

15.2.15 - Em caso de dano em qualquer dos materiais e/ou equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas, para que não haja prejuízo na execução dos serviços.

15.2.16 - A SAC/PR fornecerá alguns dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços que não estão descritos neste Termo de Referência, tais como cafeteira elétrica, geladeira, micro-ondas, forno elétrico, etc, ficando sob responsabilidade da empresa contratada a conservação e manutenção dos mesmos..

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

16.1 - Iniciar as atividades no prazo estipulado pela SAC/PR.

16.2 - Dispor de mão de obra especializada e treinada para a execução dos serviços contratados.

16.3 - Fornecer o material de consumo e os utensílios necessários à execução dos serviços contratados.

16.4 - Designar e manter um empregado na função de encarregado, responsável por organizar e coordenar todos os serviços sob responsabilidade da empresa contratada, de modo que a Fiscalização da SAC/PR possa tratar de forma ágil as situações da execução contratual.

16.5 - 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.

16.6 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% do valor inicial atualizado do contrato. Poderá ocorrer supressão acima desse percentual, desde acordado entre as partes.

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

16.8 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer informação sobre a prestação de serviços contratados sem prévia autorização da SAC/PR.

16.9 - 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.

- 16.10 - 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.
- 16.11 - Substituir qualquer empregado que seja julgado inconveniente à ordem, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço, no prazo previsto na solicitação.
- 16.12 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, de qualquer natureza, desde que praticada por seus empregados no recinto da SAC/PR.
- 16.13 - Assumir todas as responsabilidades dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, nas dependências da SAC/PR durante os serviços de abastecimento e/ou manutenção dos equipamentos.
- 16.14 - Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- 16.15 - Comunicar previamente eventual necessidade de substituição de material e/ou equipamento especificado, devidamente justificado, cuja reposição deverá ser aprovada pela Fiscalização da SAC/PR, cessando sua remessa e/ou substituição tão logo normalize a causa impeditiva.
- 16.16 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidos nas dependências da SAC/PR.
- 16.17 - Manter os seus empregados devidamente identificados por uniforme e crachá quando em trabalho nas dependências da SAC/PR.
- 16.18 - Manter as suas expensas e em perfeita condição de uso os equipamentos, móveis e instalações disponibilizados pela SAC/PR.
- 16.19 - Responder pela guarda e conservação de todos os bens destinados à execução dos serviços contratados, sejam de sua propriedade ou da SAC/PR.
- 16.20 - Prestar as informações e os esclarecimentos a que venham a ser solicitados pela SAC/PR.
- 16.21 - Disponibilizar preposto para contato permanente com a fiscalização da SAC/PR.
- 16.22 - Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e nos demais documentos pertinentes à contratação.
- 16.23 - Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho determinado como ineficiente ou insuficiente pela Fiscalização da SAC/PR.
- 16.24 - Reparar e/ou ressarcir, qualquer dano ou estrago causado por seus empregados, o material e equipamentos de propriedade da SAC/PR e/ou terceiros.
- 16.25 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela SAC/PR.
- 16.26 - Substituir toda e qualquer ausência, decorrente de férias, licença, ou por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional devidamente uniformizado e que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.
- 16.26.1 - No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente à ausência.
- 16.27 - 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.
- 16.28 - Dar conhecimento prévio à Fiscalização da SAC/PR das alterações de empregados decorrentes de férias, substituições, exclusões ou inclusões.

16.29 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

16.30 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

16.31 - Determinar a seus funcionários 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.

16.32 - Vedar aos seus empregados, quando em serviço, o uso de cigarro, charuto e/ou cachimbo, a ingestão ou porte de bebida alcoólica no local da prestação do serviço, bem como vedar o uso ou porte de qualquer tipo de droga ilícita.

16.33 - 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.

16.34 - Comunicar à Fiscalização da SAC/PR, 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 maneira que a SAC/PR possa avaliar a legalidade e oportunidade da continuação da execução do serviço.

16.35 - 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.

16.36 - Realizar o pagamento de salários e todas as demais verbas salariais dos seus empregados por meio depósito bancário na conta do trabalhador, 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.

16.37 - 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.

16.38 - 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.

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

16.40 - 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.

16.41 - 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.

16.42 - Encaminhar relação e ficha funcional de todos os empregados, com as informações descritas abaixo, inclusive quando ocorrerem substituições:

- a) nome completo;
- b) endereço residencial;

- c) cópia do comprovante de endereço residencial;
- d) cópia do RG e CPF;
- e) 1 foto 3 x 4 original, atualizada;
- f) cópia de parte da CTPS onde consta o registro funcional;
- g) cópia do certificado de conclusão do ensino fundamental ou médio, expedido por instituição habilitada e reconhecida pelos órgãos competentes, de acordo com a categoria profissional;
- h) atestados de antecedentes civil e criminal, emitidos por órgãos competentes.

16.43 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir o preenchimento dos postos, 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).

16.44 - Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a SAC/PR, uma vez que a inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SAC/PR, nem poderá onerar o objeto da contratação.

16.45 - Autorizar, por escrito e em documento específico (vide Anexo "I" do Edital de Licitação), a SAC/PR a fazer desconto na fatura e realização do pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e benefícios legais aos empregados vinculados à prestação do serviço, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da empresa contratada, até o momento da regularização da situação, 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.

16.46 - Orientar os empregados 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 pelo profissional, serão cobradas em conta telefônica, devendo ser pagas até o 5º dia útil do mês subsequente.

16.47 - Atender as solicitações de informações e/ou fornecimento de documentos feitas pela Fiscalização da SAC/PR, 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.

16.47.1 - O atendimento deverá ocorrer no prazo estipulado na solicitação.

16.48 - Registrar, diariamente, em folha de ponto ou relógio de ponto, a frequência e pontualidade dos empregados, registrando os horários de chegada, intervalo para refeição e saída, bem como as alterações ocorridas no período.

16.49 - 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.

16.50 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SAC/PR ou de outros prestadores de serviço.

16.51 - 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.

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

16.53 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

16.54 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

16.55 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) 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;

b) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

c) 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.

16.56 - 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.

16.57 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17 – OBRIGAÇÕES DA SAC/PR

17.1 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto contratado.

17.2 - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, na forma prevista na legislação vigente e neste Termo de Referência.

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

17.3 - Fornecer aos empregados da empresa contratada o primeiro cartão de acesso ao prédio onde ocorrerá a prestação do serviço.

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

17.4 - Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes deste Termo de Referência.

17.5 - Comunicar à empresa contratada qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto contratado, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.

17.6 - Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, na forma pactuada neste Termo de Referência.

17.7 - Notificar, por escrito, a empresa contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

17.10 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada.

17.11 - Destinar local para guarda dos materiais fornecidos, bem como dos equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada.

17.12 - 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.

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

17.14 - 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 empresa 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;

d) considerar os trabalhadores da empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

18 - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

18.1 - A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência pela empresa contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública Federal.

18.2 - A empresa contratada, no que couber, deverá:

a) cumprir as normativas contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, bem como o constante do Decreto nº 7.746, de 05/06/2012;

b) atentar o disposto nesse Termo de Referência, se comprometendo a fornecer material de limpeza biodegradável de forma a atender os critérios de sustentabilidade.

18.3 - A empresa contratada também deverá adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

d) treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de copeiragem;

f) usar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como

mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

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

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

i) adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para repasse aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, fabricantes ou importadoras. Tratamento idêntico deverá ser dispensado no descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, devendo ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

j) observar a Resolução nº 20, de 07/12/1994, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

k) realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, acondicionando e preparando-o para fins de destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da Instrução Normativa nº 6, de 03/11/1995, do extinto Ministério da Administração e Reforma do Estado, e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;

l) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

m) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 257, de 30/06/1999, do CONAMA.

18.4 - Para fim de aceitação da proposta comercial, o licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo constante do Anexo “F” do Edital de Licitação.

19 - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1 - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do contrato a ser firmado, a SAC/PR, por intermédio de fiscal formalmente designado pela Administração, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da empresa contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto a ser contratado, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica:

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

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

c) apurar eventuais faltas da empresa contratada que possam gerar a aplicação das sanções, informando-as à Gerência de Licitações e Contratos – COLIC da SAC/PR, sob pena de responsabilidade;

d) realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto a ser contratado, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo.

e) fiscalizar para o objeto licitado 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.

19.1.1 - Para fins de cumprimento do disposto na alínea “e” do subitem 19.1 acima, considera-se familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

19.2 - A atividade da fiscalização não implica em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da SAC/PR.

19.3 - As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato a ser firmado deverão ser solicitadas à Coordenação de Infraestrutura/CGPEL da SAC/PR, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

19.4 - A Fiscalização da SAC/PR irá formalizar expediente à COLIC da SAC/PR, no prazo de até 90 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.

19.5 - É assegurado à SAC/PR o direito e/ou a faculdade de exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de salários, verbas salariais e/ou benefícios legais, etc., bem como a quitação de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e/ou comerciais decorrentes da execução contratual. O atendimento deverá ocorrer no prazo determinado na solicitação.

20 – VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

20.1 - Fica facultado aos interessados em participar da licitação vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

20.2 - Quaisquer informações e esclarecimentos técnicos relativos ao presente Termo de Referência serão prestados pelo Pregoeiro.

20.3 - A vistoria deverá ser agendada por meio dos telefones (61) 3311-7145, 3311-7225 ou 3311-7391.

21 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Prevista no Edital de Licitação.

22 – 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

23 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

23.1 – O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante emissão de 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, observado o disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e no art. 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada.

23.1.1 - Deverá constar da nota fiscal ou fatura a descrição dos serviços, 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.

23.2 - Ao atestar a nota fiscal ou fatura, a Fiscalização da SAC/PR deverá realizar o pagamento do material de consumo efetivamente gasto na prestação dos serviços.

23.3 - O pagamento será creditado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela empresa contratada 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 5 dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal da prestação dos serviços pela Fiscalização da SAC/PR, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada, independente de transcrição e, no que couber, a Lei nº 8.666/93.

23.4 - Toda nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da seguinte documentação, correspondente ao mês anterior ao do faturamento:

23.4.1 - Comprovação do pagamento do FGTS e da Previdência Social, por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;
- c) cópia da Relação de Tomadores- RET;
- d) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

e) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

23.4.2 - Folha de pagamento de salários, com o respectivo comprovante de recebimento por cada empregado, devidamente datado e assinado, quando couber.

23.4.3 - Fornecimento de vale transporte, com o devido recibo datado e assinado;

23.4.4 - Fornecimento de auxílio alimentação, com o devido recibo datado e assinado, e se fornecido por meio de cartão, encaminhar o demonstrativo de crédito por funcionários, emitido pela administradora do cartão.

23.4.4.1 - Se cadastrado no PAT encaminhar documentação comprobatória;

23.4.5 - Pagamento do 13º salário e comprovação de recolhimento do FGTS e Previdência Social, na forma do descrita no subitem 23.4.1 acima;

23.4.6 - Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

23.4.7 - Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

23.4.8 - Folha de frequência;

23.4.9 - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

23.5 - A regularidade fiscal será 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 nº 8.666/93.

23.6 - 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.

23.7 - Havendo erro na nota fiscal 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. 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.

23.8 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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;

I = Índice de atualização financeira= 0,00016438, apurado da seguinte forma:

$$i = i/365$$

$$i = \frac{6/100}{365}$$

$$i = 0,00016438$$

Onde i = Percentual da taxa anual de 6%.

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

23.10 - Para efetivar o pagamento, a SAC/PR realizará consulta prévia ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada.

23.11 - Constatada a situação de irregularidade da contratada junto ao SICAF, deverá ser dado andamento no pagamento da nota fiscal e a empresa contratada será notificada, por escrito, para que no prazo determinado pela Administração regularize a situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

23.12 - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

23.13 - 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.

23.14 - O pagamento efetuado pela SAC/PR não isenta a empresa contratada de suas obrigações e responsabilidades legais e/ou contratuais.

23.15 - A SAC/PR fará a retenção na fonte dos impostos, taxas e/ou contribuições nas condições previstas na legislação e normas vigentes sobre o assunto.

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

24 – DA PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

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

24.2 - A SAC/PR será o titular do direito de propriedade sobre quaisquer resultados dos trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada na execução contratual, que deverão ser sempre pertinentes ao objeto contratado.

25 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

25.2 - 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, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

25.3 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, nos termos do art. 19, inciso XVII, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08.

25.4 - 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 vantajosas para a Administração.

25.5 - A empresa contratada deverá comunicar seu interesse em prorrogar a vigência do contrato, mediante consulta formal da SAC/PR, em tempo hábil para o andamento do processo.

26 – DO REAJUSTAMENTO DO VALOR DO CONTRATO

26.1 - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado, desde que observado o interregno mínimo de 1 ano.

26.2 - O interregno mínimo de 1 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, reajustados com base no Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas ou outro que vier substituí-lo; 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-bases destes instrumentos.

26.2.1 - No caso das repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 ano será contado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

26.2.2 - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

26.2.3 - A repactuação 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.

26.3 - 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.

26.3.1 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

26.4 - Caso a empresa contratada não formalize o pedido de repactuação de preço à SAC/PR até a data de assinatura do termo aditivo de prorrogação de vigência do contrato, terá precluso o direito de repactuar.

26.4.1 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à SAC/PR ou à empresa contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

26.4.2 - As repactuações a que a contratada fizer jus que não forem solicitadas durante a vigência contratual, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

26.5 - O pedido de repactuação deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, instruída com toda a documentação comprobatória de variação dos custos, inclusive o novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

26.6 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente 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) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- c) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes e;
- d) a disponibilidade orçamentária da SAC/PR.

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

26.8 - Não sendo juntado, ao pedido de repactuação, a planilha de custos e formação de preço com a variação dos custos juntamente com a documentação comprobatória, a análise da SAC/PR ficará suspensa até a apresentação da devida documentação.

26.9 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho.

26.10 - A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes e após análise e confirmação, pela SAC/PR, da variação dos custos, observada a manutenção das condições inicialmente pactuadas.

26.11 - A decisão sobre o pedido de repactuação 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.

26.11.1 - O prazo previsto no subitem 26.11 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.

26.12 - As repactuações serão formalizadas por meio de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

26.13 - A SAC/PR não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

27 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 - 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 e será descredenciada do SICAF pelo prazo de até 5 anos, caso venha a ocorrer 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 mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

27.2 - 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 0,5% 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 20% do valor atualizado da garantia, sob pena de rescisão contratual;
- 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% (dez por cento) do valor total deste Contrato, em caso de recusa injustificada em celebrar o contrato no prazo previsto, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos;

f) 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 "e" acima.

27.2.1 - 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 27.2 e no subitem 27.3 deste Termo de Referência.

27.3 - Além dessas, 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:

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

INFRAÇÃO			
Item	Descrição	Grau	Periodicidade
01	Não executar o serviço nas condições previstas no contrato	1	Por ocorrência
02	Não manter os postos preenchidos, por iniciativa/decisão da contratada	1	Por ocorrência
03	Não fornecer material, equipamento, uniforme e/ou EPI nas condições previstas no contrato	1	Por ocorrência
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal	5	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	4	Por dia e ocorrência
06	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
07	Deixar de cumprir determinação formal e/ou instrução da Administração e/ou da fiscalização do contrato	2	Por dia e ocorrência
08	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
09	Atrasar o pagamento de parte 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	3	Por empregado e ocorrência
10	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	3	Por empregado e ocorrência

INFRAÇÃO			
Item	Descrição	Grau	Periodicidade
	inferior ao determinado pela CLT, CCT e normas vigentes sobre o assunto		
11	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
12	Não fornecer uniforme na quantidade e/ou no prazo determinado	2	Por empregado e ocorrência
13	Não indicar e/ou manter preposto durante a execução do contrato	2	Por dia e ocorrência
14	Não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	5	Por empregado e ocorrência
15	Não efetuar a reposição/cobertura de empregado faltoso, de férias e/ou de licença	1	Por dia
16	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

27.4 - A empresa contratada também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93 nas seguintes situações:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27.5 - 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.

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

27.7 - 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.

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

27.9 - 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.

27.10 - 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.

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

27.12 - 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.

27.13 - Caracteriza falha grave, passível de ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do subitem 27.1 acima, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social.

28 – DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1 - 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.

28.2 - A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 20 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

28.2.1 - O descumprimento do prazo previsto implicará em multa nos termos da alínea “b” do subitem 28.2 deste Termo de Referência.

28.3 - 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.

28.3.1 - 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.

28.3.2 - 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.

28.3.3 - 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 28.6 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.

28.3.4 - No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por banco localizado no País, pelo prazo previsto no subitem 28.6 deste Termo de Referência.

28.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretamente causados à SAC/PR ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da empresa contratada durante a execução contratual;
- c) as multas, decorrentes de processo administrativo aplicadas pela SAC/PR à empresa contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela empresa contratada.

28.4.1 - 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.

28.5 - 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.

28.6 - 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.

28.6.1 - 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.

28.6.2 - A garantia somente será liberada perante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da execução dos serviços, 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 Administração.

28.6.3 - A execução completa do contrato somente acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

28.7 - 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.

28.8 - 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.

28.9 - 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 10 dias úteis, a contar da data em que for notificada pela SAC/PR.

28.10 - A qualquer tempo, mediante comunicação à SAC/PR, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 28.3 deste Termo de Referência.

29 – DA AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DIRETO 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 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 e alterações, 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 a ser firmado 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.

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

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre Férias e 13º Salário.

29.3 - Os valores provisionados serão obtidos, mensalmente, pela aplicação dos seguintes percentuais, baseados no valor da remuneração constante da proposta comercial da empresa contratada:

ITEM	PERCENTUAL
1 - 13º Salário	8,33%
2 - Férias e Abono de Férias	12,10%
3 - Adicional do FGTS - Rescisão sem justa causa	5,00%
Subtotal	25,43%
4 - Submódulo 4.1 sobre Férias e 13º Salário	(*)
Total	

(*) O percentual a ser considerado para o item 4 acima será o resultado da multiplicação do percentual do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os percentuais de Férias e 13º Salário mencionado acima.

29.3.1 - Os valores referentes às provisões deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada.

29.4 - A movimentação da conta vinculada será exclusivamente mediante autorização da SAC/PR, exclusivamente para o pagamento direto das verbas aos empregados da empresa contratada, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato após a comprovação, por parte da empresa contratada, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratado.

29.5 - Fica autorizada a SAC/PR, quando esta julgar necessário para resguardar os seus direitos e dos empregados da empresa contratada, a realizar:

- a) mediante comunicação expressa à empresa contratada, no curso do contrato, a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos empregados da empresa contratada alocados para a prestação dos serviços objeto do contrato, observada a legislação específica;
- b) o desconto na fatura e o pagamento diretos dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados da empresa contratada alocados para a prestação dos serviços objeto do contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

29.5.1 - O desconto a que se refere a alínea “b” do subitem 29.5 apenas será realizado após prazo concedido pela SAC/PR à empresa contratada para regularização da falha, ficando excluída qualquer responsabilidade da SAC/PR por eventuais pagamentos ou depósitos em duplicidade ou a maior aos empregados da empresa contratada, salvo se esta fornecer, em tempo hábil, todas as informações para que os pagamentos e depósitos diretos possam ser feitos corretamente pela SAC/PR.

29.6 - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

29.7 - O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, que corresponde a 23,33% da remuneração mensal (7/30 x 100), deverá ser integralmente depositado na conta vinculada, durante o primeiro ano da contratação. O item “Aviso Prévio Trabalhado” deverá contemplar um percentual de 1,94%/mês.

29.8 - No caso de liberação de recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá solicitar autorização à SAC/PR e apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência da obrigação trabalhista e seu respectivo prazo de vencimento.

29.8.1 - A SAC/PR expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa contratada.

29.8.2 - A autorização de que trata o item 29.8.1 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

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

29.9 - 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.

29.10 - 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.

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

c) contrato social e alterações;

d) Fator Acidentário de Prevenção – FAP, emitido no sítio do Ministério da Previdência Social, devendo aplicar o FAP na PCFP – Submódulo i)– 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;

e) Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ, para fins de comprovação da opção tributária, no caso de lucro real ou presumido;

f) 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 29.16 deste Termo de Referência), independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

f.1) planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS;

f.2) 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;

f.3) 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;

f.4) 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;

g) 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 DACON referentes aos 12 meses anteriores à data da apresentação da proposta (observar o subitem 29.16 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.

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, exigida no subitem 29.5, 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 - Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas PCPF.

30.8 - 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 insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas PCPF.

30.8.1 - 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 funcionários.

30.8.2 - 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 funcionários 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.

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

30.8.4 - 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.

30.9 - 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).

30.10 - Na hipótese em que a lei, o normativo ou as convenções coletivas de trabalho indicadas nas PCPF 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.

30.11 - 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.

30.12 - 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, em consonância com entendimento firmado no âmbito do TCU.

30.13 - 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, considerando entendimento do TCU. 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.

30.14 - Do DACON

30.14.1 - 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.

30.14.2 - 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

30.14.3 - 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.

30.14.4 - 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.

30.14.5 - 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.

30.14.6 - 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	Contribuição Apurada	Crédito Descontado	Contribuição Devida	Percentual Efetivo
	A	B= Ax1,65%	C	D=B-C	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%

30.14.7 - 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.

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

30.16 - 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 30 do Termo de Referência:

Composição dos Custos Indiretos e Lucro	Regime Incidência não Cumulativa	Regime Incidência Cumulativa
Custos Indiretos	5,00%	5,00%
Lucro	10,00%	10,00%
Total	15,00%	15,00%

30.17 - A empresa contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale

transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto contratado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

31 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O instrumento contratual poderá ser alterado por Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

32 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

32.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a 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.

32.2 - 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.

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

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

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

32.6 - 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.

32.7 - A CGPEL da SAC/PR deverá ser informada da ocorrência de fatos que motivem a rescisão contratual, sob pena de responsabilidade.

32.8 - 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.

33 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1 - A despesa decorrente da execução contratual fica a cargo da SAC/PR e será emitida Nota de Empenho para cada exercício financeiro.

33.2 - A despesa dos exercícios posteriores deverá estar prevista nas dotações orçamentárias consignadas à SAC/PR para esse fim na Lei Orçamentária Anual - LOA.

34 - DA ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo mensal máximo da contratação objeto deste Termo de Referência está estimado em R\$ 48.498,62, perfazendo um total anual máximo de R\$ 581.983,44, conforme detalhamento abaixo:

CUSTO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – VALOR MÁXIMO

Posto	Efetivo	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Garçom diurno	7	3.464,13	24.248,91	290.986,92
Copeira	4	2.690,37	10.761,48	129.137,76
Encarregado	1	3.910,75	3.910,75	46.929,00
Subtotal (R\$)			38.921,14	467.053,68
Insumos			Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)

Material de consumo e limpeza		8.606,33	103.274,76
Equipamentos e utensílios (*)		971,15	13.711,20
Subtotal (R\$)		9.577,48	114.929,76
VALOR TOTAL ANUAL		48.498,62	581.983,44

(*) O custo referente aos equipamentos e utensílios deverá ser inserido no Módulo 3 – Insumos Diversos, da Planilha de Custos e Formação de Preços

COMPOSIÇÃO DOS UNIFORMES – VALOR MÁXIMO

Descrição – Copeira	Qtd. Semestral	Custo unit. (R\$)	Custo total (R\$)
blusas	4und	36,66	146,64
calças sociais pretas	4 und	46,68	187,52
avental inteiriço branco	1 und	20,47	20,47
touca /rede na cor preta ou padrão empresa	2 und	9,75	19,50
avental inteiriço	2 und	16,52	33,04
par de sapatos pretos	2 par	45,25	90,50
Par de meias pretas	4und.	12,00	48,00
Crachá com foto	0,5 und	10,00	5,00
Valor semestral			550,67
Valor mensal			91,78

Descrição - Garçon	Qtd. Semestral	Custo unit (R\$)	Custo total (R\$)
paletó	2 und	73,33	146,66
camisas sociais	4 und	52,98	211,92
calças sociais pretas	2 und	33,28	66,56
gravata borboleta preta	2 und	13,33	26,66
cinto preto	2 und	21,58	43,16
pares de meias pretas	4 und	6,33	25,32
par de sapatos pretos	1 und	73,23	73,33
Crachá com foto	0,5 und	10,00	5,00
Luva Branca	2 und	15,20	30,40
Valor semestral			629,01
Valor mensal			104,84

CUSTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO – VALOR MÁXIMO

Especificação – material de consumo	Unidade de medida	Quantidade Mensal Estimada	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
CAFÉ torrado e moído, tipo forte exportação, embalagem a vácuo, com comprovação das qualidades mínimas exigidas por meio de laudo de análise emitido por laboratório credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde habilitados pela Vigilância Sanitária - REBLAS/ANVISA	kg	270	9,50	2.565,00	30.780,00
Leite em pó, instantâneo, desnatado. Marca "Molico" ou Similar	Lata	20	14,97	299,40	3.592,80
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: erva doce	Cx	50	1,75	87,50	1.050,00
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: camomila	Cx	50	1,61	80,50	966,00
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: hortelã	Cx	50	1,55	77,50	930,00
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: erva cidreira	Cx	50	1,23	61,50	738,00
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: verde	Cx	30	2,35	70,50	846,00
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: preto	Cx	10	1,43	14,30	171,60

Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: boldo	Cx	10	1,36	13,60	163,20
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: morango	Cx	30	2,63	78,90	946,80
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: maçã	Cx	10	2,28	22,80	273,60
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: maçã com canela	Cx	30	3,80	114,00	1.368,00
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: frutas cítricas	Cx	30	3,80	114,00	1.368,00
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: laranja c/ especiarias	Cx	30	3,99	119,70	1.436,40
Açúcar, tipo refinado, composição origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, aplicação adoçante, branco, validade prazo mínimo de 1 ano, embalagem de 1 kg	Kg	90	2,57	231,30	2.775,60
Açúcar cristal, isento de impurezas, prazo validade mín. 12 meses, embalagem de 05 kg	Kg	250	8,00	2.000,00	24.000,00
Adoçante dietético líquido, aspecto físico límpido transparente, ingredientes sacarina sódica, ciclamato de sódio e edulcorantes, prazo validade 01 ano, bico dosador, embalagem de 100 ml. Marca "Zero Cal" ou similar	Frasco	10	2,68	26,80	321,60
Copo descartável para café, translúcido, capacidade para 50 ml, embalagem com 100 unidades, de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 14856 . Caixa com 50 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada	Cx	2	49,50	99,00	1.188,00
Copo descartável para café, translúcido, capacidade para 200 ml, embalagem com 100 unidades, de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 14856 . Caixa com 50 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada	Cx	6	58,75	352,50	4.230,00
Guardanapo de papel, medindo 24 cm x 22 cm, embalagem de 50 unidades, caixa com 80 pacotes	Cx	2	94,40	198,80	2.385,60
Água mineral, sem gás, acondicionada em garrafão plástico transparente, com capacidade para 20 litros, com validade mínima de dois meses e envasamento não superior a 30 dias	Garrafão	250	3,46	865,00	10.380,00
Palheta, tamanho pequeno, em material plástico, para misturar café, embalagem c/ 500 unidades	Pacote	60	3,75	225,00	2.700,00
Palheta, tamanho médio, em material plástico, para misturar chá, embalagem c/ 500 unidades	Pacote	15	4,99	74,85	898,20
Clorocal - cloro granulado, de concentração média, alvejante, para higienização de áreas e equipamentos (bebedouros de garrafão)	Kg	30	19,91	597,30	7.161,60
Sabão em pó, aplicação limpeza geral, aditivos alvejante	Kg	6	4,20	25,20	302,40
Sabão em barra, tipo coco natural, peso 200 g, formato retangular, cor branca, pacote com 5 unidades	Un	2	0,80	1,02	12,24
Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum	Frasco	10	1,23	12,30	147,60
Álcool em gel, cristal, 75º, bactericida	Frasco	16	3,10	49,60	595,20
Esponja p/ limpeza, material espuma / nylon, formato retangular, abrasividade mínima /	Un	18	0,35	6,30	75,60

média, aplicação utensílios e limpeza em geral, dupla face, comprimento mínimo 110, largura mínima 75, espessura mínima 20					
Esponja p/ limpeza, material lã de aço carbono, formato retangular, aplicação utensílios e limpeza em geral, características adicionais textura macia e isenta de sinais de oxidação, comprimento mínimo 100, largura mínima 50	Un	30	1,22	36,60	439,20
Detergente líquido neutro, composição tensoativos aniônicos/coadjuvantes/preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação lavagem talheres, louças, pisos, azulejos, contém tensoativo biodegradável	Frasco	18	0,74	13,32	159,84
Detergente/desinfetante, composição hipoclorito de sódio, alcalizante e inibidor de in, aplicação lavagem mecânica de louças e limpeza em geral, aroma natural, ph (1) 12,50 - 0,5 densidade 1,30 - 0,05 g/ml, aspecto físico líquido, cor amarela transparente	Litro	24	2,36	56,64	679,68
Multiuso - frasco 500 ml	Frasco	10	1,60	16,00	192,00
TOTAL				8.606,33	103.274,76

CUSTO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS – VALOR MÁXIMO

Especificação	(A)	(B) Valor (R\$)	(C) Vida útil (meses)	(D)= Ax(B)/C Valor mensal	(E)=Dx12 Valor anual
	Quant.				
Jarra, para água, c/ tampa móvel, em aço inoxidável, capacidade 02 litros	20	78,00	30	52,00	624,00
Leiteira, em aço inoxidável, capacidade 750 ml	10	70,20	30	23,40	280,80
Bule, para café, em aço inoxidável, com alça e tampa, capacidade 750 ml	20	69,75	30	46,50	558,00
Garrafa térmica, capacidade 1,8 litro	20	48,00	12	48,00	576,00
Funil, tamanho médio, em material plástico	5	5,18	6	4,31	51,80
Bandeja, em aço inoxidável, medindo 35 cm de diâmetro	10	33,50	30	11,16	133,10
Bandeja, em aço inoxidável, medindo 45 cm de diâmetro	10	38,00	30	12,66	151,10
Bandeja, retangular, em aço inoxidável, medindo 48 x 32cm	10	36,80	30	12,27	147,20
Açucareiro, em aço inoxidável, capacidade 330gr, com tampa e colher em aço inoxidável	20	35,00	30	23,33	279,80
Copo de vidro para água, capacidade 300 ml, liso, cilíndrico, incolor, fundo reforçado	520	4,00	12	1,73	2.079,80
Suporte para copo para água, de mesa, em aço inoxidável	520	3,50	30	60,67	728,00
Xícara, material porcelana, tipo café, cor branca, capacidade 50 ml, com pires	450	5,50	12	206,25	2.475,00
Xícara, material porcelana, tipo chá, cor branca, capacidade 200 ml, com pires	150	7,80	12	97,50	1.170,00
Colher, em material plástico para caldeirão, medindo aproximadamente 5,5 x 45 cm	20	18,05	24	15,04	180,50
Dispenser/porta-copo, para copo descartável de 200 ml, em acrílico, transparente, para afiação em bebedouro	7	22,30	30	5,20	62,44
Pote de vidro, com tampa, para guardar açúcar, com capacidade para 02 litros	9	25,00	12	18,75	225,00
Toalha para mesa, em tecido, medindo 80 cm x 2,00 m	12	49,00	30	19,60	235,20
Toalha para mesa, em tecido, medindo 1,00 m x 1,00 m	12	38,00	30	19,60	235,20
Toalha para mesa, em tecido, medindo 1,00 m x 1,25 m	6	43,00	30	8,60	103,20

Toalha para mesa, em tecido, medindo 2,30 m x 4,00 m	6	49,00	30	9,80	117,60
Dispenser para papel toalha	8	20,00	30	5,33	64,00
Carrinho c/ roda, em aço inoxidável, para transportar água e café	4	300,00	60	20,00	240,00
Rodo duplo, em madeira, 40 cm	4	3,60	3	4,80	57,60
Vassoura de pelo	4	4,80	3	6,40	76,80
Escova para lavar garrafa térmica, com cerdas, com cabo de aproximadamente 35 cm	5	3,00	6	2,50	30,00
Coador em tecido tipo flanela, para máquina de fazer café, 18cm de diâmetro	8	5,18	2	20,72	248,64
Pano de prato	18	2,00	2	18,00	216,00
Pano para limpeza de chão	8	2,70	2	10,80	129,60
Luva de borracha, para limpeza, par	20	2,99	2	29,90	358,80
Lixeira, em material plástico resistente, com tampa e pedal, capacidade mínima de 50 litros	15	84,00	30	42,00	504,00
Vassoura de piaçava	4	5,56	3	7,41	88,96
Coletor de copo plástico descartável de água e café, em polietileno, capacidade para 160 copos, cor branca, 02 tubos pvc, ligados na mesma base de plástico	7	23,62	30	5,51	66,14
Escada de alumínio: fabricada sobre os padrões da Associação Brasileira de Normas – ABNT, de uso doméstico, material em alumínio, quantidade de degraus 3, funções: atividades domésticas, altura aproximada: 105 cm, largura aproximada: 40 cm, comprimento aproximado: 61 cm, peso aproximado: 2,33Kg, dobrável	2	62,70	60	2,09	25,08
Prato para refeição, circular, em porcelana, cor branca, 23 cm	15	11,00	12	13,75	165,00
Prato para sobremesa, circular, em porcelana, cor branca, 19 cm	15	7,80	12	9,75	117,00
Garfo de mesa, em aço inox	15	3,09	12	3,86	46,35
Garfo de sobremesa, em aço inox	15	2,50	12	3,12	37,50
Colher de mesa, em aço inox	15	3,50	12	4,38	52,50
Colher de café, em aço inox	30	0,75	30	0,75	9,00
Colher de sobremesa, em aço inox	15	3,19	30	1,60	19,14
Faca de mesa, em aço inox	15	4,00	30	2,00	24,00
Faca de sobremesa, em aço inox	15	3,50	30	1,75	21,00
Bebedouro para garrafão, tipo coluna, cor branca, com gabinete em plástico ABS de alto impacto, sem emendas; conexões hidráulicas internas atóxicas; reservatório em aço inoxidável; 02 torneiras em plástico ABS, sendo uma para água natural e uma para água gelada; compressor com capacidade de 1/10 HP, 220 volts; serpentina interna que proporcione ganho de refrigeração; dispositivo contra vazamento do garrafão que evite pane elétrica; pingadeira incorporada ao bebedouro; capacidade de resfriamento: 3,5 litros/hora; capacidade de armazenamento de 4,5 litros	7	500,25	60	58,36	700,35
TOTAL (R\$)				971,15	13.711,20

35 - DOS CASOS OMISSOS

A execução do 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.

36 - DO FORO E PUBLICAÇÃO

36.1 - Fica eleito o foro da Justiça Federal/Seção Judiciária do Distrito Federal como competente para dirimir todas as questões do instrumento contratual, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

36.2 - A SAC/PR deverá publicar o instrumento contratual no Diário Oficial da União, na forma de extrato, para fins de eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

ANEXO “B”
MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)
PROPOSTA COMERCIAL

À
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Proposta que faz a empresa ___ para a prestação de serviços auxiliares de copeiragem, em caráter contínuo, com fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos e utensílios, em atendimento das necessidades da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, em Brasília/DF, consoante o disposto no Edital de Pregão nº 8/2013.

Posto	Efetivo	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Garçom/Garçonete	7			
Copeiro(a)	4			
Encarregado(a)	1			
Subtotal (R\$)				
Insumos			Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Material de consumo e limpeza				
Equipamentos e utensílios				
Subtotal (R\$)				
VALOR TOTAL ANUAL				

O valor mensal de nova proposta é de R\$ ___ (___) e o anual, de R\$ ___ (___).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 8/2013-SAC/PR, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

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 ordinários diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto da licitação, 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 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: ___ (___) dias (Observação: não inferior a sessenta dias)

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

Cargo/Função:

Expedido por:

Estado Civil

Endereço:
Telefone:
Endereço Eletrônico:

Fac-simile:

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXOS OBRIGATÓRIOS À PROPOSTA COMERCIAL:

Anexo B.I –Planilhas e Custo e Formação de Preços;

Anexo B.II - Composição dos Uniformes;

Anexo B.III – Custo dos Materiais de Consumo;

Anexo B.IV - Custo dos Equipamentos e Utensílios.

ANEXO B.I – PLANILHAS E CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Referência: Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da SLTI/MP, atualizada)

Processo nº	00055.002210/2013-20
Licitação nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

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

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem 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)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Gratificação	
C	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 etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxíliocreche	
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	(Especificar)	
B		
C		
D		
E		
F		
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	---	-------------

A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

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

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		

	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

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

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

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

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (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-C – Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

Anexo III-D – Quadro – demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO B.II - COMPOSIÇÃO DOS UNIFORMES

Descrição – Copeira	Qtd. Semestral	Custo unit. (R\$)	Custo total (R\$)
blusas	4und		
calças sociais pretas	4 und		
avental inteiriço branco	1 und		
touca /rede na cor preta ou padrão empresa	2 und		
avental inteiriço	2 und		
par de sapatos pretos	2 par		
Par de meias pretas	4und.		
Crachá com foto	0,5 und		
Valor semestral			
Valor mensal			

Descrição - Garçon	Qtd. Semestral	Custo unit (R\$)	Custo total (R\$)
paletó	2 und		
camisas sociais	4 und		
calças sociais pretas	2 und		
gravata borboleta preta	2 und		
cinto preto	2 und		
pares de meias pretas	4 und		
par de sapatos pretos	1 und		
Crachá com foto	0,5 und		
Luva Branca	2 und		
Valor semestral			
Valor mensal			

ANEXO B.III – CUSTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Especificação – material de consumo	Unidade de medida	Quantidade Mensal Estimada	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
CAFÉ torrado e moído, tipo forte exportação, embalagem a vácuo, com comprovação das qualidades mínimas exigidas por meio de laudo de análise emitido por laboratório credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde habilitados pela Vigilância Sanitária - REBLAS/ANVISA	kg	270			
Leite em pó, instantâneo, desnatado. Marca "Molico" ou Similar	Lata	20			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: erva doce	Cx	50			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: camomila	Cx	50			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: hortelã	Cx	50			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: erva cidreira	Cx	50			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: verde	Cx	30			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: preto	Cx	10			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: boldo	Cx	10			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: morango	Cx	30			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: maçã	Cx	10			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: maçã com canela	Cx	30			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: frutas cítricas	Cx	30			
Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores: laranja c/ especiarias	Cx	30			
Açúcar, tipo refinado, composição origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, aplicação adoçante, branco, validade prazo mínimo de 1 ano, embalagem de 1 kg	Kg	90			
Açúcar cristal, isento de impurezas, prazo validade mín. 12 meses, embalagem de 05 kg	Kg	250			
Adoçante dietético líquido, aspecto físico límpido transparente, ingredientes sacarina sódica, ciclamato de sódio e edulcorantes, prazo validade 01 ano, bico dosador, embalagem de 100 ml. Marca "Zero Cal" ou similar	Frasco	10			
Copo descartável para café, translúcido, capacidade para 50 ml, embalagem com 100 unidades, de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 14856 . Caixa com 50 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada	Cx	2			
Copo descartável para café, translúcido, capacidade para 200 ml, embalagem com 100	Cx	6			

unidades, de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 14856 . Caixa com 50 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada					
Guardanapo de papel, medindo 24 cm x 22 cm, embalagem de 50 unidades, caixa com 80 pacotes	Cx	2			
Água mineral, sem gás, acondicionada em garrafão plástico transparente, com capacidade para 20 litros, com validade mínima de dois meses e envasamento não superior a 30 dias	Garrafão	250			
Palheta, tamanho pequeno, em material plástico, para misturar café, embalagem c/ 500 unidades	Pacote	60			
Palheta, tamanho médio, em material plástico, para misturar chá, embalagem c/ 500 unidades	Pacote	15			
Clorocal - cloro granulado, de concentração média, alvejante, para higienização de áreas e equipamentos (bebedouros de garrafão)	Kg	30			
Sabão em pó, aplicação limpeza geral, aditivos alvejante	Kg	6			
Sabão em barra, tipo coco natural, peso 200 g, formato retangular, cor branca, pacote com 5 unidades	Un	2			
Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum	Frasco	10			
Álcool em gel, cristal, 75º, bactericida	Frasco	16			
Esponja p/ limpeza, material espuma / nylon, formato retangular, abrasividade mínima / média, aplicação utensílios e limpeza em geral, dupla face, comprimento mínimo 110, largura mínima 75, espessura mínima 20	Un	18			
Esponja p/ limpeza, material lã de aço carbono, formato retangular, aplicação utensílios e limpeza em geral, características adicionais textura macia e isenta de sinais de oxidação, comprimento mínimo 100, largura mínima 50	Un	30			
Detergente líquido neutro, composição tensoativos aniônicos/coadjuvantes/preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação lavagem talheres, louças, pisos, azulejos, contém tensoativo biodegradável	Frasco	18			
Detergente/desinfetante, composição hipoclorito de sódio, alcalizante e inibidor de in, aplicação lavagem mecânica de louças e limpeza em geral, aroma natural, ph (1) 12,50 - 0,5 densidade 1,30 - 0,05 g/ml, aspecto físico líquido, cor amarela transparente	Litro	24			
Multiuso - frasco 500 ml	Frasco	10			
TOTAL					

ANEXO B.IV - CUSTO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Especificação	(A)	(B) Valor (R\$)	(C) Vida útil (meses)	(D)= Ax B/C Valor mensal	(E)=Dx12 Valor anual
	Quant.				
Jarra, para água, c/ tampa móvel, em aço inoxidável, capacidade 02 litros	20		30		
Leiteira, em aço inoxidável, capacidade 750 ml	10		30		
Bule, para café, em aço inoxidável, com alça e tampa, capacidade 750 ml	20		30		
Garrafa térmica, capacidade 1,8 litro	20		12		
Funil, tamanho médio, em material plástico	5		6		
Bandeja, em aço inoxidável, medindo 35 cm de diâmetro	10		30		
Bandeja, em aço inoxidável, medindo 45 cm de diâmetro	10		30		
Bandeja, retangular, em aço inoxidável, medindo 48 x 32cm	10		30		
Açucareiro, em aço inoxidável, capacidade 330gr, com tampa e colher em aço inoxidável	20		30		
Copo de vidro para água, capacidade 300 ml, liso, cilíndrico, incolor, fundo reforçado	520		12		
Suporte para copo para água, de mesa, em aço inoxidável	520		30		
Xícara, material porcelana, tipo café, cor branca, capacidade 50 ml, com pires	450		12		
Xícara, material porcelana, tipo chá, cor branca, capacidade 200 ml, com pires	150		12		
Colher, em material plástico para caldeirão, medindo aproximadamente 5,5 x 45 cm	20		24		
Dispenser/porta-copo, para copo descartável de 200 ml, em acrílico, transparente, para afixação em bebedouro	7		30		
Pote de vidro, com tampa, para guardar açúcar, com capacidade para 02 litros	9		12		
Toalha para mesa, em tecido, medindo 80 cm x 2,00 m	12		30		
Toalha para mesa, em tecido, medindo 1,00 m x 1,00 m	12		30		
Toalha para mesa, em tecido, medindo 1,00 m x 1,25 m	6		30		
Toalha para mesa, em tecido, medindo 2,30 m x 4,00 m	6		30		
Dispenser para papel toalha	8		30		
Carrinho c/ roda, em aço inoxidável, para transportar água e café	4		60		
Rodo duplo, em madeira, 40 cm	4		3		
Vassoura de pelo	4		3		
Escova para lavar garrafa térmica, com cerdas, com cabo de aproximadamente 35 cm	5		6		
Coador em tecido tipo flanela, para máquina de fazer café, 18cm de diâmetro	8		2		
Pano de prato	18		2		
Pano para limpeza de chão	8		2		
Luva de borracha, para limpeza, par	20		2		
Lixeira, em material plástico resistente, com tampa e pedal, capacidade mínima de 50 litros	15		30		
Vassoura de piaçava	4		3		
Coletor de copo plástico descartável de água e café, em polietileno, capacidade para 160 copos, cor branca, 02 tubos pvc, ligados na mesma base de plástico	7		30		
Escada de alumínio: fabricada sobre os padrões	2		60		

da Associação Brasileira de Normas – ABNT, de uso doméstico, material em alumínio, quantidade de degraus 3, funções: atividades domésticas, altura aproximada: 105 cm, largura aproximada: 40 cm, comprimento aproximado: 61 cm, peso aproximado: 2,33Kg, dobrável					
Prato para refeição, circular, em porcelana, cor branca, 23 cm	15		12		
Prato para sobremesa, circular, em porcelana, cor branca, 19 cm	15		12		
Garfo de mesa, em aço inox	15		12		
Garfo de sobremesa, em aço inox	15		12		
Colher de mesa, em aço inox	15		12		
Colher de café, em aço inox	30		30		
Colher de sobremesa, em aço inox	15		30		
Faca de mesa, em aço inox	15		30		
Faca de sobremesa, em aço inox	15		30		
Bebedouro para garrafão, tipo coluna, cor branca, com gabinete em plástico ABS de alto impacto, sem emendas; conexões hidráulicas internas atóxicas; reservatório em aço inoxidável; 02 torneiras em plástico ABS, sendo uma para água natural e uma para água gelada; compressor com capacidade de 1/10 HP, 220 volts; serpentina interna que proporcione ganho de refrigeração; dispositivo contra vazamento do garrafão que evite pane elétrica; pingadeira incorporada ao bebedouro; capacidade de resfriamento: 3,5 litros/hora; capacidade de armazenamento de 4,5 litros	7		60		
TOTAL (R\$)					

ANEXO “C”

MINUTA DE CONTRATO



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL
Secretaria Executiva
Departamento de Administração Interna

CONTRATO Nº ____/SAC/PR/2013

PROCESSO Nº 00055.002210/2013-20

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 8.666, de 21/06/1993 e nº 10.520, de 17/07/2002, nos Decretos nº 2.271, de 07/07/1997 e nº 5.450, de 31/05/2005, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/04/2008, e suas alterações posteriores, no Edital de Pregão nº 8/2013 e nos autos do Processo nº 00055.002210/2013-20, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviços auxiliares de copeiragem, em caráter contínuo, com fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos e utensílios, em atendimento das necessidades 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” do Edital de Pregão nº 8/2013.

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

00055.002210/2013-20, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar do presente instrumento, no que não o contrariarem:

a) Edital de Pregão nº 8/2013 da SAC/PR e Anexos, às fls. ___/___;

b) proposta comercial e demais documentos apresentados pela CONTRATADA na licitação, às fls. ___/___.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 - O valor mensal do presente Contrato está estimado em R\$ ___ (___), perfazendo um total anual estimado em R\$ ___ (___).

3.2 - O valor mensal é composto da seguinte forma:

a) parcela fixa referente ao custo da mão de obra, no valor de R\$ ___ (___);

b) parcela variável referente ao custo do material de consumo, limpeza, equipamentos e utensílios, no valor de R\$ ___ (___) que será pago quando efetivamente entregue.

4.2 - 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.

4.2.1 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços contratados é considerada pela CONTRATADA como não existente ou já inclusa no preço por ela proposto.

4.3 - O valores mensal e anual constantes do item 3.1 acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de material e serviços efetivamente prestados.

4.4 - O valor contratado é fixo, podendo ser repactuado nos termos da Cláusula Décima Quarta deste Contrato.

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 2013, Programa de Trabalho 26.122.2101.210F.0001, PTRES 058850, e Elementos de Despesa 33.90.37 e 33.90.30, 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 no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - A vigência inicial da presente contratação é de 12 (doze) meses, a contar de ___/___/2013, 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.

5.2 - 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, ou positiva com efeitos de negativa.

5.3 - 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 deste Contrato.

5.4 - Em caso de prorrogação contratual, deverá ser observada a existência de custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, sendo condição para prorrogação do contrato a eliminação desses custos.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

6.1 - A prestação dos serviços contratados dar-se-á nos 5º e 6º andares e no Setor de Transporte (3º subsolo) do Edifício Parque Cidade Corporate, localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Bloco "A", Torre "C", em Brasília/DF.

6.2 - Efetivo de funcionários necessário à execução dos serviços objeto contratado:

Efetivo de Pessoal			Carga Horária Semanal Máxima	Carga Horária Mensal Máxima
Garçom/Garçonete CBO 5134-05	Copeiro(a) CBO 5134-25	Encarregado CBO 4101-05		
7	4	1	44	176

6.3 - Os serviços de copeiragem serão prestados diretamente no local especificado no item 6.1 desta Cláusula, no período diurno, de segunda a sexta-feira em horário a ser definido pelo CONTRATANTE, ou, eventualmente, em outro local a ser definido pelo Órgão em Brasília/DF, mediante prévia comunicação à CONTRATADA e sem necessidade de aditamento contratual;

6.4.1 - Eventualmente o serviço poderá ser prestado nos sábados, mediante solicitação do CONTRATANTE, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

6.4.1.1 - A compensação será realizada dentro do mês vigente, em horário a ser definido pelo CONTRATANTE.

6.5 - Diariamente, 2 (duas) vezes no período matutino e 2 (duas) vezes no período vespertino, o café, água e correlatos, estes quando previsto, deverão ser servidos nas salas do CONTRATANTE considerando uma população estimada entre 250 (duzentos e cinquenta) e 300 (trezentas) pessoas.

6.5.1 - Quando necessário, os serviços deverão ser prestados nos gabinetes do corpo diretivo da SAC/PR, em salas de reuniões e em eventos, em quantidade diversa da prevista no item 6.5 acima.

6.6 - Para melhor atendimento das necessidades dos serviços ou por determinação legal, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, interesse e conveniência, durante a vigência contratual, alterar os horários de prestação de serviços pactuados inicialmente, respeitada a carga horária de trabalho semanal e mensal máxima estipulada e o período diurno, sem necessidade de aditamento contratual.

6.7 - O café deverá ser feito em máquina elétrica, utilizando-se água mineral ou filtrada, sem adição de açúcar e/ou adoçante, utilizando-se coador de pano específico e em bom estado de limpeza e conservação, por copeiro(a) devidamente treinado(a) e conhecedor(a) da forma adequada de manuseio e operação do equipamento, em quantidade suficiente para atender o contido no item 7.1.3 da Cláusula Sétima deste instrumento, bem como servir todas as salas, , gabinetes, salas de reuniões, Setor de Transporte, e abastecer as garrafas térmicas disponibilizadas ao público para auto atendimento, conforme for o caso.

6.7.1 - O café deverá ser oferecido sempre quente e recém-preparado. Não será aceito café reaquecido ou com alteração no seu sabor.

6.7.2 - O café deverá ser distribuído em bule, jarra ou recipiente de aço inox e servido quente, em xícara e pires de louça, puro e com a opção para o consumidor adicionar leite em pó, açúcar ou adoçante e acompanhado de peça em plástico para fazer a mistura dos ingredientes.

6.8 - O chá deverá ser servido quente ou gelado, sob demanda, em xícara e pires de louça, com o auxílio de bandeja em inox, com opção para o solicitante adicionar açúcar ou adoçante e acompanhado de peça em plástico para fazer a mistura dos ingredientes.

6.9 - A água mineral gelada deverá ser distribuída em jarra de aço inox e servida em copo de vidro, com o auxílio de bandeja em inox.

6.10 - Ao assumir o posto, os funcionários da CONTRATADA deverão:

a) estar usando uniforme completo, portar crachá de identificação e cartão de acesso ao prédio, estar com aparência pessoal adequada. Para a mulher: unhas tratadas e cabelos limpos e

presos. Para o homem: unhas tratadas, barba e/ou bigode raspados ou aparados, cabelos aparados e limpos;

b) verificar os materiais de uso compartilhado do posto: copos, bandejas, xícaras, colheres, bules, garrafas térmicas, etc.;

c) comunicar imediatamente ao encarregado e/ou Fiscalização deste Contrato qualquer irregularidade encontrada no posto, que possa colocar em risco o bom desempenho de sua atividade.

6.11 - O profissional encaminhado para executar os serviços objeto do presente Contrato deverá, além de qualificado, pertencer ao quadro permanente da CONTRATADA e com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização deste Contrato.

6.12 - São de inteira responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos salariais e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do presente Contrato.

6.13 - É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO GARÇOM/GARÇONETE

7.1.1 - Ser assíduo e pontual e apresentar-se sempre uniformizado.

7.1.2 - Permanecer à disposição do CONTRATANTE em seu turno de trabalho e nos setores de atendimento.

7.1.3 - Servir água, café e correlatos ao corpo diretivo, servidores, colaboradores, prestadores de serviços e visitantes do CONTRATANTE, de acordo com o contido nos itens 6.5 e 6.5.1 da Cláusula Sexta deste instrumento, e, quando necessário, fazer corte de frutas e frios e servi-los ao Gabinete do Ministro.

7.1.4 - Recolher copos, xícaras, pires, garrafas de café e água e demais utensílios após cada atendimento.

7.1.5 - Atender aos eventos promovidos pelo CONTRATANTE.

7.1.6 - Garantir a disponibilização de água mineral e copos descartáveis nos bebedouros, providenciando, quando necessário, a troca dos garrafões de água mineral e a reposição de copos descartáveis nos suportes específicos.

7.1.7 - Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades.

7.1.8 - Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do CONTRATANTE e do condomínio do prédio onde serão prestados os serviços.

7.1.9 - Fazer a higienização dos bebedouros diariamente ou quantas vezes forem necessárias.

7.1.10 - Receber e repor os garrafões de água, fazendo a necessária higienização antes de serem colocados nos bebedouros.

7.1.11 - Repor os copos descartáveis nos suportes de copos que ficam disponíveis ao lado dos bebedouros.

7.1.12 - Preparar e montar, auxiliado pela copeira, as mesas para refeições do corpo diretivo do CONTRATANTE, quando necessário.

7.1.13 - Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.2 - DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO(A) COPEIRO(A)

7.2.1 - Permanecer à disposição do CONTRATANTE em seu turno de trabalho e nos setores de atendimento.

7.2.2 - Limpar, organizar e zelar pela manutenção da limpeza e organização da copa.

7.2.3 - Recolher, limpar e guardar os utensílios após cada uso, mantendo a ordem e higiene das instalações da copa.

7.2.4 - Preparar e fornecer café, chá, lanches e água mineral/filtrada, sempre que necessário.

7.2.5 - Limpar e higienizar diariamente a cafeteira elétrica, micro-ondas, pia, balcão, mesa, bem como as louças, copos, jarras e demais utensílios utilizados, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

7.2.6 - Lavar, desinfetar e higienizar semanalmente: geladeira, frigobar e bebedouros.

7.2.7 - Lavar os panos de chão utilizados em baldes separados e com utilização de luvas, sendo que a água de lavagem deverá ser despejada diretamente no ralo de esgoto.

7.2.8 - Atender às normas de higiene e saúde, instituídas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA para o cumprimento de suas atividades.

7.2.9 - Fazer diariamente a limpeza do refeitório, do mobiliário e equipamentos daquele espaço.

7.2.10 - Manter os bebedouros em perfeito estado de higienização e conservação, fazendo a limpeza semanal ou quando necessário, utilizando produto específico para a profilaxia, conforme orientação do CONTRATANTE.

7.2.11 - Abastecer com café e água quente as garrafas térmicas situadas em locais coletivos sob sua responsabilidade pelo menos duas vezes em cada período – manhã e tarde.

7.2.12 - Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo.

7.2.13 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material colocado à disposição nas copas para a prestação do serviço.

7.2.14 - Manter estoque mínimo dos materiais de higiene e limpeza para o uso diário evitando a descontinuidade do serviço.

7.2.15 - Depositar o lixo da copa e do refeitório em saco plástico que ofereça resistência apropriada para o transporte, o acondicionado em recipiente provido de tampa para que seja recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação.

7.2.16 - Comunicar imediatamente à Fiscalização do CONTRATANTE qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos e utensílios, falta de material ou outros fatos que venham servir de óbice à boa e perfeita execução dos serviços contratados.

7.2.17 - Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades.

7.2.18 - Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas Do CONTRATANTE.

7.2.19 - Executar, sempre que solicitado pela Fiscalização do CONTRATANTE, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente a função.

7.3 - DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO(A) ENCARREGADO(A)

7.3.1 - Coordenar e fiscalizar diariamente o andamento dos serviços objeto deste Contrato, zelando pela qualidade dos mesmos.

7.3.2 - Controlar o ponto dos funcionários da CONTRATADA.

7.3.3 - Cuidar da adequada apresentação pessoal dos funcionários da CONTRATADA, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados e identificados por crachás, de uso obrigatório.

7.3.4 - Manter-se em permanente contato com a Fiscalização do CONTRATANTE, com toda a documentação sob sua responsabilidade atualizada.

7.3.5 - Responsabilizar-se pela distribuição de todo material necessário para a execução dos serviços objeto deste Contrato, observando o consumo mensal de cada copa.

7.3.6 - Encaminhar à Fiscalização do CONTRATANTE, quando solicitado, cópia do mapa semanal de distribuição do material necessário para a execução dos serviços objeto deste Contrato.

7.3.7 - Providenciar imediatamente substituto para o funcionário da CONTRATADA que faltar ao trabalho, qualquer que seja a natureza da falta.

7.3.8 - Observar o cumprimento, pelos funcionários da CONTRATADA, das normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento das atividades desempenhadas, das normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público e das normas internas do CONTRATANTE.

7.4 - DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

7.4.1 - A formação profissional e escolaridade mínima para o exercício da função será de acordo com o descrito abaixo e/ou nos termos da legislação vigente:

a) copeira(o): ensino fundamental completo;

b) garçom/garçonete: ensino fundamental completo;

c) encarregado(a): ensino médio completo, devendo ter, ainda, noções básicas de informática, boa redação e boa fluência verbal.

7.4.2 - Experiência mínima comprovada de 6 meses na execução de serviços relacionados a cada categoria profissional.

7.5 - DO FORNECIMENTO DE UNIFORME

7.5.1 - A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, no mínimo, o conjunto abaixo especificado de uniformes para os profissionais de copeiragem:

a) uniforme do garçom/garçonete:

- 2 paletós (garçom) ou coletes social (garçonete), na cor preta em tecido microfibr, Oxford 100% poliéster ou equivalente (de primeira qualidade) com o logotipo e o nome da CONTRATADA bordados de maneira visível;

- 4 camisas ou blusas, em malha fria, manga comprida, com gola social, em gabardine;

- 2 calças compridas ou saias, em gabardine, com presilhas na cintura para cinto, na cor preta;

- 4 pares de meias em algodão, tipo social, na cor preta;

- 2 gravatas, tipo borboleta, ou lenço no pescoço (garçonete), na cor preta;

- 2 pares de sapatos sociais, na cor preta, com solado baixo, antiderrapante, em borracha ou material sintético;

- 2 cintos em couro, na cor preta;

- 2 pares de luva branca.

b) uniforme de copeiro(a):

- 4 camisas ou blusas, em malha fria, manga curta, sem gola, em gabardine, com abotoamento na frente, com o logotipo e o nome da CONTRATADA bordados de maneira visível;

- 4 calças compridas ou saias, em gabardine, com presilhas na cintura para cinto, na cor preta ou na cor padronizada da empresa;

- 4 pares de meias em algodão, tipo social, na cor preta ou na cor padrão da empresa;

- 2 pares de sapatos sociais, na cor preta, com solado baixo, antiderrapante, em borracha ou material sintético;

- 2 redes ou toucas para proteção de cabeça, na cor preta ou na cor padrão da empresa;
- 2 aventais inteiriços brancos.

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

7.5.3 - O custo dos uniformes não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

7.5.4 - O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da execução dos serviços, mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada para o CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da entrega.

7.5.5 - O uso do uniforme é obrigatório durante o horário de trabalho, devendo ser mantida a sua limpeza e conservação.

7.5.6 - 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.

7.5.7 - Às funcionárias da CONTRATADA, quando gestantes, deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

7.6 - DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

7.6.1 - Fornecimento de bebedouros

7.6.1.1 - A CONTRATADA deverá fornecer 7 bebedouros elétricos e garrafões de água mineral, sendo de sua responsabilidade a reposição de água.

7.6.1.2 - Os bebedouros elétricos deverão ter as seguintes características mínimas:

- a) coluna do tipo garrafão de água de 20 litros;
- b) refrigeração de água;
- c) 2 torneiras, sendo uma para água natural e outra para água gelada;
- d) bandeja coletora de água de fácil limpeza;
- e) tensão de 220V;
- f) atendimento das exigências da NBR 13972.

7.6.1.3 - Os garrafões de água mineral devem ter as seguintes características:

- a) estar em perfeitas condições de higiene e limpeza;
- b) devidamente lacrados;
- c) dentro do prazo de validade;
- d) indicação da respectiva fonte;
- e) atender às exigências das NBR's 14328, 14222, 14637, 14638.

7.6.2 – Fornecimento de Material

7.6.2.1 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo fornecimento do material de consumo e utensílios necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, os quais serão submetidos à prévia aprovação do Fiscal deste Contrato.

7.6.2.2 - O material terá fornecimento mensal ou sob demanda, conforme necessidade, na quantidade solicitada pelo CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo estimado neste Contrato, e deverá ser entregue à Fiscalização deste Contrato para verificar as características e condições de conservação, fazer o controle e distribuição para as copas, conforme a necessidade.

7.6.2.3 - Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega e distribuição do material e utensílios no local de execução dos serviços, de acordo com programação a ser elaborada em conjunto com a Fiscalização do CONTRATANTE.

7.6.2.4 - A Fiscalização do CONTRATANTE poderá rejeitar o material e utensílios caso não satisfaçam os padrões exigidos neste instrumento e na documentação a ele vinculada, normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

7.6.2.5 - O material de consumo e utensílios a serem empregados na execução dos serviços objeto deste Contrato deverão ser de primeira qualidade e aprovados pela Coordenação de Infraestrutura do CONTRATANTE, juntamente com a Fiscalização deste Contrato, mediante amostra, que poderá ser vedada, caso não atendam às especificações e/ou qualidade previstas.

7.6.2.6 - O material de consumo, incluso o de limpeza, terá as especificações e os quantitativos estimados, conforme quadro abaixo, apenas para fins de cotação e o seu fornecimento será mensal ou sob demanda, conforme necessidade.

Item	Descrição – Material de Consumo	Unidade de Medida	Quant. Estimada	QUANTIDADE				
				Semanal Estimada	Mínima de Estoque	Mensal Estimada	Anual Estimada	
1	Café torrado e moído, tipo tradicional forte, embalagem a vácuo (tijolinho), pacote com 500 gr, com nível mínimo de qualidade igual a 5, com selo da ABIC. Marca “Café Export ou similar”	Kg	270	67	134	270	3240	
2	Leite em pó, instantâneo, desnatado do tipo “Mólico” ou Similar	Lata	20	5	10	20	240	
3	Chá, em saquinhos de 2 g, caixa com 10 saquinhos - totalizando 20 g por caixa, nos sabores:	Erva Doce	Cx	50	12	24	50	600
4		Camomila	Cx	50	12	24	50	600
5		Hortelã	Cx	50	12	24	50	600
6		Erva Cidreira	Cx	50	12	24	50	600
7		Verde	Cx	30	7	14	30	360
8		Preto	Cx	10	2	4	10	120
9		Boldo	Cx	10	2	4	10	120
10		Morango	Cx	30	7	14	30	360
11		Maçã	Cx	10	2	4	10	120
12		Maça c/ Canela	Cx	30	7	14	30	360
13		Frutas Cítricas	Cx	30	7	14	30	360
14		Laranja c/ Especiarias	Cx	30	7	14	30	360
15		Açúcar, tipo refinado, composição origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, aplicação adoçante, branco, validade prazo mínimo de 1 ano, embalagem de 1 kg	Kg	90	22	44	90	1080
16		Açúcar cristal, isento de impurezas, prazo validade mín. 12 meses, embalagem de 05 kg	Kg	250	60	120	250	3000
17	Adoçante dietético líquido, aspecto físico límpido transparente, ingredientes sacarina sódica, ciclamato de sódio e edulcorantes, prazo validade 01 ano, bico dosador, embalagem de 100 ml. Marca “Zero Cal” ou similar	Un	10	4	8	10	192	
18	Copo descartável para café, translúcido, capacidade para 50 ml, embalagem com 100 unidades, de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 14856 . Caixa com 50 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada	Cx	02	1	2	2	24	
19	Copo descartável para água, translúcido, capacidade para 200 ml, embalagem com 100 unidades, de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 14856 . Caixa com 50 pacotes acondicionados em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada	Cx	06	2	4	6	72	
20	Guardanapo de papel, medindo 24 cm x 22 cm, embalagem de 50 unidades	Cx	02	1	1	2	24	

21	Água mineral, sem gás, acondicionada em garrafão plástico transparente, com capacidade para 20 litros, com validade mínima de 2 meses e envasamento não superior a 30 dias	Un	250	62	124	250	3000
22	Palheta, tamanho pequeno, em material plástico, para misturar café, embalagem c/ 500 unidades	Cx	60	15	30	60	720
23	Palheta, tamanho médio, em material plástico, para misturar chá, embalagem c/ 500 unidades	Cx	15	4	8	15	180
24	Clorocal - cloro granulado, de concentração média, alvejante, para higienização de áreas e equipamentos (bebedouros de garrafão)	Kg	30	7	14	30	360

Item	Descrição – Material de Limpeza	Unidade de Medida	Quant. Estimada	QUANTIDADE			
				Semanal Estimada	Mínima de Estoque	Mensal Estimada	Anual Estimada
1	Sabão em pó, aplicação limpeza geral, aditivos alvejante	Kg	06	2	4	6	72
2	Sabão em barra, tipo coco natural, peso 200 g, formato retangular, cor branca	Pct	02	1	2	2	24
3	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum, litro	L	10	2	4	10	120
4	Álcool em gel, cristal, 75º, bactericida, com registro do INMETRO, para limpeza de superfícies	L	16	4	8	16	192
5	Esponja p/ limpeza, material espuma / nylon, formato retangular, abrasividade mínima / média, aplicação utensílios e limpeza em geral, dupla face, comprimento mínimo 110, largura mínima 75, espessura mínima 20	Un	18	4	8	18	216
6	Esponja p/ limpeza, material lã de aço carbono, formato retangular, aplicação utensílios e limpeza em geral, características adicionais textura macia e isenta de sinais de oxidação, comprimento mínimo 100, largura mínima 50	Pct	30	8	16	30	360
7	Detergente neutro 100% biodegradável, sistema push pull procedimentos de acordo com as normas regulamentares do Ministério da Saúde, acondicionado em frasco com 500 ml. Marca "YPÊ" ou similar	Un	18	4	8	18	216
8	Detergente/desinfetante, composição hipoclorito de sódio, alcalizante e inibidor de in, aplicação lavagem mecânica de louças e limpeza em geral, aroma natural, ph (1) 12,50 - 0,5 densidade 1,30 - 0,05 g/ml, aspecto físico líquido, cor amarela transparente	L	24	6	12	24	288
9	Limpador instantâneo Multiuso, para remoção de sujeiras, poeiras, fuligem, marcas de gordura, para limpeza de diversos ambientes como cozinhas, pias, azulejos, plásticos e esmaltados e superfícies laváveis– frasco com 500 ml	Un	16	4	8	16	192

7.6.2.7 - A CONTRATADA deverá manter, nas dependências do CONTRATANTE, estoque de todo o material de consumo necessário para atender a demanda de 2 (duas) semanas ("Quantidade Mínima em Estoque", constante do quadro acima).

7.6.2.8 - O material de consumo será entregue semanalmente e a entrega deverá corresponder à demanda de consumo semanal de cada local de execução, para que ocorra o ressuprimento do estoque estipulado no item anterior.

7.6.2.9 - Caso seja necessária, poderá ser solicitada entrega excepcional em períodos menores do que 1 (uma) semana, para atender eventual necessidade.

7.6.2.10 - Para atender as disposições contidas no item anterior, a CONTRATADA, na primeira semana de execução deste Contrato, deverá abastecer o estoque com o material de consumo necessário para 2 (duas) semanas.

7.6.2.11 - O consumo do material ocorrerá de acordo com o critério de avaliação de estoques PEPS – Primeiro que Entra Primeiro que Sai – ou seja, será dada saída no estoque dos produtos mais antigos (adquiridos primeiro), permanecendo estocados os produtos de aquisição mais recente.

7.6.2.12 - O CONTRATANTE realizará, mensalmente, o pagamento do material de consumo efetivamente gasto na prestação dos serviços. O material efetivamente gasto deverá constar na nota fiscal da CONTRATADA.

7.6.2.13 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, quantitativo mínimo de todos os utensílios e equipamentos listados abaixo, bem como substituir ou consertar os utensílios que não apresentarem o rendimento satisfatório ou defeito, mantendo-os sempre em perfeitas condições de uso:

Item	Descrição – Material de Uso Duradouro	Unidade	Quantidade Estimada
1	Jarra, para água, c/ tampa móvel, em aço inoxidável, capacidade 02 litros	Un	20
2	Leiteira, em aço inoxidável, capacidade 750 ml	Un	10
3	Bule, para café, em aço inoxidável, com alça e tampa, capacidade 750 ml	Un	20
4	Garrafa térmica, capacidade 1,8 litro	Un	20
5	Funil, tamanho médio, em material plástico	Un	05
6	Bandeja redonda, em aço inoxidável, medindo 35 cm de diâmetro aproximado	Un	10
7	Bandeja redonda, em aço inoxidável, medindo 45 cm de diâmetro aproximado	Un	10
8	Bandeja retangular, em aço inoxidável, medindo 48 x 32 cm aproximado	Un	10
9	Açucareiro, em aço inoxidável, capacidade 330gr, com tampa e colher em aço inoxidável	Un	20
10	Copo de vidro para água, capacidade 300 ml, liso, cilíndrico, incolor, fundo reforçado	Un	520
11	Suporte para copo para água, de mesa, em aço inoxidável	Un	520
12	Xícara, material porcelana, tipo café, cor branca, capacidade 50 ml, com pires	Un	450
13	Xícara, material porcelana, tipo chá, cor branca, capacidade 200 ml, com pires	Un	150
14	Colher, em material plástico para caldeirão, medindo aproximadamente 5,5 x 45 cm	Un	20
15	Dispenser/porta-copo, para copo descartável de 200 ml, em acrílico, transparente, para afiação em bebedouro	Un	07
16	Pote de vidro, com tampa, para guardar açúcar, com capacidade para 02 litros	Un	09
17	Toalha para mesa, em tecido, medindo 80 cm x 2,00 m	Un	12
18	Toalha para mesa, em tecido, medindo 1,00 m x 1,00 m	Un	12
19	Toalha para mesa, em tecido, medindo 1,00 m x 1,25 m	Un	06
20	Toalha para mesa, em tecido, medindo 2,30 m x 4,00 m	Un	06
21	Dispenser para papel toalha	Un	08
22	Carrinho c/ roda, em aço inoxidável, para transportar água e café	Un	04
23	Rodo duplo, em madeira, 40 cm	Un	04
24	Vassoura de pelo	Un	04
25	Escova para lavar garrafa térmica, com cerdas, com cabo de aproximadamente 35 cm	Un	05
26	Coador em tecido tipo flanela, para máquina de fazer café, 18cm de diâmetro	Un	08
27	Pano de prato	Un	18
28	Pano para limpeza de chão	Un	08
29	Luva de borracha, para limpeza	Par	20
30	Lixeira, em material plástico resistente, com tampa e pedal, capacidade mínima de 50 litros	Un	15
31	Vassoura de piaçava	Un	04

32	Coletor de copo plástico descartável de água e café, em polietileno, capacidade para 160 copos, cor branca, 02 tubos pvc, ligados na mesma base de plástico	Un	07
33	Escada: fabricada sobre os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, para uso doméstico, material em alumínio, quantidade de degraus 3, altura aproximada: 105 cm, largura aproximada: 40 cm, comprimento aproximado: 61 cm, peso aproximado: 2,33Kg, dobrável	Un	02
34	Prato para refeição, circular, em porcelana, cor branca, 23 cm	Un	15
35	Prato para refeição, circular, em porcelana, cor branca, 19 cm	Un	15
36	Garfo de mesa, em aço inox	Un	15
37	Garfo de mesa, em aço inox	Un	15
38	Garfo de mesa, em aço inox	Un	15
39	Colher de café, em aço inox	Un	30
40	Colher de café, em aço inox	Un	15
41	Faca de mesa, em aço inox	Un	15
42	Faca de mesa, em aço inox	Un	15
43	Bebedouro para garrafão, tipo coluna, cor branca, com gabinete em plástico ABS de alto impacto, sem emendas; conexões hidráulicas internas atóxicas; reservatório em torneiras em plástico ABS, sendo uma para água natural e uma para água gelada; compressor com capacidade de 1/10 HP, 220 volts; serpentina interna que proporcione ganho de refrigeração; dispositivo contra vazamento do garrafão que evite pane elétrica; pingadeira incorporada ao bebedouro; capacidade de resfriamento: 3,5 litros/hora; capacidade de armazenamento de 4,5 litros	Un	07

7.6.2.14 - O CONTRATANTE realizará o pagamento dos utensílios mensalmente solicitados de acordo com a vida útil de cada utensílio.

7.6.2.15 - Em caso de dano em qualquer dos materiais e/ou equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas, para que não haja prejuízo na execução dos serviços.

7.6.2.16 – O CONTRATANTE fornecerá alguns dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços que não estão descritos neste Contrato, tais como cafeteira elétrica, geladeira, micro-ondas, forno elétrico, etc., ficando sob responsabilidade da empresa contratada a conservação e manutenção dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 - Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais firmadas, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE comprovante de prestação de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste 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.

8.2 - A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de assinatura deste Contrato.

8.2.1 - O descumprimento do prazo previsto implicará em multa nos termos da alínea “b” do item 16.2 da Cláusula Décima Sexta 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% do valor global deste Contrato.

8.3.4 - No caso de fiança bancária, esta deverá ser fornecida por banco localizado no País, pelo prazo previsto no item 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 diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução contratual;

c) as multas, decorrentes de processo administrativo aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

8.4.1 - O número deste Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados 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.

8.6.2 - A garantia somente será liberada perante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da execução dos serviços, 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 Administração.

8.6.3 - A execução completa deste Contrato somente acontecerá quando o contratado 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 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 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

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.

CLÁUSULA NONA – DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

9.1 - A execução dos serviços objeto deste instrumento pela CONTRATADA deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública Federal.

9.2 - A CONTRATADA, no que couber, deverá:

a) cumprir as normativas contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, bem como o constante do Decreto nº 7.746, de 05/06/2012;

b) atentar para o disposto neste Contrato e documentação a ele vinculada, se comprometendo a fornecer material de limpeza biodegradável de forma a atender os critérios de sustentabilidade.

9.3 - A CONTRATADA também deverá adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

d) treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de copeiragem;

f) usar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

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

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

i) adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para repasse aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, fabricantes ou importadoras. Tratamento idêntico deverá ser dispensado no descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, devendo ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

j) observar a Resolução nº 20, de 07/12/1994, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

k) realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, acondicionando e preparando-o para fins de destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da Instrução Normativa nº 6, de 03/11/1995, do extinto Ministério da Administração e Reforma do Estado, e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;

l) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

m) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 257, de 30/06/1999, do CONAMA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto contratado.

10.2 - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, na forma prevista na legislação vigente, neste Contrato e na documentação a ele vinculada.

10.3 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, desde que estejam devidamente credenciados, portando o crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

10.3 - Fornecer aos empregados da CONTRATADA o primeiro cartão de acesso ao prédio onde ocorrerá a prestação do serviço.

10.3.1 - Este 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.

10.4 - Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes deste Contrato.

10.5 - Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto contratado, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.

10.6 - Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, na forma pactuada neste Contrato.

10.7 - Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

10.10 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.11 - Destinar local para guarda dos materiais fornecidos, bem como dos equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA.

10.12 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação vigente que rege a matéria.

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

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 da contratação prever 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 da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Iniciar as atividades em ___/___/2013.

11.2 - Dispor de mão de obra especializada e treinada para a execução dos serviços contratados.

11.3 - Fornecer o material de consumo e os utensílios necessários à execução dos serviços contratados.

11.4 - Designar e manter um empregado na função de encarregado, responsável por organizar e coordenar todos os serviços sob responsabilidade da CONTRATADA, de modo que a Fiscalização do CONTRATANTE possa tratar de forma ágil as situações da execução contratual.

11.5 - 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.

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

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

11.8 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer informação sobre a prestação de serviços contratados sem prévia autorização do CONTRATANTE.

11.9 - Notificar prontamente o CONTRATANTE sobre qualquer divulgação e/ou uso não autorizado de informações que porventura tomar conhecimento, adotando todas as medidas recomendadas pelo CONTRATANTE para sanar o problema.

11.10 - 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.

11.11 - Substituir qualquer empregado que seja julgado inconveniente à ordem, de maneira que não prejudique o andamento da prestação do serviço, no prazo previsto na solicitação.

11.12 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, de qualquer natureza, desde que praticada por seus empregados no recinto do CONTRATANTE.

11.13 - Assumir todas as responsabilidades dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, nas dependências do CONTRATANTE durante os serviços de abastecimento e/ou manutenção dos equipamentos.

11.14 - Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndios.

11.15 - Comunicar previamente eventual necessidade de substituição de material e/ou equipamento especificado, devidamente justificado, cuja reposição deverá ser aprovada pela Fiscalização do CONTRATANTE, cessando sua remessa e/ou substituição tão logo normalize a causa impeditiva.

11.16 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidos nas dependências do CONTRATANTE.

11.17 - Manter os seus empregados devidamente identificados por uniforme e crachá quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.

11.18 - Manter as suas expensas e em perfeita condição de uso os equipamentos, móveis e instalações disponibilizados pelo CONTRATANTE.

11.19 - Responder pela guarda e conservação de todos os bens destinados à execução dos serviços contratados, sejam de sua propriedade ou do CONTRATANTE.

11.20 - Prestar as informações e os esclarecimentos a que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.

11.21 - Disponibilizar preposto para contato permanente com a fiscalização do CONTRATANTE.

11.22 - Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e nos demais documentos pertinentes à contratação.

11.23 - Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho determinado como ineficiente ou insuficiente pela Fiscalização do CONTRATANTE.

11.24 - Reparar e/ou ressarcir, qualquer dano ou estrago causado por seus empregados, o material e equipamentos de propriedade do CONTRATANTE e/ou terceiros.

11.25 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

11.26 - Substituir toda e qualquer ausência, decorrente de férias, licença, ou por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional devidamente uniformizado e que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.

11.26.1 - No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente à ausência.

11.27 - 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.

11.28 - Dar conhecimento prévio à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados decorrentes de férias, substituições, exclusões ou inclusões.

11.29 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

11.30 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

11.31 - Determinar a seus funcionários 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.

11.32 - Vedar aos seus empregados, quando em serviço, o uso de cigarro, charuto e/ou cachimbo, a ingestão ou porte de bebida alcoólica no local da prestação do serviço, bem como vedar o uso ou porte de qualquer tipo de droga ilícita.

11.33 - 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.

11.34 - Comunicar à Fiscalização do CONTRATANTE, 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 maneira que o CONTRATANTE possa avaliar a legalidade e oportunidade da continuação da execução do serviço.

11.35 - 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.

11.36 - Realizar o pagamento de salários e todas as demais verbas salariais dos seus empregados por meio depósito bancário na conta do trabalhador, 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.

11.37 - 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.

11.38 - 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.

11.39 - Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados até as dependências do CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante a concessão de vale-transporte.

11.40 - 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.

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

11.42 - Encaminhar relação e ficha funcional de todos os empregados, com as informações descritas abaixo, inclusive quando ocorrerem substituições:

- a) nome completo;
- b) endereço residencial;
- c) cópia do comprovante de endereço residencial;
- d) cópia do RG e CPF;
- e) 1 foto 3 x 4 original, atualizada;
- f) cópia de parte da CTPS onde consta o registro funcional;

g) cópia do certificado de conclusão do ensino fundamental ou médio, expedido por instituição habilitada e reconhecida pelos órgãos competentes, de acordo com a categoria profissional;

- h) atestados de antecedentes civil e criminal, emitidos por órgãos competentes.

11.43 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir o preenchimento dos postos, 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).

11.44 - 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 na condição anterior não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto da presente contratação.

11.45 - Autorizar, por escrito e em documento específico, o CONTRATANTE a fazer desconto na fatura e realização do pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e benefícios legais aos empregados vinculados à prestação do serviço, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização da situação, 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.

- 11.46 - Orientar os empregados 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 pelo profissional, serão cobradas em conta telefônica, devendo ser pagas até o 5º dia útil do mês subsequente.

11.47 - Atender as solicitações de informações e/ou fornecimento de documentos feitas pela Fiscalização do CONTRATANTE, 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.

11.47.1 - O atendimento deverá ocorrer no prazo estipulado na solicitação.

11.48 - Registrar, diariamente, em folha de ponto ou relógio de ponto, a frequência e pontualidade dos empregados, registrando os horários de chegada, intervalo para refeição e saída, bem como as alterações ocorridas no período.

11.49 - 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 CONTRATADA.

11.50 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outros prestadores de serviço.

11.51 - 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 metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE.

11.52 - Orientar os empregados que não pode existir subordinação ou obediência direta aos servidores do CONTRATANTE, devendo as orientações e/ou comunicações serem feitas única e exclusivamente por intermédio do encarregado e/ou preposto da contratada, ou pela Fiscalização deste Contrato.

11.53 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.54 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

11.55 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) 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;

b) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

c) 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.

11.56 - 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.

11.57 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros

e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução deste Contrato, o CONTRATANTE, por intermédio de fiscal formalmente designado pela Administração, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto a ser contratado, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica:

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

b) realizar contatos diretos com a CONTRATADA, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto a ser contratado;

c) apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação das sanções, informando-as à Gerência de Licitações e Contratos – COLIC da SAC/PR, sob pena de responsabilidade;

d) realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto a ser contratado, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;

e) fiscalizar para o objeto licitado 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.

12.1.1 - Para fins de cumprimento do disposto na alínea “e” do subitem 19.1 acima, considera-se familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

12.2 - A atividade da fiscalização não implica em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do CONTRATANTE.

12.3 - As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato a ser firmado deverão ser solicitadas à Coordenação de Infraestrutura/CGPEL da SAC/PR, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

12.4 - A Fiscalização do CONTRATANTE irá formalizar expediente à COLIC da SAC/PR, no prazo de até 90 (noventa) 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.

12.5 - É assegurado ao CONTRATANTE o direito e/ou a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de salários, verbas salariais e/ ou benefícios legais, etc., bem como a quitação de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e/ou comerciais decorrentes da execução contratual. O atendimento deverá ocorrer no prazo determinado na solicitação.

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 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1 - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado, 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, reajustados com base no Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas ou outro que vier substituí-lo; 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-bases destes instrumentos.

14.2.1 - No caso das repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

14.2.2 - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.2.3 - A repactuação 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.

14.3 - 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.

14.3.1 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.4 - Caso a CONTRATADA não formalize o pedido de repactuação de preço ao CONTRATANTE até a data de assinatura do termo aditivo de prorrogação de vigência deste Contrato, terá precluso o direito de repactuar.

14.4.1 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.4.2 - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus que não forem solicitadas durante a vigência contratual, também serão objeto de preclusão com o encerramento deste Contrato.

14.5 - O pedido de repactuação deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, instruída com toda a documentação comprobatória de variação dos custos, inclusive o novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

14.6 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente 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) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- c) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes e;
- d) a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

14.7 - O CONTRATANTE se resguarda o direito de realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

14.8 - Não sendo juntado, ao pedido de repactuação, a planilha de custos e formação de preço com a variação dos custos juntamente com a documentação comprobatória, a análise do CONTRATANTE ficará suspensa até a apresentação da devida documentação.

14.9 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho.

14.10 - A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes e após análise e confirmação, pelo CONTRATANTE, da variação dos custos, observada a manutenção das condições inicialmente pactuadas.

14.11 - A decisão sobre o pedido de repactuação será dada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.11.1 - O prazo previsto no item 14.11 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.

14.12 - As repactuações serão formalizadas por meio de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

14.13 - O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante emissão de 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 do CONTRATANTE também a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao de faturamento, observado o disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e no art. 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada.

15.1.1 - Deverá constar da nota fiscal ou fatura a descrição dos serviços o valor mensal, nome e o número do banco, número da conta corrente e código da agência bancária em que deverá ocorrer o crédito, bem como o mês ou período a que se refere o faturamento.

15.2 - Ao atestar a nota fiscal ou fatura, a Fiscalização do CONTRATANTE deverá realizar o pagamento do material de consumo efetivamente gasto na prestação dos serviços.

15.3 - O pagamento será creditado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA 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 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do atesto da nota fiscal da prestação dos serviços pela Fiscalização do CONTRATANTE, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/08 atualizada, independente de transcrição e, no que couber, a Lei nº 8.666/93.

15.4 - Toda nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da seguinte documentação, correspondente ao mês anterior ao do faturamento:

15.4.1 - Comprovação do pagamento do FGTS e da Previdência Social, por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;
- c) cópia da Relação de Tomadores- RET;
- d) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

e) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

15.4.2 - Folha de pagamento de salários, com o respectivo comprovante de recebimento por cada empregado, devidamente datado e assinado, quando couber.

15.4.3 - Fornecimento de vale transporte, com o devido recibo datado e assinado.

15.4.4 - Fornecimento de auxílio alimentação, com o devido recibo datado e assinado, e se fornecido por meio de cartão, encaminhar o demonstrativo de crédito por funcionários, emitido pela administradora do cartão.

15.4.4.1 - Se cadastrado no PAT, encaminhar documentação comprobatória.

15.4.5 - Pagamento do 13º salário e comprovação de recolhimento do FGTS e Previdência Social, na forma do descrita no item 15.4.1 desta Cláusula.

15.4.6 - Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

15.4.7 - Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED.

15.4.8 - Folha de frequência.

15.4.9 - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

15.5 - A regularidade fiscal será constatada através de consulta *on-line* ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

15.6 - 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.

15.7 - Havendo erro na nota fiscal 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. 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.

15.8 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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;

I = Índice de atualização financeira= 0,00016438, apurado da seguinte forma:

$$i = i/365$$

$$i = \frac{6/100}{365}$$

$$i = 0,00016438$$

Onde i = Percentual da taxa anual de 6%.

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

15.10 - Para efetivar o pagamento, o CONTRATANTE realizará consulta prévia ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

15.11 - Constatada a situação de irregularidade da contratada junto ao SICAF, deverá ser dado andamento no pagamento da nota fiscal e a CONTRATADA será notificada, por escrito, para que no prazo determinado pela Administração regularize a situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

15.12 - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

15.13 - 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.

15.14 - O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades legais e/ou contratuais.

15.15 - O CONTRATANTE fará a retenção na fonte dos impostos, taxas e/ou contribuições nas condições previstas na legislação e normas vigentes sobre o assunto.

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

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 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 0,5% (meio 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 20% (vinte por cento) do valor atualizado da garantia, sob pena de rescisão contratual;
- 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 do contrato;
- 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 em celebrar o contrato no prazo previsto, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

f) 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 “e” 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 dessas, 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 deste Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

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

INFRAÇÃO			
Item	Descrição	Grau	Periodicidade
01	Não executar o serviço nas condições previstas no contrato	1	Por ocorrência
02	Não manter os postos preenchidos, por iniciativa/decisão da contratada	1	Por ocorrência
03	Não fornecer material, equipamento, uniforme e/ou EPI nas condições previstas no contrato	1	Por ocorrência
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal	5	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	4	Por dia e ocorrência
06	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
07	Deixar de cumprir determinação formal e/ou instrução da Administração e/ou da fiscalização do contrato	2	Por dia e ocorrência
08	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
09	Atrasar o pagamento de parte 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	3	Por empregado e ocorrência
10	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

INFRAÇÃO			
Item	Descrição	Grau	Periodicidade
11	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
12	Não fornecer uniforme na quantidade e/ou no prazo determinado	2	Por empregado e ocorrência
13	Não indicar e/ou manter preposto durante a execução do contrato	2	Por dia e ocorrência
14	Não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	5	Por empregado e ocorrência
15	Não efetuar a reposição/cobertura de empregado faltoso, de férias e/ou de licença	1	Por dia
16	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

16.4 - A CONTRATADA também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93 nas seguintes situações:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5 - 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 à Administração.

16.6 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

16.7 - 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.

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

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

16.10 - 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 neste item.

16.11 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

16.12 - 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.

16.12 - Caracteriza falha grave, passível de ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do item 16.1 desta Cláusula, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social.

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 – DA CONCLUSÃO DO OBJETO E DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

19.1 - 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.

19.2 - 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 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.

19.3 - 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 pela Administração.

19.4 - 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 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93, hipótese em que a CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, conforme determina o art. 55, inciso IX, da mesma Lei.

20.2 - O presente 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 na Cláusula Décima Sexta deste instrumento.

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

20.4 - É prerrogativa do CONTRATANTE rescindir unilateralmente este Contrato, nos termos do art. 79, inciso I da Lei nº 8.666/93.

20.5 - A rescisão deve ser justificada e aprovada pela autoridade competente do CONTRATANTE, sendo garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

20.6 - 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 do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

20.7 - A CGPEL do CONTRATANTE deverá ser informada da ocorrência de fatos que motivem a rescisão contratual, sob pena de responsabilidade.

20.8 - 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - 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 SEGUNDA – 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) do valor total contratado, nos termos da alínea “e” do item 16.2 da Cláusula Décima Sexta deste instrumento.

CLAÚSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RETENÇÃO, GLOSA E DEDUÇÕES NO PAGAMENTO

23.1 - Ocorrerá a glosa ou retenção no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme item 16.3 da Cláusula Décima Sexta – Das Sanções Administrativas e da Defesa, deste Contrato.
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferiores às previstas.

23.2 - Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de empregados não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência correspondente a 1/30 avos do custo mensal do posto de trabalho, observado o disposto no item 7.1.2 da Cláusula Sétima deste Contrato.

23.2.1 - As glosas serão calculadas e indicadas pela Fiscalização deste Contrato quando do atesto da nota fiscal, devendo esta ser restituída à CONTRATADA para a emissão outro documento fiscal.

23.2.2 - A Fiscalização deste Contrato deverá informar a CONTRATADA, no momento da glosa o demonstrativo do cálculo realizado, com o devido embasamento.

23.2.3 - As glosas ou ajustes no pagamento poderão ser realizados a qualquer tempo, independente do mês de ocorrência da irregularidade.

23.3 - Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA VISÉGIMA QUARTA - DA AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DIRETO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

24.1 - 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.

24.2 - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre Férias e 13º Salário.

24.3 - Os valores provisionados serão obtidos, mensalmente, pela aplicação dos seguintes percentuais, baseados no valor da remuneração constante da proposta comercial da CONTRATADA, vinculada a este instrumento:

ITEM	PERCENTUAL
1 - 13º Salário	8,33%
2 - Férias e Abono de Férias	12,10%
3 - Adicional do FGTS - Rescisão sem justa causa	5,00%
Subtotal	25,43%
4 - Submódulo 4.1 sobre Férias e 13º Salário	(*)
Total	

(*) O percentual a ser considerado para o item 4 acima será o resultado da multiplicação do percentual do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os percentuais de Férias e 13º Salário mencionado acima.

24.3.1 - Os valores referentes às provisões deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

24.4 - A movimentação da conta vinculada será exclusivamente mediante autorização do CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento direto das verbas aos empregados da CONTRATADA, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados a este Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado a este Contrato;
- d) ao final da vigência deste Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa deste Contrato após a comprovação, por parte da CONTRATADA, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratado.

24.5 - Fica autorizado o CONTRATANTE, quando esta julgar necessário para resguardar os seus direitos e dos empregados da CONTRATADA, a realizar:

- a) mediante comunicação expressa à CONTRATADA, no curso deste Contrato, a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos empregados da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços contratados, observada a legislação específica;
- b) o desconto na fatura e o pagamento diretos dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços contratados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.5.1 - O desconto a que se refere a alínea “b” do item 24.5 desta Cláusula apenas será realizado após prazo concedido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA para regularização da falha, ficando excluída qualquer responsabilidade da SAC/PR por eventuais pagamentos ou depósitos em duplicidade ou a maior aos empregados da CONTRATADA, salvo se esta fornecer, em tempo hábil, todas as informações para que os pagamentos e depósitos diretos possam ser feitos corretamente pelo CONTRATANTE.

24.6 - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

24.7 - O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, que corresponde a 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal ($7/30 \times 100$), deverá ser integralmente depositado na conta vinculada, durante o primeiro ano da contratação.

24.8 - No caso de liberação de recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA deverá solicitar autorização ao CONTRATANTE e apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência da obrigação trabalhista e seu respectivo prazo de vencimento.

24.8.1 - O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

24.8.2 - A autorização de que trata o item 24.8.1 desta Cláusula deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

24.8.3 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

24.9 - 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.

24.10 - 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – 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 SEXTA - DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

26.1 - 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.

26.2 - 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.

26.3 - 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 2013.

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 ____/2013

Em ____ de ____ de 2013.

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 ____/2013.

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 8/2013, 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 13 do Termo de Referência, Anexo “A” do Edital de Pregão nº 8/2013, **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 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 8/2013, 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 “b” do subitem 30.1 do Termo de Referência, Anexo “A” do Edital de Pregão nº 8/2013, **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 "H"

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	Nº/Ano do Contrato	Data de Assinatura	Valor Total do Contrato R\$
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Valor Total dos Contratos R\$ _____

Local e data,

(Representante legal)

Observação: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 10.4.2.2 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.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 10.4.2.5.1 DO EDITAL DE LICITAÇÃO.

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), a 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/2013, de ____ de ____ de 2013, **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 na Cláusula Décima Sexta do supramencionado Contrato.

____, em ____ de ____ de 2013.

(Empresa)
CNPJ: ____