

**AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO**

SCN Quadra 2 - Bloco G, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907

Telefone: 61 2023-8500 - <http://www.embratur.com.br>

EDITAL Nº 21/2021

Processo nº 72100.000015/2021-93

Brasília, 23 de dezembro de 2021.

A AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO - EMBRATUR, instituída pelo Decreto nº 10.172, de 11 de dezembro de 2019, sediada no SCN, Quadra 02, Bloco G, Brasília-DF - CEP 70.712-90, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço global**, sob a forma de execução indireta, nos termos do art. 5º, §1º, inciso IV, do seu Manual de Licitações e Contratos, publicado em 15 de setembro de 2021; da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27 de Janeiro de 2022.

Horário: 10:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

UASG: 927988

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e Fiscal Predial, com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender as necessidades da EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, conforme as quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhamento dos serviços/Bens descritos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

Órgão: 54000 - Ministério do Turismo - MTUR

Classificação da despesa: 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)

Gestão/Unidade: EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da EMBRATUR

**3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a

responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, **três dias antes da abertura do pregão.**

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. A licitação será de ampla concorrência.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos com a EMBRATUR, União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.7. que sejam instituições sem fins lucrativos;

4.3.7.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;

4.3.8. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da EMBRATUR;

4.3.9. declarados inidôneos pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.3.10. constituídos por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.3.11. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.3.12. constituídos por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.3.13. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.3.14. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

4.3.15. que sejam sociedades cooperativas;

4.3.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei nº 12.846/2013).

4.4. Aplica-se a vedação prevista no item 4.3. acima:

4.4.1. à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

4.4.2. a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

4.4.2.1. dirigente(s) da EMBRATUR;

4.4.2.2. empregado da EMBRATUR cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

4.4.2.3. autoridade do ente público a que a Embratur esteja vinculada.

4.4.3. à empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a EMBRATUR há menos de 6 (seis) meses.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação **não** for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7. que os serviços serão prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado

da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa do Licitante, relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de tal documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

5.3.1. Os documentos de habilitação extraídos do SICAF ficarão disponíveis no processo que estará com vistas franqueadas na fase recursal.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nesta fase de cadastramento das propostas, ordem de classificação final entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após o término da fase de lances.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme modelo de **Proposta Comercial, constante do Anexo II, deste Edital**.

6.1.1 a licitante deverá complementar o anexo II com os seguintes dados básicos da empresa:

- a) Razão Social
- b) Nome Fantasia
- c) Inscrição do CNPJ
- d) Inscrição Estadual/Municipal
- e) Endereço completo
- f) Telefone e endereço eletrônico.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais, objeto deste Edital, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha da Proposta Comercial, conforme Anexo II deste documento.

6.3.1. A 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, exceto quando ocorrer algum

dos eventos arrolados abaixo:

6.3.1.1. alteração do Termo de Referência pela EMBRATUR;

6.3.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

6.3.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da EMBRATUR;

6.3.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos neste Edital e no Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR;

6.3.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela EMBRATUR em documento contemporâneo à sua ocorrência;

6.3.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da EMBRATUR, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da CONTRATANTE, a EMBRATUR deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, através de acordo entre as partes.

6.4. Serão retidos na fonte os percentuais de tributos estabelecidos na legislação vigente.

6.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.5.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.5.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, devendo o licitante ou a CONTRATADA apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8.1. No caso do posto de trabalho para oficial predial, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. A apresentação das propostas implica, obrigatoriamente, no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro

pretexto.

6.11. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.12. Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem valores por item ou global superiores ao respectivo Valor de Referência, após a fase de lances, dependendo do caso concreto e justificadamente.

6.12.1. Poderão também ser aceitas as propostas que apresentarem valores por item ou global superiores ao respectivo Valor de Referência, após a fase de lances, dependendo do caso concreto e justificadamente.

6.12.2. Também poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem o prazo de validade inferior ao previsto no subitem 6.11, quando não houver acordo para o ajustamento de tal validade.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O valor estimado da presente licitação será sigiloso, conforme dispõe artigo 15 do Decreto nº 10.024/2019, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Modelo de Proposta Comercial, Anexo II deste Edital.

7.2.1. O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

7.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor anual global**.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o Pregoeiro e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a **fase de lances**, o que é proibido pelas normas.

7.7.1.1. Não serão aceitos pedidos para exclusão de lances dados equivocadamente. Assim, o licitante deverá honrar o lance, após convocação do pregoeiro via *chat*, sob pena de desclassificação.

7.7.1.2 O pregoeiro poderá fazer a exclusão de valores manifestamente inexequíveis durante a própria etapa de lances no Comprasnet, desde que justificado.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que, transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

7.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio ELETRÔNICO NO COMPRASNET entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será **realizado pelo (sistema) Comprasnet**, assegurando a preferência, sucessivamente, aos serviços ou à aquisição de bens:

7.25.1. produzidos ou prestados no País;

7.25.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.25.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O prazo para resposta via chat do licitante será de 05 (cinco) minutos, caso não haja manifestação será considerado o lance final registrado por último no Comprasnet.

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.2.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem 7.27.2 por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

8.1.1. à adequação ao objeto de acordo com o parágrafo único do art. 7º, e § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019; e

8.1.2. à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência estipulado para a contratação.

8.2. A Proposta de Preço e a Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser encaminhadas pelo licitante exclusivamente via sistema, conforme modelo discriminado no Anexo II e III deste Edital, abrangendo todos os custos nelas indicadas, no prazo de 02 (duas) horas contadas a partir da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo



Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.2.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme Anexo III deste Edital.

8.2.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem 8.2 por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2.3. O licitante que não encaminhar a proposta e planilha no prazo estabelecido será desclassificado.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

8.3.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4. apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.4.1. Será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.3.4.1.1. o licitante não conseguir comprovar a exequibilidade da proposta para executar a contento o objeto, através de apresentação de documentos complementares, como contratos, notas fiscais, empenhos e outros, sob pena de desclassificação;

8.3.4.1.2. for insuficiente para a cobertura dos gastos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os referidos custos diretos e indiretos, quando apresentados pela licitante a pedido do Pregoeiro.

8.3.4.1.3. apresente um ou mais valores **de natureza trabalhista** na planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4. **É vedado** à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.4.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

8.4.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

8.4.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.4.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.4.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.4.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 - Plenário e nº 6.439/2011 - 1ª Câmara).

8.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da planilha, **sob pena de desclassificação da proposta.**

8.6. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7.1. As diligências poderão ser realizadas em qualquer fase da licitação, tanto pelo Pregoeiro como pela Autoridade Competente, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8.8. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo por igual período do subitem 8.10 estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as Propostas de Preços e as planilhas de custo **com a memória de cálculo** readequadas com o valor final ofertado.

8.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Caso a empresa venha a majorar o preço da proposta, não sanar os vícios ou tenha as justificativas não aceitas pelo Pregoeiro, terá a sua proposta recusada.

8.12.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo por igual período do subitem 8.12. estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando

no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e

e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d", acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares e, caso seja confirmado, o licitante será desclassificado.

9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação em processo administrativo a ser aberto para esta finalidade.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.3.1 Constatada a ocorrência de impeditivos indiretos de licitar e contratar no cadastro da empresa no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, será aberto processo administrativo para aplicação da desconsideração da personalidade jurídica, com direito contraditório e a ampla defesa, do conforme Acórdão TCU nº 1831/2014 - Plenário, dispondo que a constituição de nova sociedade com sócios em comum ou a existência de elementos que indique o uso de pessoas jurídicas distintas com o mesmo objeto social e com os mesmos sócios, ambos os casos em substituição a outra empresa declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, com o objetivo de burlar a aplicação da sanção administrativa, constitui abuso de forma e fraude à Lei de Licitações Lei nº 8.666/93, de modo a possibilitar a aplicação da teoria da desconsideração da personalidade jurídica para estenderem-se os efeitos da sanção administrativa à nova sociedade constituída.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à

habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada, **sob pena de inabilitação**.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

9.2.3.1. O Pregoeiro consultará o portal do SICAF na página do Compras Governamentais, do licitante que apresentou o lance mais vantajoso, extraíndo a Declaração de Situação, juntamente com os documentos de habilitação, através de download, disponível na consulta níveis de cadastramento, **sendo logo incluídos no processo que ficará com vistas franqueadas na fase recursal**.

9.2.3.1.1. Este procedimento só ocorrerá caso não conste os documentos no anexo enviado no Comprasnet no cadastro da proposta.

9.2.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento dos documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo por igual período do subitem 9.3 estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes às certidões fiscais federais, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

## **9.8. Habilitação jurídica**

9.8.1. cédula de identidade do representante legal da empresa;

9.8.2. prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual;

9.8.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado

no órgão competente, no caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

9.8.4. ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, no caso de Sociedade Anônima ou Limitadas, quando for o caso.

## 9.9 Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.6. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.8. A documentação a que se refere o item 9.9 poderá ser exigida em qualquer fase da execução contratual, sendo que sua falta será imediatamente comunicada à CONTRATADA para sanar a irregularidade, sob pena de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual.

## 9.10. Qualificação econômico-financeira:

9.10.1. 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 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.10.1.1. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. comprovação de possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.5.4. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## **9.11. Qualificação Técnica:**

9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.11.1.1. 01 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da metragem citada no objeto do Termo de Referência.

9.11.1.2. Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

9.11.2. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões), registro(s) oficial(is) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços de limpeza semelhantes ao objeto desta licitação.

9.11.2.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

9.11.2.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

9.11.2.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.11.2.5. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial

competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

9.11.2.6. O licitante deverá apresentar declaração de que possui escritório no Distrito Federal. Caso não possua, apresentará Termo de Comprometimento de que instalará no prazo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado:

9.12.1. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal;

9.12.2. da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. As Microempresas (ME) ou Empresas de pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos citados no item 9.10.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital.

9.15. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

9.16.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação;

9.16.2.1. Se, na ordem de classificação de que trata o subitem anterior, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, conforme subitem 7.27.2, deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; dados da licitante: nome e/ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail); número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; assinatura do representante legal da empresa na última

folha e rubrica nas demais preferencialmente em papel timbrado da empresa;

10.1.2. apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços **com a memória de cálculo**, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o **Anexo III deste Edital**.

10.1.3. conter a indicação do banco, do número da conta corrente e da agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, **prevalecerá o último**; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer os termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação, **precisamente no site comprasnet**.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Inicialmente, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço eletrônico [www.sei.embratur.com.br](http://www.sei.embratur.com.br).

11.4.1. O acesso de usuário externo ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Embratur, para vistas ao processo, exigirá um pré-cadastro;

11.4.2. Para realizar o pré-cadastro o representante da empresa deverá encaminhar



um e-mail para o endereço eletrônico **pregoeiro2@embratur.com.br**, solicitando acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Embratur para vistas ao processo, anexando a cópia do Registro Geral (identidade), do CPF e do comprovante de residência;

11.4.3. O cadastramento somente será efetivado após o encaminhamento e a análise da documentação solicitada pela Administração do SEI na EMBRATUR;

11.4.4. Assim que o cadastro for aprovado, o usuário externo receberá um e-mail com a devida informação e instruções para acesso;

11.4.5. Ao endereço do e-mail **pregoeiro2@embratur.com.br** deverão ser encaminhadas todas as disponibilizações de acesso aos documentos no SEI/EMBRATUR pertinentes à fase recursal;

11.4.6. Cada usuário externo no SEI/EMBRATUR deve solicitar seu cadastro individualmente;

11.4.7. Todos os dados, documentos, e-mail e senha fornecidos devem ser obrigatoriamente de titularidade do usuário externo que está sendo cadastrado no SEI;

11.4.8. O *login* e a senha gerados são sigilosos, pessoais e intransferíveis, sendo responsabilidade do titular a sua salvaguarda para todos os efeitos legais. Não é oponível, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta através das funcionalidades "Reabrir Pregão" ou "Voltar Fase/Ata Complementar" nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Reabrir Pregão:

a) Na suspensão temporária administrativa dos trabalhos em função dos seguintes motivos:

- I - horário de almoço;
- II - término do expediente;
- III - exame de conformidade;
- IV - análise de propostas e documentação de habilitação;
- V - realização de diligências;
- VI - Ordem Administrativa de controle interno e/ou externo; e
- VII - outros que vierem a ocorrer na sessão, passíveis de interrupção.

b) Na suspensão temporária em função de ordem emanada pelo poder judiciário.

b1) Quando da condução da fase pública do pregão eletrônico, a partir da sessão inicial de lances até o resultado final do certame, deverá sempre ser avisado, previamente, via sistema (*chat*), a suspensão temporária dos trabalhos, bem como a data e o horário previstos de reabertura da sessão para o seu prosseguimento, em atendimento aos princípios, em especial os da publicidade e da razoabilidade, estabelecidos no art. 2º do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.2. Voltar Fase/Ata Complementar:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Neste caso, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

b1) Todos os licitantes serão convocados através de e-mail disparados pelo Comprasnet para acompanhamento da reabertura da nova sessão.

b2) A convocação por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA DE CONTRATUAL**

14.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

14.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à CONTRATADA; e

14.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.4. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.4.1. caução em dinheiro; ou

14.4.2. seguro-garantia; ou

14.4.3. fiança bancária.

14.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, inclusive quanto aos prazos previstos no item 14.1.

14.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.8. Será considerada extinta a garantia:

14.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.8.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela EMBRATUR.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, **prorrogável** conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

15.4. Previamente à contratação, a EMBRATUR realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da EMBRATUR, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e Anexos.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Embratur, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, a comprovação dos requisitos para habilitação, assinar o contrato.

## **16. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO**

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

16.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

16.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

16.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

16.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se, como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

16.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

16.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

16.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

16.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

16.7.3. do dia em que se completou 1(um) ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

16.8. 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 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.

16.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

16.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

16.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

16.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

16.13.3. 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.

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

16.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.15.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

16.16. 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.

16.17. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

17.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. As disposições previstas neste item não excluem o disposto Capítulo V - Da Gestão do Contrato, conforme consta na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

17.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

17.6. O GESTOR ou FISCAL do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na legislação.

17.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

17.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á dentre outras, as comprovações previstas na legislação vigente.

17.10. O gestor ou o fiscal do contrato também deverá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.10.1. Para o adequado cumprimento do previsto no subitem anterior, conforme previsto no Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações sobre os recolhimentos de INSS e FGTS efetuados, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.10.2. Os empregados também deverão ser orientados a realizar a verificação dos

recolhimentos de INSS e FGTS feitos pela CONTRATADA, periodicamente, e comunicar ao gestor ou ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

17.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

17.13. As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do gestor ou do fiscal do contrato e do preposto da CONTRATADA deverão ser levadas, por escrito, em tempo hábil, primeiramente ao conhecimento da Supervisão de Infraestrutura e Serviços da EMBRATUR que, se for o caso, considerará a necessidade de consulta à Diretoria de Gestão Corporativa, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

17.14. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela EMBRATUR serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

17.15. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

17.15.1. O recebimento dos serviços prestados será realizado pelo GESTOR ou, na ausência deste, pelo GESTOR substituto do contrato, que indicará a conformidade, ou não, no tocante às especificações descritas pelo Termo de Referência.

17.15.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o GESTOR ou FISCAL do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizar a análise e o registro do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com as especificações do Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA.

17.16. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o GESTOR ou FISCAL do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.16.1. Realizar a análise dos serviços prestados e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.16.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.16.3. Comunicar o recebimento definitivo à empresa para que seja emitida a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.17. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **18.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

18.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

18.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

18.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

18.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

18.2. A EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **18.3. São obrigações da CONTRATADA:**

18.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

18.3.2. Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.

18.3.3. Implantar, adequadamente, o plano de execução e supervisão dos serviços, mantendo-os sempre em perfeita ordem e cumprindo todas as exigências.

18.3.4. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da EMBRATUR.

18.3.5. Prestar os serviços observando as normas internas da EMBRATUR e dentro dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de todos os insumos necessários a sua realização.

18.3.6. Apresentar e manter profissional (preposto), aceito pela EMBRATUR, para representá-la durante a vigência do contrato.

18.3.7. Apresentar e submeter à CONTRATANTE, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da EMBRATUR, mencionando os respectivos endereços residenciais, bem como CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, horário de trabalho e férias.

18.3.8. Recrutar e empregar pessoal qualificado para o desempenho das funções, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como ter boa conduta.

18.3.9. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários à admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

18.3.10. Manter seu pessoal uniformizado.

18.3.11. Manter seu pessoal utilizando equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários.

18.3.12. Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome, categoria profissional, condição para acesso e circulação nos locais de prestação dos serviços.

18.3.13. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e colaboradores da EMBRATUR, além de cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE e das normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela EMBRATUR.

18.3.14. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas como sendo de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da EMBRATUR na condição de prestadores de serviços;

18.3.15. Manter encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho durante todo o expediente. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

18.3.15.1. O encarregado deverá exercer atribuições de supervisão, orientação, movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a administração da EMBRATUR, sobre a execução dos serviços;

18.3.15.2. Deverá o encarregado observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços.

18.3.16. Dispor em seu quadro, de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, que não terão em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com a EMBRATUR.

18.3.17. Providenciar a imediata substituição de empregado ausente, mantendo sempre o quadro de pessoal completo, sem que isso venha a acarretar ônus adicional a administração da EMBRATUR.

18.3.18. Encaminhar à EMBRATUR a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18.3.19. Registrar e controlar, por meio de ponto eletrônico biométrico, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

18.3.20. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem.

18.3.21. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes.

18.3.22. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da EMBRATUR.

18.3.23. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela EMBRATUR, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

18.3.24. A ação ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE, total ou parcial, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto dessa contratação.

18.3.25. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos à EMBRATUR.

18.3.26. Apresentar Atestado de Antecedentes Civil e Criminal (Certidão negativa ou expediente equivalente) de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da EMBRATUR.

18.3.27. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, à EMBRATUR ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela EMBRATUR.



18.3.28. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

18.3.29. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues ao colaborador, conforme dissídio coletivo de cada categoria e legislação vigente.

18.3.30. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

18.3.31. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, exceto as hipóteses previstas nos itens 6.2.2.2. e 6.2.3.3 "b", "c" e "d", que poderão ser executadas por empresas terceiras, com todos os encargos, sob responsabilidade da CONTRATADA, desde que previamente autorizado pela Administração da EMBRATUR.

18.3.32. Na hipótese do subitem 18.3, a EMBRATUR deverá ser comunicada de imediatamente a cerca dessa ocorrência para registro, controle e orientação.

18.3.33. 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.

18.3.34. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

18.3.35. Atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da EMBRATUR.

18.3.36. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização da EMBRATUR.

18.3.37. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada a EMBRATUR.

18.3.38. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos.

18.3.39. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra.

18.3.40. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e diminuição da poluição, tais como:

18.3.40.1. utilizar, nos serviços objeto do contrato, substâncias biodegradáveis e não poluentes;

18.3.40.2. não utilizar substâncias que gerem resíduos classificados como perigosos, nos termos da Norma ABNT/NBR 10.004/2004;

18.3.40.3. racionalizar/economizar energia elétrica e água na execução dos serviços;

18.3.40.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e a legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

18.3.40.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

18.3.40.6. adotar as práticas indicadas na Lei Distrital Nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, no Decreto Distrital Nº 37.568, de 24 de agosto de 2016 e no Decreto Distrital

18.3.40.7. a destinação de resíduos, decorrentes dos trabalhos de limpeza, asseio e conservação, bem como aqueles oriundos da coleta seletiva, à exceção daqueles definidos no artigo 33 da Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), serão destinados às Associações ou Cooperativas de catadores de materiais recicláveis do DF ou ao Serviço de Limpeza Urbana do DF, segundo orientações da Administração da EMBRATUR; e

18.3.40.8. Seguir todas as recomendações contidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da EMBRATUR, mediante orientação da CONTRATANTE.

18.3.41. Disponibilizar na data do início dos trabalhos e mensalmente, o estoque mínimo de materiais de limpeza, conforme previsto no subitem 19.3 do Termo de Referência.

18.3.42. Disponibilizar na data de início dos trabalhos os equipamentos necessários, novos ou em perfeitas condições de uso, mantendo os mesmos em perfeito estado de funcionamento, devendo aqueles que forem danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e a seus usuários.

18.3.43. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., para que não sejam confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

18.3.44. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

18.3.45. Mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da medição, a CONTRATADA obriga-se a apresentar à EMBRATUR, a nota fiscal/fatura e os comprovantes originais ou cópias autenticadas, dos recolhimentos dos encargos sociais, e demais obrigações conforme a seguir:

18.3.45.1. Planilha-mensal (medição) que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e substituições;

18.3.45.2. Folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal com o valor correspondente a serviços prestados;

18.3.45.3. Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha e contracheques;

18.3.45.4. Comprovante do fornecimento de Vale transporte;

18.3.45.5. Comprovante do fornecimento de Auxílio Alimentação;

18.3.45.6. Comprovante de pagamento do 13º salário, quando for o caso;

18.3.45.7. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

18.3.45.8. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

18.3.45.9. Prova de cumprimento das informações trabalhistas contidas em convenção coletiva ou documento de mesma natureza;

18.3.45.10. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

18.3.45.11. Recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o Art. 195, § 3º da CF, sob pena de rescisão contratual;

18.3.45.12. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

18.3.45.13. Certidão Negativa INSS;

18.3.45.14. Certidão Negativa FGTS.

18.3.46. Recolhimentos do FGTS e INSS do mês anterior por meio dos seguintes documentos:

18.3.46.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

18.3.46.2. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

18.3.46.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

18.3.46.4. Relação de Tomadores/Obras (RET);

18.3.46.5. Comprovante de Declaração à Previdência; e

18.3.46.6. Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

18.3.47. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

18.3.48. Por se tratar de **prestação de serviço** o objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá atentar para a CORRETA descrição do serviço na Nota Fiscal, inclusive utilizando o correspondente **Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP)**, estabelecido pelo Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ATESTO" pelo GESTOR ou, na sua ausência, pelo GESTOR substituto do contrato (ou Ordem de Serviço) na nota fiscal apresentada.

19.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à demanda, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

19.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.4. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

19.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.6. Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da EMBRATUR, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.

19.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 19.6, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	--

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, injustificadamente, não assinar o termo de contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, não mantiver a proposta, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo, ficará sujeito às seguintes sanções:

20.1.1. O Licitante quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta injustificadamente, não assinar o termo de contrato, observando-se o direito ao contraditório e ampla defesa, ficará sujeita às penalidades previstas abaixo:

I - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do contrato;

II - suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.

20.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

20.3. A licitante durante o transcorrer do certame, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, não mantiver a proposta, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo, observando-se o direito ao contraditório e ampla defesa, ficará sujeita às penalidades previstas abaixo:

I - Suspensão temporária de participação de licitações e de assinar contrato com a EMBRATUR pelo prazo de até 02 (dois) anos:

II - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do contrato;

III - multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do contrato;

a) Suspensão por até 06 (seis) meses - inciso I:

a1 - Perturbação de qualquer ato na sessão da licitação, seja por mensagens via *chat*, por e-mail e/ou ligações telefônicas;

a2 - Não cumprir os requisitos de habilitação, após a análise de aceitação da proposta, quando o licitante houver declarado que os atendia.

b) Suspensão por até 12 (doze) meses e multa de 1% - incisos I e II:

b1 - Desistir de proposta, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente;

b2 - Solicitar sua própria inabilitação, após a fase de lances, no pregão, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente;

b3 - Arguir a inexequibilidade dos próprios preços;

b4 - Não apresentar nova proposta no prazo estabelecido pelo pregoeiro, adaptada ao valor ofertado na fase de lances ou ao obtido mediante negociação;

b5 - Interpor recurso manifestamente protelatório.

c) Suspensão por até 24 (vinte e quatro) meses e multa de 2% - Inciso I e III:

c1 - Recusa do licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua

proposta, em assinar ou aceitar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente.

c2 - Prática de ato inidôneo visando frustrar os objetivos da licitação, a exemplo de conluio entre empresas;

c3 - Apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados;

c4 - Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo Edital e seus anexos;

c5 - Cometer fraude fiscal;

c6 - não assinar a Ata de Registro de Preços.

20.4. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a EMBRATUR, a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no artigo 46 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

20.5. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

## **21. DA VISTORIA**

21.1. A proponente poderá realizar vistoria técnica junto às dependências da EMBRATUR, para obtenção de informações que a subsidiem na elaboração de sua proposta.

21.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, SETOR COMERCIAL NORTE QUADRA 02 BLOCO "G" - BRASÍLIA-DF, acompanhado por colaborador da Coordenação de Segurança Institucional. O agendamento da vistoria poderá ser feito por intermédio do telefone: (61) 2023-8872 ou 8875, de segunda à sexta-feira, das 09:00 h às 12:00 h e de 14:00 h às 18:00 h.

21.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

21.4. Para a realização da vistoria a proponente, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

21.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação do serviço, devendo a empresa vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

21.6. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação por meio do preenchimento e entrega de Declaração de Realização ou Não de Vistoria - ANEXO IV deste Edital.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico [pregoeiro2@embratur.com.br](mailto:pregoeiro2@embratur.com.br).

22.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos;

22.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Comprasnet e vincularão os participantes e a EMBRATUR.

22.2. Qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação dos termos do Edital do

pregão, por meio do endereço eletrônico [pregoeiro2@embratur.com.br](mailto:pregoeiro2@embratur.com.br), em qualquer horário, ou presencialmente, por petição dirigida ou protocolada no endereço SCN Quadra 02 Bloco G, Brasília-DF – CEP 70.712-90, das 09:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h, na forma prevista no Edital, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

22.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo, isto é, não suspende automaticamente os prazos previstos no certame;

22.2.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido de impugnação;

22.2.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

22.2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.3. O pedido de esclarecimento e impugnação são procedimentos distintos, atos separados que não podem ser cumulados, não sendo permitida a conversão do pedido de esclarecimento em impugnação ao Edital.

### **23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

23.1. A futura CONTRATADA deve autorizar a EMBRATUR, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

23.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria EMBRATUR (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

23.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação.

23.3. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

23.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

23.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

23.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

23.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

23.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica.

23.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

23.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

23.7. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

23.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

23.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

23.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

23.7.4. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico do Comprasnet.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá 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.

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

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da EMBRATUR, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a EMBRATUR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Além disso, somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMBRATUR.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, **prevalecerá as deste Edital.**

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.embratur.com.br/editais/](http://www.embratur.com.br/editais/).

24.12. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Resolução nº 17, de 09 de Setembro de 2021 que aprova o Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

24.13. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, este procedimento licitatório será anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogado, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

24.13.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato.

24.13.2. O CONTRATANTE poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

24.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA**

**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DO CONTRATO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e Fiscal Predial, com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender as necessidades da EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ESCALA	AFERIÇÃO DE PRODUTIVIDADE
1	<p><u>Limpeza e Conservação</u></p> <p>Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo encarregado, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.</p>	m <sup>2</sup>	<p>Área interna de piso, mármore, cerâmico, vinílico (linóleo), granito e rústico = 5.878,22 m<sup>2</sup> aproximadamente;</p> <p>Área Interna (banheiro) = 154,85 m<sup>2</sup></p> <p>Área externa (calçado e gramado) - 1.480 m<sup>2</sup></p> <p>Fachada envidraçada face interna - 282 m<sup>2</sup></p> <p>Fachadas envidraçada face externa - 462 m<sup>2</sup></p>	44h semanal	Produtividade por m <sup>2</sup>
2	<p><u>Fiscal Predial</u></p> <p>Atividades de manutenção, controle a acompanhamento de serviços prediais nas áreas de elétrica, hidráulica e civil, cargo constante da Convenção Coletiva de Trabalho de serviços - SINDSERVIÇO - DF.</p>	posto	1	44h semanal	Posto



1.2. Para o item 1 deverá haver um encarregado, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

1.3. Os serviços contratados serão realizados no EDIFÍCIO-SEDE da EMBRATUR, localizado no SETOR COMERCIAL NORTE, QUADRA 2, BLOCO G, ASA NORTE, BRASÍLIA/DF. No caso de, durante a vigência do contrato, haver alteração no local pré-estabelecido, a empresa CONTRATADA prestará os mesmos serviços na nova localidade, no caso de sua anuência, podendo solicitar uma nova vistoria nas novas instalações, com os devidos ajustes contratuais relativos à metragem quadrada, no caso dos serviços de limpeza e conservação.

1.4. **ÁREAS:**

a) Área interna de piso, mármore, cerâmico, vinílico (linóleo), granito e rústico = 5.878,22 m<sup>2</sup> aproximadamente;

b) Área Interna (banheiro) = 154,85 m<sup>2</sup>

c) Área externa (calçada e gramado) = 1.480 m<sup>2</sup> aproximadamente;

d) Fachada envidraçada de face externa = 462 m<sup>2</sup> aproximadamente;

e) Fachada envidraçada de face interna = 282 m<sup>2</sup> aproximadamente.

1.5. Para a execução dos serviços descritos nas alíneas "d" e "e" do subitem 1.3 será necessário o uso de equipamentos específicos, devido à dificuldade de acesso, tais como: plataforma elevatória, andaime suspenso ou qualquer outro equipamento que atinja de forma eficiente a qualidade de limpeza desejada.

1.5.1. A implementação das metodologias abordadas no item supra será obrigação da CONTRATADA, que deverá fazer uma análise criteriosa do local, verificar as possibilidades de execução do objeto com a melhor relação custo x benefício, além de prever o atendimento do critérios de segurança previstos pelas normas técnicas.

1.5.2. Caso seja necessária a execução de qualquer intervenção na estrutura da edificação para adequação do local à execução do objeto, tal intervenção deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE e totalmente custeada pela CONTRATADA.

1.6. **PRODUTIVIDADE\*:**

TIPO DE ÁREA	ÁREA M <sup>2</sup>	PRODUTIVIDADE
Área Interna Piso flutuante, acarpetado, mármore, cerâmico, vinílico (linóleo), granito e rústico.	5.878,22	800
Área externa (calçado e gramado)	1.480	1800
Fachada envidraçada face interna	282	130
Fachadas envidraçada face externa	462	130
Banheiros	154,85	200

\*Produtividade: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço. (Instrução Normativa nº 05/2017 Ministério da Economia)

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução à empreitada por preço global.

1.8. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por interesse das partes por até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do §1º do art. 38 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

2. **DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. Lei nº 13.303/16 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública.

2.2. Lei nº 14.002/20 - Instituição da Agência Brasileira de promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR.

2.3. Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR - Resolução CDE nº 17, de 09 de setembro de 2021.

2.4. Lei nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor.

2.5. Instrução Normativa nº 05/2017 Ministério da Economia.

2.6. NR 1 - Disposições Gerais

2.7. NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

2.8. NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual.

2.9. NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

2.10. NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

2.11. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres.

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Tendo em vista o fim do contrato com a empresa **FRANCISCO SEBASTIÃO DE ARAÚJO**, previsto para o dia 1º de novembro de 2021 (conforme item 2.1, Cláusula Segunda, do Primeiro Termo Aditivo) e Parecer nº 200/2020/GJ/DGC/DIREX, é necessária a abertura de novo procedimento licitatório para que seja feita, em tempo hábil, uma nova contratação de empresa especializada para a execução dos serviços objeto deste instrumento.

3.2. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim da EMBRATUR, tem por objetivo manter os ambientes laborais permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, e manter as instalações e bens de toda a EMBRATUR em condições adequadas de utilização.

3.3. O plano de cargos e salários da EMBRATUR não prevê a contratação, por intermédio de processo seletivo público, para os cargos de auxiliar de serviços gerais, por isso, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal desta EMBRATUR, como no caso em tela.

3.4. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3.5. A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade constantes da Instrução Normativa nº 05/2017 Ministério da Economia.

3.6. A contratação dos serviços de limpeza e conservação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade constantes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério da Economia.

3.7. A contratação do Fiscal Predial será realizada com base no posto, estabelecendo-se a carga horária semanal (44 h), observadas as peculiaridades da contratação de mão-de-obra e conforme as determinações da Convenção Coletiva de Trabalho de serviços - SINDSERVIÇOS - DF.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e Fiscal, com fornecimento de materiais e equipamentos;

4.2. Os serviços ora solicitados por este instrumento serão contratados compreendem a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Os serviços serão executados pela empresa CONTRATADA, conforme previsto no item 6, conforme a periodicidade indicada neste Termo de Referência;

4.3. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, em razão das produtividades previstas em legislação específica, considerando as particularidades de cada área.

4.4. O Fiscal Predial será contratado por posto, para a execução de 44 (quarenta e quatro) horas de serviços semanais, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho de serviços - SINDSERVIÇO - DF.

### **5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

5.1. A proponente poderá realizar vistoria técnica junto às dependências da EMBRATUR, para obtenção de informações que a subsidiem na elaboração de sua proposta.

5.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, SETOR COMERCIAL NORTE QUADRA 02 BLOCO "G" - BRASÍLIA-DF, acompanhado por colaborador da Coordenação de Segurança Institucional. O agendamento da vistoria poderá ser feito por intermédio do telefone: (61) 2023-8872 ou 8875, de segunda à sexta-feira, das 09:00 h às 12:00 h e de 14:00 h às 18:00 h.

5.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.4. Para a realização da vistoria a proponente, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação do serviço, devendo a empresa vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

5.6. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as

informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação por meio do preenchimento e entrega de Declaração de Realização ou Não de Vistoria - ANEXO II deste Termo de Referência.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

### **6.1.1. Horários:**

6.1.1.1. A Carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou conforme dispuser convenção coletiva ou acordo de trabalho da categoria profissional.

6.1.1.2. As 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverão ser cumpridas diariamente, de segunda a sexta-feira, no período de 7:00h às 18:00h e, em caráter excepcional, nos finais de semana, admitindo-se outros horários, desde que solicitado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.1.1.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços obedecendo o calendário de feriados nacionais divulgado, ano a ano, por meio de norma editada pelo Poder Público.

6.1.1.4. Os feriados locais serão considerados dias normais de trabalho, salvo orientação contrária da CONTRATANTE.

6.1.1.5. A Contratada deverá dispor de ponto eletrônico biométrico para controle de entrada e saída de funcionários, atendidas as exigências da Portaria MTE nº 1.510/2009.

6.1.1.6. Sempre que solicitado pela EMBRATUR a CONTRATADA deverá proceder a manutenção ou troca do ponto eletrônico, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

6.1.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o comprovante das marcações de ponto sempre que solicitado pela EMBRATUR.

6.2. Os serviços de limpeza e conservação serão executados pela empresa CONTRATADA na seguinte frequência:

### **6.2.1. ÁREAS INTERNAS**

#### **6.2.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Proceder a lavagem de piso em porcelanato, com produtos e técnicas especiais para esse tipo de piso;

c) Proceder a lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante 2 (duas) vezes ao dia;

d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto especial para limpeza de espelhos, 2 (duas) vezes ao dia;

e) Realizar revisão dos banheiros, recolher o lixo, limpar o piso de porcelanato com produtos e técnicas especiais para esse tipo de piso, limpar com pano úmido as pias e as paredes quando necessário, verificar se é necessário dar descarga e limpar os vasos sanitários, aplicando produto desinfetante e borrifar aromatizante de ar, 4 (quatro) vezes ao dia;

f) Abastecer todos os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel, todos de primeira qualidade, sempre que necessário;

g) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos flutuantes, com os produtos adequados;

h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos e de marmorite;

i) Varrer os pisos de cimento;

j) Limpar com saneantes domissanitários o piso das copas e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia;

k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

l) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

m) Limpar os elevadores com produtos adequados;

n) Retirar o lixo duas (2) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos reforçados de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

o) Limpar os corrimãos, degraus e paredes laterais das escadas;

p) Proceder com a irrigação do gramado e dos canteiros na área ajardinada externa e interna;

q) Limpar todos os ralos e telas mosquiteiras sempre que necessário para evitar obstrução. As telas deve ser recolocadas de forma correta para que não entre mosquitos;

r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e

s) Executar mudanças no posicionamento do mobiliário e outros bens

patrimoniais ou não do CONTRATANTE, quando necessário.

**6.2.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- b) Limpar toda a estrutura interna das janelas e peitoris;
- c) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos setoriais;
- d) Realizar a adequada limpeza no Arquivo Central, com os produtos e equipamentos adequados;
- e) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas existentes; limpar, com produto neutro, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- f) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g) Lavar os balcões e os pisos de granito, cerâmicos, de marmorite com detergente, encerar e lustrear;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto especial para limpeza de espelhos, 2 (duas) vezes por semana, com exceção dos banheiros que deverá ocorrer diariamente;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem;
- k) Realizar vistoria e manter limpo os locais de risco de manifestação de mosquitos *Aedes Aegypti* e informar a Administração qualquer situação que colabore para infestação dos mosquitos; e
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**6.2.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- a) Limpar e polir, se necessário, todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e,
- g) Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**6.2.1.4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos 2 (duas) vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las; e
- d) Varrer o chão da casa de força, o da máquinas de ar-condicionado e o dos geradores, quando solicitado.

**6.2.2. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS**

**6.2.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar todos os vidros pela face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**6.2.2.2. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- b) Para a limpeza das fachadas envidraçadas, a empresa CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamentos, ferramentas e/ou materiais adequados e meios seguros à seus empregados, de forma que possam realizar a limpeza com a qualidade esperada e com a maior eficiência, cumprindo com a finalidade da contratação; e
- c) O método utilizado na limpeza da fachada deverá ser apresentado à CONTRATANTE para previa aprovação e o resultado será colocado no Índice de Medição de Resultados (IMR) sujeito à glosa e sanções.

**6.2.3. ÁREAS EXTERNAS**

**6.2.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Remover capachos procedendo a limpeza destes de forma eficiente e econômica;
- b) Varrer as toda áreas pavimentadas, utilizando a vassoura correta a cada tipo de piso existente;
- c) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE; e
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência

diária.

#### 6.2.3.2. **SEMANALMENTE, UMA VEZ**

- a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 6.2.3.3. **MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento e piso cimentado do terraço;
- b) Retirar ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas; e
- c) Cortar e nivelar o gramado, com equipamento próprio, quando necessário;

6.3. O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, desde que tenha anuência da CONTRATADA, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços.

6.4. A empresa deve realizar sempre que possível, medidas de redução de resíduos e de sustentabilidade, utilizando a formas de descartes prevista em Lei.

#### 6.4.1. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - FISCAL PREDIAL**

6.4.1.1. São atividades de Fiscal Predial, cargo constante da convenção coletiva de trabalho de serviços - SINDSERVIÇOS:

- a) Manutenção, controle e acompanhamento de serviços prediais nas áreas elétrica, hidráulica e civil;
- b) Inspeccionar as instalações elétricas, hidráulicas e civis da EMBRATUR, mantendo a CONTRATANTE informada sobre as reais condições físicas, elétricas e hidráulicas das unidades do prédio;
- c) Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso;
- d) Revisão e consertos da rede elétrica, tais como troca de disjuntores, fiação, tomadas, reatores, e outros que se fizerem necessários;
- e) Revisão e consertos da rede hidráulica das instalações, tais como encanamentos, torneiras, ralos e outros que se fizerem necessários;
- f) Revisão e consertos (de pequena monta) da obra civil, tais como serviços de pedreiro, pintura, remoção e instalação de divisórias;
- g) Executar, ainda, pequenos serviços e reparos tais como: conserto de piso;
- h) Montagem/reparos de mesas (gavetas, etc.), armários, instalação de quadros em paredes etc.;
- i) Controle do material necessário a execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- j) Acompanhamento e supervisionamento quando da realização de qualquer serviços pertinentes, inclusive de dedetização e limpeza da caixa d'água; e
- k) Responsável pela controle de segurança, reposição e troca de gás de cozinha.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

7.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

8.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

- 8.3. Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.
- 8.4. Implantar, adequadamente, o plano de execução e supervisão dos serviços, mantendo-os sempre em perfeita ordem e cumprindo todas as exigências.
- 8.5. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da EMBRATUR.
- 8.6. Prestar os serviços observando as normas internas da EMBRATUR e dentro dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de todos os insumos necessários a sua realização.
- 8.7. Apresentar e manter profissional (preposto), aceito pela EMBRATUR, para representá-la durante a vigência do contrato.
- 8.8. Apresentar e submeter à CONTRATANTE, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da EMBRATUR, mencionando os respectivos endereços residenciais, bem como CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, horário de trabalho e férias.
- 8.9. Recrutar e empregar pessoal qualificado para o desempenho das funções, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como ter boa conduta.
- 8.10. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários à admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.
- 8.11. Manter seu pessoal uniformizado.
- 8.12. Manter seu pessoal utilizando equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários.
- 8.13. Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome, categoria profissional, condição para acesso e circulação nos locais de prestação dos serviços.
- 8.14. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e colaboradores da EMBRATUR, além de cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE e das normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela EMBRATUR.
- 8.15. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas como sendo de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da EMBRATUR na condição de prestadores de serviços;
- 8.16. Manter encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho durante todo o expediente. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 8.16.1. O encarregado deverá exercer atribuições de supervisão, orientação, movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a administração da EMBRATUR, sobre a execução dos serviços;
- 8.16.2. Deverá o encarregado observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços.
- 8.17. Dispor em seu quadro, de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, que não terão em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com a EMBRATUR.
- 8.18. Providenciar a imediata substituição de empregado ausente, mantendo sempre o quadro de pessoal completo, sem que isso venha a acarretar ônus adicional a administração da EMBRATUR.
- 8.19. Encaminhar à EMBRATUR a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 8.20. Registrar e controlar, por meio de ponto eletrônico biométrico, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 8.21. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem.
- 8.22. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes.
- 8.23. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da EMBRATUR.
- 8.24. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela EMBRATUR, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 8.25. A ação ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE, total ou parcial,

não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto dessa contratação.

8.26. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos à EMBRATUR.

8.27. Apresentar Atestado de Antecedentes Civil e Criminal (Certidão negativa ou expediente equivalente) de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da EMBRATUR.

8.28. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, à EMBRATUR ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela EMBRATUR.

8.29. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

8.30. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues ao colaborador, conforme dissídio coletivo de cada categoria e legislação vigente.

8.31. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

8.32. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, exceto as hipóteses previstas nos itens 6.2.2.2. e 6.2.3.3 "b", "c" e "d", que poderão ser executadas por empresas terceiras, com todos os encargos, sob responsabilidade da CONTRATADA, desde que previamente autorizado pela Administração da EMBRATUR.

8.33. Na hipótese do subitem 8.3, a EMBRATUR deverá ser comunicada de imediatamente a cerca dessa ocorrência para registro, controle e orientação.

8.34. 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.

8.35. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

8.36. Atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da EMBRATUR.

8.37. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização da EMBRATUR.

8.38. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada a EMBRATUR.

8.39. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos.

8.40. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra.

8.41. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e diminuição da poluição, tais como:

8.41.1. utilizar, nos serviços objeto do contrato, substâncias biodegradáveis e não poluentes;

8.41.2. não utilizar substâncias que gerem resíduos classificados como perigosos, nos termos da Norma ABNT/NBR 10.004/2004;

8.41.3. racionalizar/economizar energia elétrica e água na execução dos serviços;

8.41.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e a legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

8.41.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

8.41.6. adotar as práticas indicadas na Lei Distrital Nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, no Decreto Distrital Nº 37.568, de 24 de agosto de 2016 e no Decreto Distrital Nº 38.021, de 21 de fevereiro de 2017;

8.41.7. a destinação de resíduos, decorrentes dos trabalhos de limpeza, asseio e conservação, bem como aqueles oriundos da coleta seletiva, à exceção daqueles definidos no artigo 33 da Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), serão destinados às Associações ou Cooperativas de catadores de materiais recicláveis do DF ou ao Serviço de Limpeza Urbana do DF, segundo orientações da Administração da EMBRATUR; e

8.41.8. Seguir todas as recomendações contidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da EMBRATUR, mediante orientação da CONTRATANTE.

8.42. Disponibilizar na data do início dos trabalhos e mensalmente, o estoque mínimo de materiais de limpeza, conforme previsto no subitem 19.3 deste Termo de Referência.

8.43. Disponibilizar na data de início dos trabalhos os equipamentos necessários, novos ou em perfeitas condições de uso, mantendo os mesmos em perfeito estado de funcionamento, devendo aqueles que forem danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e a seus usuários.

8.44. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., para que não sejam confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

8.45. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

8.46. Mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da medição, a CONTRATADA obriga-se a apresentar à EMBRATUR, a nota fiscal/fatura e os comprovantes originais ou cópias autenticadas, dos recolhimentos dos encargos sociais, e demais obrigações conforme a seguir:

8.46.1. Planilha-mensal (medição) que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e substituições;

8.46.2. Folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal com o valor correspondente a serviços prestados;

8.46.3. Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha e contracheques;

8.46.4. Comprovante do fornecimento de Vale transporte;

8.46.5. Comprovante do fornecimento de Auxílio Alimentação;

8.46.6. Comprovante de pagamento do 13º salário, quando for o caso;

8.46.7. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

8.46.8. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

8.46.9. Prova de cumprimento das informações trabalhistas contidas em convenção coletiva ou documento de mesma natureza;

8.46.10. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

8.46.11. Recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o Art. 195, § 3º da CF, sob pena de rescisão contratual;

8.46.12. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

8.46.13. Certidão Negativa INSS;

8.46.14. Certidão Negativa FGTS.

8.47. Recolhimentos do FGTS e INSS do mês anterior por meio dos seguintes documentos:

8.47.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.47.2. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

8.47.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

8.47.4. Relação de Tomadores/Obras (RET);

8.47.5. Comprovante de Declaração à Previdência; e

8.47.6. Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

8.48. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.49. Por se tratar de **prestação de serviço** o objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá atentar para a CORRETA descrição do serviço na Nota Fiscal, inclusive utilizando o correspondente **Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP)**, estabelecido pelo Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É permitida a subcontratação do serviços, conforme previsão do item 8.32. deste Termo de Referência.

9.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

9.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante à CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações



contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.4. Especificamente no tocante a subcontratação, cabe à CONTRATADA:

9.4.1. informar à EMBRATUR, caso seja permitido, se realizará alguma subcontratação, indicando as empresas (nome, dados de contato e CNPJ ou equivalente) e os serviços que serão objeto de subcontratação;

9.4.2. comprovar à EMBRATUR que notificou a empresa SUBCONTRATADA acerca da inexistência de qualquer relação jurídica ou responsabilidade civil da EMBRATUR oriunda do contrato firmado entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA;

9.4.3. responsabilizar-se integralmente por questionamentos administrativos e/ou judiciais referentes ao inadimplemento ou a quaisquer outras querelas decorrentes da subcontratação perante a SUBCONTRATADA e/ou a terceiros.

## **10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

10.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. As disposições previstas neste item não excluem o disposto Capítulo V - Da Gestão do Contrato, conforme consta na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

10.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

10.6. O GESTOR ou FISCAL do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na legislação.

10.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

10.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á dentre outras, as comprovações previstas na legislação vigente.

10.10. O gestor ou o fiscal do contrato também deverá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

10.10.1. Para o adequado cumprimento do previsto no subitem anterior, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações sobre os recolhimentos de INSS e FGTS efetuados, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.10.2. Os empregados também deverão ser orientados a realizar a verificação dos recolhimentos de INSS e FGTS feitos pela CONTRATADA, periodicamente, e comunicar ao gestor ou ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

10.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nesse Termo de Referência.

10.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

10.13. As decisões ou providências que ultrapassem a competência do gestor ou do fiscal do contrato e do preposto da CONTRATADA deverão ser levadas, por escrito, em tempo hábil, primeiramente ao conhecimento da Supervisão de Infraestrutura e Serviços da EMBRATUR que, se for o caso, considerará a necessidade de consulta à Diretoria de Gestão Corporativa, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

10.14. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela EMBRATUR

serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

## 11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

11.1.1. O recebimento dos serviços prestados será realizado pelo GESTOR ou, na ausência deste, pelo GESTOR substituto do contrato, que indicará a conformidade, ou não, no tocante às especificações descritas pelo Termo de Referência.

11.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o GESTOR ou FISCAL do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizar a análise e o registro do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com as especificações do Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA.

11.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o GESTOR ou FISCAL do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.2.1. Realizar a análise dos serviços prestados e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.2.3. Comunicar o recebimento definitivo à empresa para que seja emitida a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ATESTO" pelo GESTOR ou, na sua ausência, pelo GESTOR substituto do contrato (ou Ordem de Serviço) na nota fiscal apresentada.

12.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à demanda, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.4. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

12.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.6. Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da EMBRATUR, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.

12.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 12.6, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	--

## 13. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

13.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde

que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

13.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

13.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

13.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se, como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

13.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

13.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

13.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

13.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

13.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

13.7.3. do dia em que se completou 1(um) ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

13.8. 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 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.

13.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

13.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

13.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

13.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

13.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

13.13.3. 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.

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

13.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.15.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

13.16. 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.

13.17. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

#### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

14.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à CONTRATADA; e

14.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.4. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.4.1. caução em dinheiro; ou

14.4.2. seguro-garantia; ou

14.4.3. fiança bancária.

14.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, inclusive quanto aos prazos previstos no item 14.1.

14.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.8. Será considerada extinta a garantia:

14.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.8.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a EMBRATUR pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções

15.1.1. advertência;

15.1.2. multas de:

15.1.2.1. 0,2% (dois décimos por cento), por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério desta Agência, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral

da avença;

15.1.2.2. 5,0% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.1.2.3. 8,0% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.1.2.4. 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

15.1.2.5. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a Administração da CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

15.1.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2. suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.

15.3. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

15.4. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a EMBRATUR e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 15.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

15.5. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

15.6. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

## **16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

16.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no Edital.

16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. 01 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da metragem citada no objeto deste Termo de Referência.

16.3.1.1. Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

16.3.2. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões), registro(s) oficial(is) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços de limpeza semelhantes ao objeto desta licitação.

16.3.2.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

16.3.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

16.3.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

16.3.5. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

16.3.6. O licitante deverá apresentar declaração de que possui escritório no Distrito Federal. Caso não possua, apresentará Termo de Comprometimento de que instalará no prazo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

16.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

16.5. Nesta contratação não há parcelamento dos itens pois o agrupamento é tecnicamente viável e representa ganho de economia de escala, bem como facilita a EMBRATUR na administração de um número menor de contratos.

## **17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

17.1. A futura CONTRATADA deve autorizar a EMBRATUR, no momento da

assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria EMBRATUR (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação.

17.3. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

17.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

17.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

17.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

17.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.7. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

17.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.7.4. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **18. UNIFORMES**

18.1. Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, e com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho de cada categoria.

18.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço e com as atividades a serem executadas, que seja durável e que não desbote facilmente.

18.3. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo GESTOR designado pela EMBRATUR.

18.4. A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

18.5. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos a EMBRATUR ou aos funcionários.

18.6. Todas as camisetas, blusas, camisas e agasalhos deverão conter o emblema da empresa no lado esquerdo superior.

18.7. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual a seus empregados.

18.8. Quando houver mudança de empregado do quadro da CONTRATADA, esta deverá providenciar-lhe uniforme completo e EPI's ao iniciar seus trabalhos.

18.9. A CONTRATADA deverá renovar os uniformes de todos os empregados semestralmente.

18.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar para seus empregados EPI's adequados e dimensionados para a boa execução dos serviços, conforme o tipo de atividade a ser executada e as medidas e equipamentos de segurança requeridos para cada caso.aso.

ITEM	CATEGORIA	PEÇA DO UNIFORME	QTD. SEMESTRAL
1	Servente	Calça com elástico e cordão, em gabardine, cor preta	2
		Camiseta em malha fria PV, em formato "T", com gola esporte, em gabardine	3
		Par de meias, em algodão, tipo soquete	4
		Sapatilha ou tênis, sem salto, confortáveis, com solado antiderrapante, cor preta	1
		Sapato impermeável em material Polimérico, com elemento anti torção, palmilha absorvente, material elástico e flexível. Tipo: Sticke Shoes ou similar.	1
		Botina em couro, confortável e antiderrapante	1 Anual
		Blusa de frio (unisex)	1 Anual
		Boné - frente em espuma, regulador de plástico e aba curva (ergonomicamente correto)	2
2	Encarregado (a)	Calça social, com zíper, de gabardine ou brim,	3
		Camisa social de manga curta	3
		Cinto, na cor preta	1
		Par de sapatos social	2
		Par de meias social	4
		Blusa de frio (unisex)	1 Anual
3	Fiscal Predial	Calça em tecido Brim, com zíper, cor preta	2
		Camisa em malha fria PV, com gola em V, manga curta, cor bege	3
		Botina de couro preta	2
		Par de meias, em algodão, cor preta	4
		Cinto, na cor preta	1
		Jaleco confeccionado em brim leve, modelo gola italiana, 3 (três) bolsos, fechamento em botão	3

18.11. Os serventes que realizarem tarefa de lavagem de pisos deverão receber da CONTRATADA, além do uniforme específico a categoria, 01 (um) par de botas de borracha com cano médio e, conforme o tipo de serviço, deverão receber também luvas, máscaras e aventais plásticos.

## 19. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

19.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, com relação ao uso dos produtos de limpeza e conservação, obedecendo às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

19.2. Os produtos deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

19.3. Estima-se um consumo mensal de materiais e produtos de limpeza conforme a relação e especificações abaixo, que deverá ser considerado como estoque mínimo a ser mantido nas dependências da EMBRATUR:

ITEM	MATERIAIS	FREQUÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE
------	-----------	------------	---------	------------

1	Água Sanitária, uso à base de hipoclorito de sódio, embalagem plástica de 1 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde (caixa com 12 unidades)	Mensal	Caixa	3
2	Álcool 70° - 1l (caixa com 12 unidades)	Mensal	Caixa	4
3	Álcool em gel 70% - 5l	Mensal	Galão	5
4	Aromatizante de Ar (livre de CFC) - 400ml	Mensal	Un	35
5	Cera Líquida Incolor - 5l	Mensal	Galão	2
6	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado) - 5l	Mensal	Galão	8
7	Detergente para piso - 5l	Mensal	Galão	5
8	Disco Lustrador para Porcelanato	Mensal	Un	3
9	Disco Removedor para Enceradeira Profissional	Trimestral	Un	3
10	Escova de lavar roupa	Mensal	Un	5
11	Espanador de Pena	Mensal	Un	2
12	Esponja Dupla Face	Mensal	Un	60
13	Flanela Branca	Mensal	Un	20
14	Inseticida spray específico para combater o mosquito aedes aegypti	Eventual	Un	5
15	Lã de Aço (14x8) (fardo com 14 unidades)	Bimestral	Fardo	1
16	Limpa Carpete	Semestral	Lt.	2
17	Limpa Couro - 200g	Mensal	Un	12
18	Limpa Pedra - 5l	Mensal	Galão	2
19	Limpa Vidros - 20l	Mensal	Galão	1
20	Limpador Concentrado Multiuso - 500ml (caixa com 12 unidades)	Mensal	Caixa	3
21	Luva de Borracha - Tamanho "G"	Mensal	Par	11
22	Luva de Borracha - Tamanho "M"	Mensal	Par	11
23	Pano de Chão	Mensal	Un	20
24	Papel Higiênico (folha dupla) - 250 metros (caixa com 08 unidades)	Mensal	Caixa	22
25	Papel Higiênico Folha dupla, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, rolo com 30 m x 10 cm (fardo com 64 unidades)	Mensal	Fardo	1
26	Papel Toalha de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, Primeira Qualidade - 2 D c/ 2000 fls. (caixa com 08 pacotes)	Mensal	Caixa	80
27	Pasta Multiuso para Limpeza (marca Limp Tek ou similar)	Mensal	Un	5
28	Pedra Sanitária	Mensal	Un	24
29	Polidor de Metal - 200ml	Mensal	Un	1
30	Removedor de Sujeira - 5l	Mensal	Galão	2
31	Sabão em Barra Glicerinado (caixa com 50 unidades)	Trimestral	Caixa	1
32	Sabão em Pó - 5 Kg	Mensal	Pacote	1
33	Sabonete Líquido Branco Perolado - 5l	Mensal	Galão	5
34	Sabonete Sólido - 90g	Mensal	Dúzia	1
35	Saco para Lixo Preto - 40l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	6
36	Saco para Lixo Preto - 100l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	4
37	Sacos para Lixo Azul - 100l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	4
38	Sacos para Lixo Azul - 40l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	4
39	Sacos para Lixo Cinza - 100l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	5
40	Sacos para Lixo Cinza - 40l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	7
41	Sacos para Lixo Cinza - 60l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	5



42	Sapólio Cremoso	Mensal	Un	12
43	Selador (Cera acrílica impermeabilizante) (Galão com 5l)	Mensal	Galão	2
44	Tela para Mictório azul	Mensal	Un	30
45	Pasta rosa - 500g	Trimestral	Un	5
46	Lustra móveis - 200ml	Trimestral	Un	12
47	Fibra de limpeza 102x230x7mm (pacote com 05 unidades)	Trimestral	Un	10
48	Saco para aspirador de pó	Mensal	Un	3
<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>Quantidade</b>
49	Aspirador de Pó e Líquido Profissional - 20l, mínimo 1300W	Inicial	Un	1
50	Balde Plástico - 12l	Inicial Eventual	Um	20
51	Balde Plástico - 93l	Anual	Un	2
52	Borrifador de água - 550ml	Quadrimestral	Un	20
53	Desentupidor de Pia	Inicial	Un	2
54	Desentupidor de Vaso	Inicial	Un	4
55	Enceradeira Industrial, com 350cm diâmetro	Inicial	Un	1
56	Enceradeira Profissional - 440mm	Inicial	Un	1
57	Escada de alumínio com 04 (quatro) degraus	Inicial	Un	1
58	Escova de lavar roupa	Mensal	Un	5
59	Escova para sanitário	Inicial Eventual	Un	10
60	Espanador de Pena	Mensal	Un	2
61	Mangueira Plástica com bico redutor, 60 metros, com diâmetro interno de ¾ polegadas	Inicial Eventual	Un	2
62	Máquina de Lavar (tipo Lava-Jato)	Inicial	Un	1
63	Pá de Lixo Zinco	Inicial Eventual	Un	10
64	Placa de Sinalização - Banheiro Interditado	Inicial	Un	6
65	Placa de Sinalização - Piso Molhado	Inicial	Un	6
66	Rodo de borracha com Luva, 45cm, para limpar janelas, com cabo de 70cm	Eventual	Un	6
67	Rodo M. Duplo - 60cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Bimestral	Un	15
68	Rodo M. Duplo - 30cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Trimestral	Un	7
69	Suporte (dispenser) para álcool em gel	Inicial	Un	50
70	Suporte p/ Papel Higiênico em Rolo	Inicial	Un	55
71	Suporte para Sabonete Líquido	Inicial	Un	30
72	Suporte para Papel Toalha	Inicial	Un	35
73	Vassoura de Pelo - 60 Cm (cabo com rosca)	Semestral	Un	5
74	Vassoura de Piaçava	Trimestral	Un	5
75	Placa para sinalização procedimentos sanitários masculino <ul style="list-style-type: none"> <li>Placa em Poliestireno 0,3 mm</li> <li>Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada)</li> <li>Aplicável em Diversas Superfícies</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	19
76	Placa para sinalização procedimentos sanitários feminino <ul style="list-style-type: none"> <li>Placa em Poliestireno 0,3 mm</li> <li>Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada)</li> <li>Aplicável em Diversas Superfícies</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	19

77	Placa para sinalização 12x12 sanitário feminino <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa Alumínio 0,5mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total)</li> <li>• Tamanho: 12X12 cm</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> <li>• Sanitário feminino</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	10
78	Placa para sinalização 12x12 sanitário masculino <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa Alumínio 0,5mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total)</li> <li>• Tamanho: 12X12 cm</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> <li>• Sanitário feminino</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	10
79	Lixeira Inox com pedal Material: Corpo e Tampa em aço inox, cesto removível em polipropileno com alça. Formato: redondo Cinta de chapa de aço carbono para proteção e reforço no pedal Cobertura plástica no pedal com textura antiderrapante. Sistema embutido de acionamento de tampa. Capacidade:15 litros 250x485MM	Eventual	Un	20

19.4. A CONTRATADA se responsabilizará pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos, não sendo imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por defeitos ou acidentes que venham a apresentar.

19.5. Os equipamentos acima especificados deverão obrigatoriamente conter o SELO RUÍDO (Programa Silêncio), estabelecido pela Resolução CONAMA nº 20/2004.

19.6. Todos os materiais deverão ser necessariamente de primeira qualidade.

## 20. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

20.1. Documento que apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

20.2. O resultado da averiguação do nível de qualidade dos serviços produz efeitos sobre o valor devido à CONTRATADA, conforme os parâmetros indicados no "ANEXO IV - Instrumento de Medição de Resultado", deste Termo de Referência.

## 21. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

21.2. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

21.3. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

21.4. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

21.5. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

21.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

21.7. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

21.8. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

21.9. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

21.10. A CONTRATADA deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em

lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

21.11. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

21.12. O fornecimento de produtos e serviços deverá ser acompanhado de Instrumento de Medição (IMR) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:

21.12.1. Não permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.

21.12.2. Não suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.

21.12.3. Não permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.

21.12.4. Zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.

21.12.5. Fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.

21.12.6. Adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.

21.12.7. Destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.

21.12.8. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

Órgão: 54000 - Ministério do Turismo - MTUR

Classificação da despesa: 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)

Gestão/Unidade: EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da EMBRATUR

## **23. MATRIZ DE RISCO**

23.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no item 23.7 (Matriz de Riscos) , a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à EMBRATUR sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

23.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

23.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

23.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

23.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

23.1.5. Outras informações relevantes.

23.2. Após a notificação, a EMBRATUR decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a EMBRATUR poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

23.2.1. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

23.3. O reconhecimento pela EMBRATUR dos eventos descritos no item 23.7 (Matriz de Riscos) deste termo que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

23.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 23.7 (Matriz de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

23.4.1. O contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

23.5. Fica a CONTRATADA autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

23.6. A CONTRATADA não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

23.7. Matriz de Riscos:

**MATRIZ DE RISCOS**

<b>MATRIZ DE RISCO</b>							
<b>RISCOS RELATIVOS A SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, JARDINAGEM E FISCAL PREDIAL</b>							
<b>ID</b>	<b>RISCO</b>	<b>DEFINIÇÃO DO RISCO</b>	<b>DO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO DO RISCO</b>	<b>IMPACTO - (Alto, Médio, Baixo)</b>	<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA</b>	<b>AÇÕES PARA MITIGAÇÃO DO RISCO</b>
1	Equívoco na especificação	Equívoco na especificação do objeto		Unidade Requisitante	Médio	Baixa	Realização do planejamento da contratação.
2	Não cumprimento de prazos	A CONTRATADA atrasa os prazos estipulados para execução dos serviços		CONTRATADA	Alto	Médio	Sanções contratuais impostas pela EMBRATUR por atraso no cumprimento dos prazos.
3	Falhas na execução dos serviços	Defeitos de execução dos serviços causados pela CONTRATADA.		CONTRATADA	Alto	Médio	Exigência de qualificação técnica no edital, fiscalização da execução, seguro, garantia.
4	Mudanças de Tributos	Custos não previstos com mudanças tributárias.		Poder Público	Médio	Médio	Cláusula contratual de recomposição econômico-financeiro
5	Greves	Custos relativos a paralização dos trabalhos por greve dos empregados		CONTRATADA	Alto	Médio	Adoção de medidas alternativas de transporte.
6	Processos de Responsabilidade Civil	Custos relativos a processos de responsabilidade civil de pessoas que se envolvam em acidentes.		CONTRATADA	Alto	Baixa	Exigência de atendimentos às normas de segurança.
7	Rescisão de contrato	Risco de rescisão contratual.		EMBRATUR	Médio	Alto	Cláusula específica sobre a garantia contratual.
8	Risco de Inflação	Variação de inflação em nível superior ou inferior ao índice utilizado para reajuste de preços previstos no contrato.		Poder Público	Alto	Baixa	Cláusula contratual prevendo os reajustes de preços por índices oficiais.
9	Responsabilidade civil quanto a terceiros.	Custos por prejuízos causados a terceiros.		CONTRATADA	Alto	Baixa	Previsão contratual que nestes casos os custos deverão ser arcados pela CONTRATADA.
10	Falência da CONTRATADA	Falência da CONTRATADA responsável pela execução dos serviços.		CONTRATADA	Alto	Baixa	Exigência de qualificação econômico-financeiro da CONTRATADA e verificação da certidão de

**ANEXO II  
PROPOSTA COMERCIAL**

1. Pela presente proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos em vigor no Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR até a presente data, bem como a todas as cláusulas e condições do Termo de Referência do Processo nº 72100.000015/2021-93.
2. Propomos prestar à EMBRATUR, pelo valor a seguir, a prestação dos serviços, objeto do Termo de Referência, obedecendo as quantidades conforme tabela.
3. Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
4. O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contada a partir da sua assinatura e o prazo para a execução dos serviços será de acordo com o Termo de Referência.
5. Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como salários, encargos sociais, trabalhistas, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, lucro, prêmios de seguro e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Limpeza e Conservação	m <sup>2</sup>	**	**		
2	Fiscal predial	Posto	01			
<b>TOTAL</b>						

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20xx

(Nome e cargo do proprietário ou representante legal da Empresa e assinatura);

Representante Legal:

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Cart. Ident. N.º: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**ANEXO III  
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Limpeza e Conservação	m <sup>2</sup>	**	**		
<b>TOTAL</b>						

**\* Limpeza e Conservação**

TIPO DE ÁREA	ÁREA M <sup>2</sup>	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Área Interna Piso flutuante, acarpetado, mármore, cerâmico, vinílico (linóleo) e granito	5.878,22		

Área externa (calçado e gramado)	1.480		
Fachada envidraçada face interna	282		
Fachadas envidraçada face externa	462		
Banheiros	154,85		
<b>VALOR MENSAL</b>			

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Licitação - Pregão Eletrônico nº: ____/2022
SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2022, às ____:____ horas (Horário de Brasília/DF)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA para com a Administração.

**1. MÓDULOS**

**1. MÓDULOS MÃO-DE-OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** (Redação dada pela instrução normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 0,00

B	Adicional de Periculosidade	R\$ 0,00
C	Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 (doze) meses.

## MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão** (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais** (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>



**Nota:** Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**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.

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 0,00</b>

#### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. Empregados Posto (C)</b>	<b>de por</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
I	ENCARREGADO	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
II	SERVENTE	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II)</b>						<b>R\$ 0,00</b>

#### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	
A	Valor proposto por unidade de medida *	R\$ 0,00
B	Valor mensal do serviço	R\$ 0,00
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	<b>R\$ 0,00</b>

\*Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

#### 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

**PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)**

**ÁREA INTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B IN 05; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.**

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018.

MÃO DE OBRA	DE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) K <sup>***</sup>	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO		$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16 <sup>***</sup>	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE		$\frac{1}{P^*}$	16 <sup>***</sup>	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 0,00</b>

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.**

**FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA** (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÃO DE OBRA	DE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA TRABALHO SEMESTRE (HORAS)	DE NO	(4) (1x2x3) K <sup>e***</sup>	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO		$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8 <sup>***</sup>	$\frac{1}{1.132,6}$		(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE		$\frac{1}{P^*}$	8 <sup>***</sup>	$\frac{1}{1.132,6}$		(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS**

ITEM	MATERIAIS	FREQÜÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água Sanitária, uso à base de hipoclorito de sódio, embalagem plástica de 1 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde (caixa com 12 unidades)	Mensal	Caixa	3		
2	Álcool 70° - 1l (caixa com 12 unidades)	Mensal	Caixa	4		
3	Álcool em gel 70% - 5l	Mensal	Galão	5		
4	Aromatizante de Ar (livre de CFC) - 400ml	Mensal	Un	35		
5	Cera Líquida Incolor - 5l	Mensal	Galão	2		
6	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado) - 5l	Mensal	Galão	8		
7	Detergente para piso - 5l	Mensal	Galão	5		
8	Disco Lustrador para Porcelanato	Mensal	Un	3		
9	Disco Removedor para Enceradeira Profissional	Trimestral	Un	3		
10	Escova de lavar roupa	Mensal	Un	5		
11	Espanador de Pena	Mensal	Un	2		
12	Esponja Dupla Face	Mensal	Un	60		
13	Flanela Branca	Mensal	Un	20		
14	Inseticida spray específico para combater o mosquito aedes aegypti	Eventual	Un	5		
15	Lã de Aço (14x8) (fardo com 14 unidades)	Bimestral	Fardo	1		
16	Limpa Carpete	Semestral	Lt.	2		
17	Limpa Couro - 200g	Mensal	Un	12		
18	Limpa Pedra - 5l	Mensal	Galão	2		
19	Limpa Vidros - 20l	Mensal	Galão	1		
20	Limpador Concentrado Multiuso - 500ml (caixa com 12 unidades)	Mensal	Caixa	3		
21	Luva de Borracha - Tamanho "G"	Mensal	Par	11		
22	Luva de Borracha - Tamanho "M"	Mensal	Par	11		
23	Pano de Chão	Mensal	Un	20		
24	Papel Higiénico (folha dupla) - 250 metros (caixa com 08 unidades)	Mensal	Caixa	22		
25	Papel Higiénico Folha dupla, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, rolo com 30 m x 10 cm (fardo com 64 unidades)	Mensal	Fardo	1		
26	Papel Toalha de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, Primeira Qualidade - 2 D c/ 2000 fls. (caixa com 08 pacotes)	Mensal	Caixa	80		
27	Pasta Multiuso para Limpeza (marca Limp Tek ou similar)	Mensal	Un	5		

28	Pedra Sanitária	Mensal	Un	24		
29	Polidor de Metal - 200ml	Mensal	Un	1		
30	Removedor de Sujeira - 5l	Mensal	Galão	2		
31	Sabão em Barra Glicerinado (caixa com 50 unidades)	Trimestral	Caixa	1		
32	Sabão em Pó - 5 Kg	Mensal	Pacote	1		
33	Sabonete Líquido Branco Perolado - 5l	Mensal	Galão	5		
34	Sabonete Sólido - 90g	Mensal	Dúzia	1		
35	Saco para Lixo Preto - 40l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	6		
36	Saco para Lixo Preto - 100l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	4		
37	Sacos para Lixo Azul - 100l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	4		
38	Sacos para Lixo Azul - 40l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	4		
39	Sacos para Lixo Cinza - 100l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	5		
40	Sacos para Lixo Cinza - 40l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	7		
41	Sacos para Lixo Cinza - 60l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	5		
42	Sapólio Cremoso	Mensal	Un	12		
43	Selador (Cera acrílica impermeabilizante) (Galão com 5l)	Mensal	Galão	2		
44	Tela para Mictório azul	Mensal	Un	30		
45	Pasta rosa - 500g	Trimestral	Un	5		
46	Lustra móveis - 200ml	Trimestral	Un	12		
47	Fibra de limpeza 102x230x7mm (pacote com 05 unidades)	Trimestral	Un	10		
48	Saco para aspirador de pó	Mensal	Un	3		
		<b>TOTAL (A)</b>				

ITEM	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
49	Aspirador de Pó e Líquido Profissional - 20l, mínimo 1300W	Inicial	Un	1		
50	Balde Plástico - 12l	Inicial Eventual	Um	20		
51	Balde Plástico - 93l	Anual	Un	2		
52	Borrifador de água - 550ml	Quadrimestral	Un	20		
53	Desentupidor de Pia	Inicial	Un	2		
54	Desentupidor de Vaso	Inicial	Un	4		
55	Enceradeira Industrial, com 350cm diâmetro	Inicial	Un	1		
56	Enceradeira Profissional - 440mm	Inicial	Un	1		
57	Escada de alumínio com 04 (quatro) degraus	Inicial	Un	1		
58	Escova de lavar roupa	Mensal	Un	5		
59	Escova para sanitário	Inicial Eventual	Un	10		
60	Espanador de Pena	Mensal	Un	2		
	Mangueira Plástica com bico redutor - 60					

61	Mangueria Plastica com bico redutor, 60 metros, com diâmetro interno de ¾ polegadas	Inicial Eventual	Un	2		
62	Máquina de Lavar (tipo Lava-Jato)	Inicial	Un	1		
63	Pá de Lixo Zinco	Inicial Eventual	Un	10		
64	Placa de Sinalização - Banheiro Interditado	Inicial	Un	6		
65	Placa de Sinalização - Piso Molhado	Inicial	Un	6		
66	Rodo de borracha com Luva, 45cm, para limpar janelas, com cabo de 70cm	Eventual	Un	6		
67	Rodo M. Duplo - 60cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Bimestral	Un	15		
68	Rodo M. Duplo - 30cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Trimestral	Un	7		
69	Suporte (dispenser) para álcool em gel	Inicial	Un	50		
70	Suporte p/ Papel Higiénico em Rolo	Inicial	Un	55		
71	Suporte para Sabonete Líquido	Inicial	Un	30		
72	Suporte para Papel Toalha	Inicial	Un	35		
73	Vassoura de Pelo - 60 Cm (cabo com rosca)	Semestral	Un	5		
74	Vassoura de Piaçava	Trimestral	Un	5		
75	Placa para sinalização procedimentos sanitários masculino <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa em Poliestireno 0,3 mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada)</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	19		
76	Placa para sinalização procedimentos sanitários feminino <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa em Poliestireno 0,3 mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada)</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	19		
77	Placa para sinalização 12x12 sanitário feminino <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa Alumínio 0,5mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total)</li> <li>• Tamanho: 12X12 cm</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> <li>• Sanitário feminino</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	10		
78	Placa para sinalização 12x12 sanitário masculino <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa Alumínio 0,5mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total)</li> <li>• Tamanho: 12X12 cm</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> <li>• Sanitário feminino</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	10		
79	Lixeira Inox com pedal Material: Corpo e Tampa em aço inox, cesto removível em polipropileno com alça. Formato: redondo Cinta de chapa de aço carbono para proteção e reforço no pedal Cobertura plástica no pedal com textura antiderrapante. Sistema embutido de acionamento de	Eventual	Un	20		

tampa. Capacidade:15 litros 250x485MM					
					<b>TOTAL (B)</b>
					<b>TOTAL GERAL (A)+ (B)</b>

**PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
FISCAL PREDIAL**

<b>Nº DO PROCESSO:</b>
Licitação nº: ____/2022
SESSÃO PÚBLICA __/__/2022, às __:__ horas (Horário de Brasília/DF)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**INDICAÇÃO DO SERVIÇO**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)
FISCAL PREDIAL	POSTO	01

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As previsões constantes desta planilha, poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Embratur.

**MÓDULOS**

**MÓDULOS MÃO-DE-OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 0,00
C	Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 (doze) meses.

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS****Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 35 do Manual de Licitações e de Contratos da Embratur, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 (doze) meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, Submódulo 2.1.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se a não vinculação das disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação

### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura e Licença Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
----------	-------------------------	---------------------	--------------------



A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**Nota:** Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ 0,00
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		R\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**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.

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Substituto nas Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 0,00
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>			R\$ 0,00
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 0,00
<b>Valor Total por Empregado</b>			<b>R\$ 0,00</b>

#### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Valor Proposto por Posto (C)	Valor Total do Serviço (D)
I Serviço (indicar)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			R\$ 0,00

#### 4. QUADRO RESUMO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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 ENCARREGADO	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
II SERVENTE	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00

III	FISCAL PREDIAL	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + III)</b>						<b>R\$ 0,00</b>

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA**

Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_.

Declaro, para fins de participação no certame referente ao Processo SEI nº 72100.000015/2021-93 - EMBRATUR, que vistoriei as dependências da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, localizada nesta cidade de Brasília - DF, no Setor Comercial Norte, Quadra 2, Bloco G, Asa Norte, inteirando-me das condições e exigências constantes no Termo de Referência, relativo à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial, e Fiscal Predial, com fornecimento de materiais e equipamentos

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Representante da Licitante

\_\_\_\_\_  
Representante da EMBRATUR

ou

**DECLARAÇÃO - NÃO VISTORIA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do certame referente ao Processo SEI nº 72100.000015/2021-93 - EMBRATUR, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal ou procurador)

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	do	Vigência do Contrato	do	Valor total do Contrato*	do

Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
_____		
Assinatura e carimbo do emissor		

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

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

Observação:

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$
---

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/20XX, que celebram entre si a empresa XXXX, tendo por objeto contratação de empresa XXXXXX.

**A EMBRATUR - AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO**, com sede no SCN Quadra 2 Bloco G Ed. Embratur, Térreo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907, inscrita no CNPJ sob o nº 35.842.428/0001-66, instituída pelo Decreto nº 10.172 de 11/12/2019, publicado do DOU em 12/12/2019, página 08, Seção 1, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor-Presidente **xxxx**, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº xxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxx, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xx/xxx/xxxx, publicado no DOU, seção 2, página xx, e seu Diretor de xxxxx, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº xxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxx, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xx/xxx/xxxx, publicado no DOU, seção 2, página xxx, e a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, residente em XXXXX, em observância ao Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de

limpeza, asseio, conservação predial e Fiscal Predial, com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender as necessidades da EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº xxxxx e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Limpeza e Conservação	m <sup>2</sup>	**	**		
2	Fiscal predial	Posto	01			
<b>TOTAL</b>						

**\* Limpeza e Conservação**

TIPO DE ÁREA	ÁREA M <sup>2</sup>	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Área Interna Piso flutuante, acarpetado, mármore, cerâmico, vinílico (linóleo) e granito	5.878,22		
Área externa (calçada e gramado)	1.480		
Fachada envidraçada face interna	282		
Fachadas envidraçada face externa	462		
Banheiros	154,85		
<b>VALOR MENSAL</b>			

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura ou contados a partir de xx/xx/20xx, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o parágrafo 1º, art. 38 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a EMBRATUR mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a EMBRATUR;

2.1.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídos todos os custos e todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

Órgão: 54000 - Ministério do Turismo - MTUR

Classificação da despesa: 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)

Gestão/Unidade: EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da EMBRATUR

#### CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ATESTO" pelo GESTOR ou, na sua ausência, pelo GESTOR substituto do contrato (ou Ordem de Serviço) na nota fiscal apresentada.

5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à demanda, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.4. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.6. Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da EMBRATUR, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento **em até 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento do referido processo.

5.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no **item 5.6**, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	--

#### CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se, como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

- 6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 6.7.3. do dia em que se completou 1(um) ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 6.8. 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 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.
- 6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.13.3. 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.
- 6.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.15. 1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.16. 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.
- 6.17. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA CONTRATUAL**

- 7.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.
- 7.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a

aplicação de multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

7.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à CONTRATADA; e

7.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.4. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

7.4.1. caução em dinheiro; ou

7.4.2. seguro-garantia; ou

7.4.3. fiança bancária.

7.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, inclusive quanto aos prazos previstos no item 7.1.

7.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.8. Será considerada extinta a garantia:

7.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.8.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

## **CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

### **8.1.1. Horários:**

8.1.1.1. A Carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou conforme dispuser convenção coletiva ou acordo de trabalho da categoria profissional.

8.1.1.2. As 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverão ser cumpridas diariamente, de segunda a sexta-feira, no período de 7:00h às 18:00h e, em caráter excepcional, nos finais de semana, admitindo-se outros horários, desde que solicitado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

8.1.1.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços obedecendo o calendário de feriados nacionais divulgado, ano a ano, por meio de norma editada pelo Poder Público.

8.1.1.4. Os feriados locais serão considerados dias normais de trabalho, salvo orientação contrária da CONTRATANTE.

8.1.1.5. A Contratada deverá dispor de ponto eletrônico biométrico para controle de entrada e saída de funcionários, atendidas as exigências da Portaria MTE nº 1.510/2009.

8.1.1.6. Sempre que solicitado pela EMBRATUR a CONTRATADA deverá proceder a manutenção ou troca do ponto eletrônico, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

8.1.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o comprovante das marcações de ponto sempre que solicitado pela EMBRATUR.

8.2. Os serviços de limpeza e conservação serão executados pela empresa CONTRATADA na seguinte frequência:

### **8.2.1. ÁREAS INTERNAS**

#### **8.2.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Proceder a lavagem de piso em porcelanato, com produtos e técnicas especiais para esse tipo de piso;

- c) Proceder a lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante 2 (duas) vezes ao dia;
- d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto especial para limpeza de espelhos, 2 (duas) vezes ao dia;
- e) Realizar revisão dos banheiros, recolher o lixo, limpar o piso de porcelanato com produtos e técnicas especiais para esse tipo de piso, limpar com pano úmido as pias e as paredes quando necessário, verificar se é necessário dar descarga e limpar os vasos sanitários, aplicando produto desinfetante e borrifar aromatizante de ar, 4 (quatro) vezes ao dia;
- f) Abastecer todos os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel, todos de primeira qualidade, sempre que necessário;
- g) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos flutuantes, com os produtos adequados;
- h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos e de marmorite;
- i) Varrer os pisos de cimento;
- j) Limpar com saneantes domissanitários o piso das copas e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- m) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- n) Retirar o lixo duas 2 (vezes) ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos reforçados de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- o) Limpar os corrimãos, degraus e paredes laterais das escadas;
- p) Proceder com a irrigação do gramado e dos canteiros na área ajardinada externa e interna;
- q) Limpar todos os ralos e telas mosquiteiras sempre que necessário para evitar obstrução. As telas deve ser recolocadas de forma correta para que não entre mosquitos;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e
- s) Executar mudanças no posicionamento do mobiliário e outros bens patrimoniais ou não do CONTRATANTE, quando necessário.

#### **8.2.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- b) Limpar toda a estrutura interna das janelas e peitoris;
- c) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos setoriais;
- d) Realizar a adequada limpeza no Arquivo Central, com os produtos e equipamentos adequados;
- e) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas existentes; limpar, com produto neutro, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- f) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g) Lavar os balcões e os pisos de granito, cerâmicos, de marmorite com detergente, encerar e lustrear;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto especial para limpeza de espelhos, 2 (duas) vezes por semana, com exceção dos banheiros que deverá ocorrer diariamente;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem;
- k) Realizar vistoria e manter limpo os locais de risco de manifestação de mosquitos *Aedes Aegypti* e informar a Administração qualquer situação que colabore para infestação dos mosquitos; e
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **8.2.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- a) Limpar e polir, se necessário, todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e,
- g) Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **8.2.1.4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;



c) Lavar pelo menos 2 (duas) vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las; e

d) Varrer o chão da casa de força, o das máquinas de ar-condicionado e o dos geradores, quando solicitado.

### **8.2.2. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS**

#### **8.2.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

a) Limpar todos os vidros pela face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **8.2.2.2. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ**

a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

b) Para a limpeza das fachadas envidraçadas, a empresa CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamentos, ferramentas e/ou materiais adequados e meios seguros à seus empregados, de forma que possam realizar a limpeza com a qualidade esperada e com a maior eficiência, cumprindo com a finalidade da contratação; e

c) O método utilizado na limpeza da fachada deverá ser apresentado à CONTRATANTE para previa aprovação e o resultado será colocado no Índice de Medição de Resultados (IMR) sujeito à glosa e sanções.

### **8.2.3. ÁREAS EXTERNAS**

#### **8.2.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

a) Remover capachos procedendo a limpeza destes de forma eficiente e econômica;

b) Varrer as toda áreas pavimentadas, utilizando a vassoura correta a cada tipo de piso existente;

c) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE; e

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **8.2.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ**

a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **8.2.3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ**

a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento e piso cimentado do terraço;

b) Retirar ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas; e

c) Cortar e nivelar o gramado, com equipamento próprio, quando necessário;

8.3. O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, desde que tenha anuência da CONTRATADA, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços.

8.4. A empresa deve realizar sempre que possível, medidas de redução de resíduos e de sustentabilidade, utilizando as formas de descarte prevista em Lei.

### **8.4.1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - FISCAL PREDIAL**

8.4.1.1. São atividades de Fiscal Predial, cargo constante da convenção coletiva de trabalho de serviços - SINDSERVIÇOS:

a) Manutenção, controle e acompanhamento de serviços prediais nas áreas elétrica, hidráulica e civil;

b) Inspeccionar as instalações elétricas, hidráulicas e civis da EMBRATUR, mantendo a CONTRATANTE informada sobre as reais condições físicas, elétricas e hidráulicas das unidades do prédio;

c) Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso;

d) Revisão e consertos da rede elétrica, tais como troca de disjuntores, fiação, tomadas, reatores, e outros que se fizerem necessários;

e) Revisão e consertos da rede hidráulica das instalações, tais como encanamentos, torneiras, ralos e outros que se fizerem necessários;

f) Revisão e consertos (de pequena monta) da obra civil, tais como serviços de pedreiro, pintura, remoção e instalação de divisórias;

g) Executar, ainda, pequenos serviços e reparos tais como: conserto de piso;

h) Montagem/reparos de mesas (gavetas, etc.), armários, instalação de quadros em paredes etc.;

i) Controle do material necessário a execução dos serviços sob sua responsabilidade;

j) Acompanhamento e supervisionamento quando da realização de qualquer serviços pertinentes, inclusive de dedetização e limpeza da caixa d'água; e

k) Responsável pela controle de segurança, reposição e troca de gás de cozinha.

### **CLÁUSULA NONA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente

designados.

9.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3. As disposições previstas neste item não excluem o disposto Capítulo V - Da Gestão do Contrato, conforme consta na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

9.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.6. O GESTOR ou FISCAL do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na legislação.

9.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á dentre outras, as comprovações previstas na legislação vigente.

9.10. O gestor ou o fiscal do contrato também deverá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

9.10.1. Para o adequado cumprimento do previsto no subitem anterior, conforme previsto no Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações sobre os recolhimentos de INSS e FGTS efetuados, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.10.2. Os empregados também deverão ser orientados a realizar a verificação dos recolhimentos de INSS e FGTS feitos pela CONTRATADA, periodicamente, e comunicar ao gestor ou ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

9.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

9.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9.13. As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do gestor ou do fiscal do contrato e do preposto da CONTRATADA deverão ser levadas, por escrito, em tempo hábil, primeiramente ao conhecimento da Supervisão de Infraestrutura e Serviços da EMBRATUR que, se for o caso, considerará a necessidade de consulta à Diretoria de Gestão Corporativa, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

9.14. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela EMBRATUR serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

9.15. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

9.15.1. O recebimento dos serviços prestados será realizado pelo GESTOR ou, na ausência deste, pelo GESTOR substituto do contrato, que indicará a conformidade, ou não, no tocante às especificações descritas pelo Termo de Referência.

9.15.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o GESTOR ou FISCAL do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizar a análise e o registro do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com as especificações do Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA.

9.16. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o GESTOR ou FISCAL do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.16.1. Realizar a análise dos serviços prestados e de toda a documentação

apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.16.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.16.3. Comunicar o recebimento definitivo à empresa para que seja emitida a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.17. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **10.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

10.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2. A EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **10.3. São obrigações da CONTRATADA:**

10.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.3.2. Iniciar, a partir da data da assinatura do contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido.

10.3.3. Implantar, adequadamente, o plano de execução e supervisão dos serviços, mantendo-os sempre em perfeita ordem e cumprindo todas as exigências.

10.3.4. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da EMBRATUR.

10.3.5. Prestar os serviços observando as normas internas da EMBRATUR e dentro dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de todos os insumos necessários a sua realização.

10.3.6. Apresentar e manter profissional (preposto), aceito pela EMBRATUR, para representá-la durante a vigência do contrato.

10.3.7. Apresentar e submeter à CONTRATANTE, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da EMBRATUR, mencionando os respectivos endereços residenciais, bem como CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, horário de trabalho e férias.

10.3.8. Recrutar e empregar pessoal qualificado para o desempenho das funções, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como ter boa conduta.

10.3.9. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários à admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

10.3.10. Manter seu pessoal uniformizado.

10.3.11. Manter seu pessoal utilizando equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários.

10.3.12. Manter seu pessoal identificado, por meio de crachá, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome, categoria profissional, condição para acesso e circulação nos locais de prestação dos serviços.

10.3.13. Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e colaboradores da EMBRATUR, além de cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE e das normas de

segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela EMBRATUR.

10.3.14. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas como sendo de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da EMBRATUR na condição de prestadores de serviços;

10.3.15. Manter encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho durante todo o expediente. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

10.3.15.1. O encarregado deverá exercer atribuições de supervisão, orientação, movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a administração da EMBRATUR, sobre a execução dos serviços;

10.3.15.2. Deverá o encarregado observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a perfeita execução dos serviços.

10.3.16. Dispor em seu quadro, de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, que não terão em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com a EMBRATUR.

10.3.17. Providenciar a imediata substituição de empregado ausente, mantendo sempre o quadro de pessoal completo, sem que isso venha a acarretar ônus adicional a administração da EMBRATUR.

10.3.18. Encaminhar à EMBRATUR a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.3.19. Registrar e controlar, por meio de ponto eletrônico biométrico, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

10.3.20. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem.

10.3.21. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes.

10.3.22. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da EMBRATUR.

10.3.23. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela EMBRATUR, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

10.3.24. A ação ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE, total ou parcial, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto dessa contratação.

10.3.25. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos à EMBRATUR.

10.3.26. Apresentar Atestado de Antecedentes Civil e Criminal (Certidão negativa ou expediente equivalente) de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da EMBRATUR.

10.3.27. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, à EMBRATUR ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela EMBRATUR.

10.3.28. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

10.3.29. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues ao colaborador, conforme dissídio coletivo de cada categoria e legislação vigente.

10.3.30. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

10.3.31. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, exceto as hipóteses previstas nos itens 6.2.2.2. e 6.2.3.3 "b", "c" e "d" do Termo de Referência, que poderão ser executadas por empresas terceiras, com todos os encargos, sob responsabilidade da CONTRATADA, desde que previamente autorizado pela Administração da EMBRATUR.

10.3.32. Na hipótese do subitem 10.3, a EMBRATUR deverá ser comunicada de imediatamente a cerca dessa ocorrência para registro, controle e orientação.

10.3.33. 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.

10.3.34. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

10.3.35. Atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas

dependências da EMBRATUR.

10.3.36. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização da EMBRATUR.

10.3.37. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada a EMBRATUR.

10.3.38. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos.

10.3.39. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra.

10.3.40. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e diminuição da poluição, tais como:

10.3.40.1. utilizar, nos serviços objeto do contrato, substâncias biodegradáveis e não poluentes;

10.3.40.2. não utilizar substâncias que gerem resíduos classificados como perigosos, nos termos da Norma ABNT/NBR 10.004/2004;

10.3.40.3. racionalizar/economizar energia elétrica e água na execução dos serviços;

10.3.40.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e a legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

10.3.40.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

10.3.40.6. adotar as práticas indicadas na Lei Distrital Nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, no Decreto Distrital Nº 37.568, de 24 de agosto de 2016 e no Decreto Distrital Nº 38.021, de 21 de fevereiro de 2017;

10.3.40.7. a destinação de resíduos, decorrentes dos trabalhos de limpeza, asseio e conservação, bem como aqueles oriundos da coleta seletiva, à exceção daqueles definidos no artigo 33 da Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), serão destinados às Associações ou Cooperativas de catadores de materiais recicláveis do DF ou ao Serviço de Limpeza Urbana do DF, segundo orientações da Administração da EMBRATUR; e

10.3.40.8. Seguir todas as recomendações contidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da EMBRATUR, mediante orientação da CONTRATANTE.

10.3.41. Disponibilizar na data do início dos trabalhos e mensalmente, o estoque mínimo de materiais de limpeza, conforme previsto no subitem 19.3 do Termo de Referência, Anexo I desse Contrato.

10.3.42. Disponibilizar na data de início dos trabalhos os equipamentos necessários, novos ou em perfeitas condições de uso, mantendo os mesmos em perfeito estado de funcionamento, devendo aqueles que forem danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e a seus usuários.

10.3.43. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., para que não sejam confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

10.3.44. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

10.3.45. Mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da medição, a CONTRATADA obriga-se a apresentar à EMBRATUR, a nota fiscal/fatura e os comprovantes originais ou cópias autenticadas, dos recolhimentos dos encargos sociais, e demais obrigações conforme a seguir:

10.3.45.1. Planilha-mensal (medição) que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e substituições;

10.3.45.2. Folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal com o valor correspondente a serviços prestados;

10.3.45.3. Comprovante de pagamento dos salários no prazo legal, folha e contracheques;

10.3.45.4. Comprovante do fornecimento de Vale transporte;

10.3.45.5. Comprovante do fornecimento de Auxílio Alimentação;

10.3.45.6. Comprovante de pagamento do 13º salário, quando for o caso;

10.3.45.7. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

10.3.45.8. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

10.3.45.9. Prova de cumprimento das informações trabalhistas contidas em convenção coletiva ou documento de mesma natureza;

10.3.45.10. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

10.3.45.11. Recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o Art. 195, § 3º da CF, sob pena de rescisão contratual;

10.3.45.12. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

10.3.45.13. Certidão Negativa INSS;

10.3.45.14. Certidão Negativa FGTS.

10.3.46. Recolhimentos do FGTS e INSS do mês anterior por meio dos seguintes documentos:

10.3.46.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

10.3.46.2. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

10.3.46.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

10.3.46.4. Relação de Tomadores/Obras (RET);

10.3.46.5. Comprovante de Declaração à Previdência; e

10.3.46.6. Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

10.3.47. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.3.48. Por se tratar de **prestação de serviço** o objeto deste Termo de Referência, Anexo I desse Contrato, a empresa deverá atentar para a CORRETA descrição do serviço na Nota Fiscal, inclusive utilizando o correspondente **Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP)**, estabelecido pelo Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a EMBRATUR pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções

11.1.1. advertência;

11.1.2. multas de:

11.1.2.1. 0,2% (dois décimos por cento), por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério desta Agência, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.1.2.2. 5,0% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.1.2.3. 8,0% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.1.2.4. 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

11.1.2.5. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a Administração da CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

11.1.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2. suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.

11.3. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a EMBRATUR e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 11.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

11.5. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

11.6. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-

se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido da:

12.4.1. Avaliação dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

12.4.3. Verificação quanto à exigibilidade de indenizações e/ou multas.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de Termos Aditivos.

13.2. Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de complementação, acréscimo ou supressão que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

13.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 13.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MATRIZ DE RISCO

14.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no item 14.7 (Matriz de Riscos), a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à EMBRATUR sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

14.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

14.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

14.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

14.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

14.1.5. Outras informações relevantes.

14.2. Após a notificação, a EMBRATUR decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a EMBRATUR poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

14.2.1. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

14.3. O reconhecimento pela EMBRATUR dos eventos descritos no item 14.7 (Matriz de Riscos) deste termo que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

14.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 14.7 (Matriz de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.4.1. O contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

14.5. Fica a CONTRATADA autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

14.6. A CONTRATADA não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

14.7. Matriz de Riscos:

### MATRIZ DE RISCOS

MATRIZ DE RISCO						
RISCOS RELATIVOS A SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, JARDINAGEM E FISCAL PREDIAL						
ID	RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	IMPACTO - (Alto, Médio, Baixo)	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO DO RISCO
1	Equívoco na especificação	Equívoco na especificação do objeto	Unidade Requisitante	Médio	Baixa	Realização do planejamento da contratação.
		A CONTRATADA				Sanções contratuais

2	Não cumprimento de prazos	atrasa os prazos estipulados para execução dos serviços	CONTRATADA	Alto	Médio	Cláusulas impostas pela EMBRATUR por atraso no cumprimento dos prazos.
3	Falhas na execução dos serviços	Defeitos de execução dos serviços causados pela CONTRATADA.	CONTRATADA	Alto	Médio	Exigência de qualificação técnica no edital, fiscalização da execução, seguro, garantia.
4	Mudanças de Tributos	Custos não previstos com mudanças tributárias.	Poder Público	Médio	Médio	Cláusula contratual de recomposição econômico-financeiro
5	Greves	Custos relativos a paralização dos trabalhos por greve dos empregados	CONTRATADA	Alto	Médio	Adoção de medidas alternativas de transporte.
6	Processos de Responsabilidade Civil	Custos relativos a processos de responsabilidade civil de pessoas que se envolvam em acidentes.	CONTRATADA	Alto	Baixa	Exigência de atendimentos às normas de segurança.
7	Rescisão de contrato	Risco de rescisão contratual.	EMBRATUR	Médio	Alto	Cláusula específica sobre a garantia contratual.
8	Risco de Inflação	Variação de inflação em nível superior ou inferior ao índice utilizado para reajuste de preços previstos no contrato.	Poder Público	Alto	Baixa	Cláusula contratual prevendo os reajustes de preços por índices oficiais.
9	Responsabilidade civil quanto a terceiros.	Custos por prejuízos causados a terceiros.	CONTRATADA	Alto	Baixa	Previsão contratual que nestes casos os custos deverão ser arcados pela CONTRATADA.
10	Falência da CONTRATADA	Falência da CONTRATADA responsável pela execução dos serviços.	COTRATADA	Alto	Baixa	Exigência de qualificação econômico-financeiro da CONTRATADA e verificação da certidão de falência e concordata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

15.1 A futura CONTRATADA deve autorizar a EMBRATUR, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria EMBRATUR (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas



trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

15.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação.

15.3. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

15.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

15.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

15.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

15.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

15.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica.

15.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

15.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

15.7. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

15.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

15.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

15.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.7.4. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - UNIFORMES**

16.1. Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, e com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho de cada categoria.

16.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço e com as atividades a serem executadas, que seja durável e que não desbote facilmente.

16.3. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo GESTOR designado pela EMBRATUR.

16.4. A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

16.5. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos a EMBRATUR ou aos funcionários.

16.6. Todas as camisetas, blusas, camisas e agasalhos deverão conter o emblema da empresa no lado esquerdo superior.

16.7. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual a seus empregados.

16.8. Quando houver mudança de empregado do quadro da CONTRATADA, esta deverá providenciar-lhe uniforme completo e EPI's ao iniciar seus trabalhos.

16.9. A CONTRATADA deverá renovar os uniformes de todos os empregados semestralmente.

16.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar para seus empregados EPI's adequados e dimensionados para a boa execução dos serviços, conforme o tipo de atividade a ser executada e as medidas e equipamentos de segurança requeridos para cada

caso.

ITEM	CATEGORIA	PEÇA DO UNIFORME	QTD. SEMESTRAL
1	Servente	Calça com elástico e cordão, em gabardine, cor preta	2
		Camiseta em malha fria PV, em formato "T", com gola esporte, em gabardine	3
		Par de meias, em algodão, tipo soquete	4
		Sapatilha ou tênis, sem salto, confortáveis, com solado antiderrapante, cor preta	1
		Sapato impermeável em material Polimérico, com elemento anti torção, palmilha absorvente, material elástico e flexível. Tipo: Sticke Shoes ou similar.	1
		Botina em couro, confortável e antiderrapante	1 Anual
		Blusa de frio (unissex)	1 Anual
		Boné - frente em espuma, regulador de plástico e aba curva (ergonomicamente correto)	2
2	Encarregado (a)	Calça social, com zíper, de gabardine ou brim,	3
		Camisa social de manga curta	3
		Cinto, na cor preta	1
		Par de sapatos social	2
		Par de meias social	4
		Blusa de frio (unissex)	1 Anual
3	Fiscal Predial	Calça em tecido Brim, com zíper, cor preta	2
		Camisa em malha fria PV, com gola em V, manga curta, cor bege	3
		Botina de couro preta	2
		Par de meias, em algodão, cor preta	4
		Cinto, na cor preta	1
		Jaleco confeccionado em brim leve, modelo gola italiana, 3 (três) bolsos, fechamento em botão	3

16.11. Os serventes que realizarem tarefa de lavagem de pisos deverão receber da CONTRATADA, além do uniforme específico a categoria, 01 (um) par de botas de borracha com cano médio e, conforme o tipo de serviço, deverão receber também luvas, máscaras e aventais plásticos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

17.1 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, com relação ao uso dos produtos de limpeza e conservação, obedecendo às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

17.2. Os produtos deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

17.3. Estima-se um consumo mensal de materiais e produtos de limpeza conforme a relação e especificações abaixo, que deverá ser considerado como estoque mínimo a ser mantido nas dependências da EMBRATUR:

ITEM	PRODUTO	FREQUÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Água Sanitária, uso à base de hipoclorito de sódio, embalagem plástica de 1 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Mensal	Caixa	3

2	Álcool 92° - 1l	Mensal	Caixa	4
3	Álcool em gel 70% - 5l	Mensal	Galão	5
4	Aromatizante de Ar ( livre de CFC) - 400ml	Mensal	Un	35
5	Aspirador de Pó e Líquido Profissional - 20l, mínimo 1300W	Inicial	Un	1
6	Balde Plástico - 12l	Inicial Eventual	Um	20
7	Balde Plástico - 93l	Anual	Un	2
8	Borrifador de água - 550ml	Quadrimestral	Un	20
9	Cera Líquida Incolor - 5l	Mensal	Galão	2
10	Desentupidor de Pia	Inicial	Un	2
11	Desentupidor de Vaso	Inicial	Un	4
12	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado) - 5l	Mensal	Galão	8
14	Detergente para piso - 5l	Mensal	Galão	5
15	Disco Lustrador para Porcelanato	Mensal	Un	3
16	Disco Removedor para Enceradeira Profissional	Trimestral	Un	3
17	Enceradeira Industrial (com 350cm diâmetro)	Inicial	Un	1
18	Enceradeira Profissional - 440 mm	Inicial	Un	1
19	Escada de alumínio com 4 (quatro) degraus	Inicial	Un	1
20	Escova de lavar roupa	Mensal	Un	5
21	Escova para sanitário	Inicial Eventual	Un	10
22	Espanador de Pena	Mensal	Un	2
23	Esponja Dupla Face	Mensal	Un	60
24	Flanela Branca	Mensal	Un	20
25	Inseticida spray específico para combater o mosquito aedes aegypti	Eventual	Un	5
26	Lã de Aço (14x8)	Bimestral	Fardo	1
27	Limpa Carpete	Semestral	Lt.	2
28	Limpa Couro	Mensal	Un	12
29	Limpa Pedra - 5l	Mensal	Galão	2
30	Limpa Vidros - 20l	Mensal	Galão	1
31	Limpador Concentrado Multiuso - 500ml	Mensal	Caixa	3
32	Luva de Borracha - Tamanho "G"	Mensal	Par	11
33	Luva de Borracha - Tamanho "M"	Mensal	Pares	11
34	Mangueira Plástica com bico redutor, 60 metros, com diâmetro interno de ¾ polegadas	Inicial Eventual	Un	2
35	Maquina de Lavar (tipo Lava-Jato)	Inicial	Un	1
36	Pá de Lixo Zinco	Inicial Eventual	Un	10
38	Pano de Chão	Mensal	Un	20
39	Papel Higiênico - 300 metros com 12	Mensal	Caixa	15
40	Papel Higiênico Folha dupla, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, rolo	Mensal	Fardo	1

	com 30 m x 10 cm			
41	Papel Toalha de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, Primeira Qualidade - 2 D c/ 2400 fls.	Mensal	caixa	80
42	Pasta Multiuso para Limpeza (marca Limp Tek ou similar)	Mensal	Un	5
43	Pedra Sanitária	Mensal	Un	24
44	Placa de Sinalização - Banheiro Interditado	Inicial	Un	6
45	Placa de Sinalização - Piso Molhado	Inicial	Un	6
46	Polidor de Metal 200 ml	Mensal	Un	1
47	Removedor de Sujeira 5l	Mensal	Galão	2
48	Rodo de borracha com Luva, 45cm, para limpar janelas, com cabo de 70 cm	Eventual	Un	6
49	Rodo M. Duplo - 60 Cm, com cabo de madeira 1.40 cm - 1.50 cm	Bimestral	Un	15
50	Rodo M. Duplo 30 cm, com cabo de madeira 1.40 cm - 1.50 cm	Trimestral	Un	7
51	Sabão em Barra Glicerinado	Trimestral	Caixa	1
52	Sabão em Pó 5 Kg	Mensal	Pacote	1
53	Sabonete Líquido Branco Perolado - 5l	Mensal	Galão	5
54	Sabonete Sólido 90 Gr	Mensal	Dúzia	1
55	Saco para Lixo Preto - 40l	Mensal	Pacote	6
56	Saco para Lixo Preto - 100l			
57	Sacos para Lixo Azul 100l	Mensal	Pct	4
58	Sacos para Lixo Azul 40l	Mensal	Pct	4
59	Sacos para Lixo Cinza 100l	Mesal	Pct	5
60	Sacos para Lixo Cinza 40l	Mensal	Pct	7
62	Sacos para Lixo Cinza 60l	Mensal	Pct	5
62	Sapólio Cremoso	Mensal	Un	12
63	Selador (Cera acrílica impermeabilizante)	Mensal	Galão	2
64	Suporte (dispenser) para álcool em gel	Inicial	Un	50
65	Suporte p/ Papel Higiênico em Rolo	Inicial	Un	55
66	Suporte p/ Sabonete Líquido	Inicial	Un	30
67	Suporte para Papel Toalha	Inicial	Un	35
68	Tela para Mictório azul	Mensal	Un	30
69	Vassoura de Pelo - 60 Cm - cabo c/ rosca	Semestral	Un	5
70	Vassoura de Piaçava	Trimestral	Un	5
70	Pasta rosa	Trimestral	Un	5
71	Lustra móveis	Trimestral	Un	12
72	Fibra de limpeza	Trimentral	Un	10
73	Saco para aspirador de pó	Mensal	Un	3
	Placa para sinalização procedimentos sanitário masculino			

74	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa em Poliestireno 0,3 mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada)</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	19
75	<p>Placa para sinalização procedimentos sanitário feminino</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa em Poliestireno 0,3 mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada)</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	19
76	<p>Placa para sinalização 12x12 sanitário feminino</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa Alumínio 0,5mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total)</li> <li>• Tamanho: 12X12 cm</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> <li>• Sanitário feminino</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	10
77	<p>Placa para sinalização 12x12 sanitário masculino</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placa Alumínio 0,5mm</li> <li>• Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total)</li> <li>• Tamanho: 12X12 cm</li> <li>• Aplicável em Diversas Superfícies</li> <li>• Sanitário feminino</li> </ul>	Inicial Eventual	Un	10
78	<p>Lixeira Inox com pedal Material: Corpo e Tapa em aço inox, cesto removível em polipropileno com alça. Formato: redondo Cinta de chapa de aço carbono para proteção e reforço no pedal Cobertura plástica no pedal com textura antiderrapante. Sistema embutido de acionamento de tampa. Capacidade:15 litros 250x485MM</p>	Eventual	Un	20

17.4 A listagem acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela CONTRATADA para a boa prestação dos serviços.

17.5 A CONTRATADA se responsabilizará pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos, não sendo imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por defeitos ou acidentes que venham a apresentar.

17.6 Os equipamentos acima especificados deverão obrigatoriamente conter o SELO RUÍDO (Programa Silêncio), estabelecido pela Resolução CONAMA nº 20/2004.

17.7 Todos os materiais deverão ser necessariamente de primeira qualidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - VEDAÇÕES**

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e

18.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, por meio da

DIREX (Diretoria Executiva) e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO

20.1. O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme previsto no regulamento interno da EMBRATUR.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

21.1. Fica eleito o foro da cidade de Brasília-DF para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente contrato e disponibilizado por meio eletrônico por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

#### ANEXO I DO CONTRATO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS IMR

Cumprimento de obrigações contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir qualidade dos serviços prestados
Meta a cumprir	Obrigações contratuais cumpridas dentro nos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecido pela EMBRATUR
Instrumento de medição	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Avaliação direta do GESTOR por meio de notificação escrita. Para os itens de 1 a 14 da Tabela 2</li><li>2. Realização de Cálculo de Índice de Desempenho Mensal: na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Tabela 3, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, com as respectivas pontuações informada na tabela 4:</li></ol> <p><b>0- Péssimo</b> <b>1- Ruim</b> <b>2- Regular</b> <b>3- Bom</b> <b>4- Ótimo</b></p> Para os demais itens da Tabela II
Forma de acompanhamento	Vistoria nas Unidades da EMBRATUR, conforme locais indicados no Item 3 do TR
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus das Penalidades notificadas (Tabela 1)
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Regra Geral de Aplicação das Sanções	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Descontos nos pagamentos a serem efetuados (Notas Fiscais), conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 20%.</li><li>b) A reincidência de descontos nos pagamentos no percentual de 20% do valor da fatura mensal, na mesma vigência do contratual, implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termos de Referência, no Edital, no Contrato ou na legislação.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Péssimo = Aplicar descontos nos pagamentos, previsão na Tabela 2. A CONTRATADA será notificada a regularizar a situação apontada no</li></ol>

<p><b>Regra de Aplicação para Avaliação dos Serviços</b></p>	<p>prazo estipulado pela Administração.</p> <p>A reincidência implicará multa de 20% e posterior rescisão contratual.</p> <p>2. Ruim = Aplicar descontos nos pagamentos, previsão na Tabela 2. A CONTRATADA será notificada a regularizar a situação apontada no prazo estipulado pela Administração.</p> <p>A reincidência, por dois meses consecutivos ou intercalados implicará na aplicação de multa de 20% e posterior rescisão contratual.</p> <p>3. Regular = A CONTRATADA Aplicar descontos nos pagamentos, previsão na Tabela 2. A CONTRATADA será notificada a regularizar a situação apontada no prazo estipulado pela Administração.</p> <p>Se houver, reincidência a empresa deverá ser advertida e reincidindo implicará da multa prevista na de 20% e posterior rescisão contratual.</p> <p>4. Bom = A CONTRATADA será notificada a regularizar os pontos falhos verificados.</p> <p>5. Ótimo = Atendeu 100% dos serviços verificados.</p>
<p><b>Observações</b></p>	<p>1. Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 2) e a assinatura do supervisor da empresa</p>

<b>Tabela 1</b>	
<b>GRAU</b>	<b>PENALIDADE - DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL</b>
1	0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato.
2	0,4 % por dia sobre o valor mensal do contrato.
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato.
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato.
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato.
6 ou >	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato.

<b>Tabela 2</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	1
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência;	3
04	Deixar de fornecer os uniformes exigidos e seus complementos, para cada categoria, por funcionário e por ocorrência;	1
05	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não	2

09	atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	2
09	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	2
10	Deixar de entregar auxílio transporte, auxílio refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	4
11	Deixar de efetuar o pagamento de salários, plano de saúde, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	4
12	Não manter as condições de habilitação previstas no edital e no contrato;	5
13	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2
14	Não atingir pontuação boa ou ótima na Tabela 3.	4

**Nota:** Caso a empresa atinja a pontuação "Regular" em 2 avaliações seguidas ou 3 intercaladas, será aplicado o mesmo grau previsto no item 14 da Tabela 2.

### **Avaliação de Qualidade dos Serviços**

<b>Tabela 3</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SEMANA</b>				<b>NOTA</b>
		<b>1ª</b>	<b>2ª</b>	<b>3ª</b>	<b>4ª</b>	
1	Vistoria dos Banheiros	1ª	2ª	3ª	4ª	SOMA
a	Papel higiênico disponível no local apropriado;					
b	Papel toalha disponível no porta toalha;					
c	Sabonete líquido disponível no porta sabonete líquido;					
d	Higienização das bacias;					
e	Higienização das pias e torneiras;					
f	Higienização das lixeiras;					
g	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas;					
h	Lixeiras cheias.					
2	Vistoria das salas:	1ª	2ª	3ª	4ª	SOMA
a	Higienização das mesas e telefones (considerar toda a estrutura da mesa)					
b	Limpeza dos armários e cadeiras					
c	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas;					
d	Higienização das lixeiras;					
e	Lixeiras cheias.					
3	Vistoria das áreas comuns:	1ª	2ª	3ª	4ª	SOMA
a	Limpeza dos corredores, escadas e recepção e elevadores;					
b	Limpeza dos pisos, paredes, soleiras, portas e janelas;					
c	Higienização das lixeiras;					
d	Lixeiras cheias.					
4	Vistoria das áreas externas	1ª	2ª	3ª	4ª	SOMA
a	Limpeza das áreas gramadas;					



b	Limpeza das áreas de pavimentada;					
c	Manutenção dos jardins;					
d	Manutenção das áreas gramadas;					
5	Vistoria das esquadrias externas e externas, laje, cobertura e caixa d'água;	Sim	Não	Data	Nota	SOMA
a	Limpeza das esquadrias internas;			/ /		
b	Limpeza das esquadrias externas;			/ /		
c	Ocorrência da limpeza das lajes;			/ /		
d	Ocorrência da limpeza das coberturas;			/ /		
e	Limpeza da caixa			/ /		
Visto Por:		Mês:				Ano
Assinaturas:						

Tabela 4 - ANS							
PONTOS	CONCEITO	ITEM	PONTUAÇÃO				
			Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
0	Péssimo	1	0-35	36-71	72-107	108-144	144
1	Ruim	2	0-19	20-39	40-59	60-79	80
2	Regular	3	0-15	16-31	32-47	48-63	64
3	Bom	4	0-15	16-31	32-47	48-63	64
4	Ótimo	5	0-19	20-39	40-59	60-79	80
		6	0-15	16-31	32-47	48-63	64
		7	0-15	16-31	32-47	48-63	64



Documento assinado eletronicamente por **Edson Cavalcante de Queiroz Junior, Diretor de Gestão Corporativa**, em 06/01/2022, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.embratur.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.embratur.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0333975** e o código CRC **ACBEDDC4**.