



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 10/2023

Processo nº 272100.001064/2023-02

Brasília, 13 de junho de 2023.

A AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO - EMBRATUR, instituída pela Lei nº 14.002, de 22 de maio de 2020 e 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 e das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10 de julho de 2023.

Horário: 10:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 927988

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e de prestação de serviços de Encarregado Geral, conforme as exigências estabelecidas neste instrumento e detalhamento dos serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 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** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

2.1. 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.

2.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.2. 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

2.1.3. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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, excluindo 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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, 03 (três) dias antes da abertura do pregão.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.5.1. A licitação será de ampla participação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

2.7.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.7.4. que estejam sob falência ou de insolvência civil ou dissolução da sociedade;

2.7.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

2.7.8. declarados inidôneos pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

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

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

2.7.11. 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;

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

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

2.7.14. que sejam sociedades cooperativas;

2.7.15. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.16. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.17. 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).

2.8. Aplica-se a vedação prevista no item 2.7. acima:

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

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

2.8.2.1. dirigente(s) da EMBRATUR;

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

2.8.2.3. autoridade do ente público a que a EMBRATUR esteja vinculada.

2.8.3. 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui 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](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#).

3.4.1. 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.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. 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.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

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

4.7. Poderão ser aceitas e/ou 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.

4.7.1. Também poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem o prazo de validade inferior ao previsto no subitem 4.6, quando não houver acordo para o ajustamento de tal validade.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.1.1. O valor estimado da presente licitação será sigiloso, 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inserido no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total dos itens pertencentes ao grupo.

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

5.7.1. Na competição, 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.

5.7.2. Após a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o pregoeiro e com a equipe de apoio, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a inobservância aos Princípios da Transparência e Publicidade, tendo em vista que nos ritos do pregão existe o chat e a etapa recursal para que as empresas se manifestem.

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (zero vírgula zero um por cento).

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento adotado é o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 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 cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.15. 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.

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

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

5.18. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. Nessas condições, 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.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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 entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. 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.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será realizado pelo Portal do Comprasnet, na seguinte ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, através do Portal do Comprasnet, aos serviços prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá 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 do licitante será de 05 (cinco) minutos, caso não haja manifestação será considerado o lance final registrado por último no *Comprasnet*.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço de referência definido pela Agência ou por não atender os requisitos do Termo de Referência.

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

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5.21.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

5.21.2. 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

5.21.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

5.21.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

5.21.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.21.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de julgamento.

5.21.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.4 deste edital.

5.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

5.22.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.2.1. contiver vícios insanáveis;

6.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.2.3. apresentar preços inexequíveis;

6.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Embratur;

6.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Embratur.

6.3.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.3.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.3.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4.1. 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.

6.4.1.1. A vedação acima citada não alcança documento ausente que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha.

6.5. Erros no preenchimento da Proposta de Preço não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A Proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo de até 02 (duas) horas, desde que não haja majoração dos preços dos itens e dos grupos e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.5.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.5.3. 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.

6.5.4. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo por igual período do subitem 6.10. estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.1.1. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação através do comprasnet, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

7.1.2. O envio da documentação de habilitação, respeitado o prazo de 02 (duas) horas, também poderá ser encaminhado juntamente com a proposta, desde que convocado pelo pregoeiro através da funcionalidade chat do comprasnet.

7.1.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.2. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação serão exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

7.2.1. Habilitação jurídica

7.2.1.1. cédula de identidade do representante legal da empresa;

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

7.2.1.3. 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;

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

7.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

7.2.2.2. 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;

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

7.2.2.4. 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;

7.2.2.5. 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;

7.2.2.6. 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;

7.2.2.7. 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;

7.2.2.8. A documentação a que se refere o item 7.2.2. poderá ser exigida em qualquer fase da execução contratual ou Ordem de Serviço ou Fornecimento, sendo que sua falta será imediatamente comunicada à CONTRATADA para sanar a irregularidade, sob pena de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual.

7.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.2.3.1. 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.

7.2.3.1.1. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

7.2.3.1.2. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

7.2.3.1.3. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

7.2.3.1.4. Consideram-se “já exigíveis e apresentados na forma da lei” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

7.2.3.1.5. Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

7.2.3.1.6. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

7.2.3.2.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

7.2.3.3. 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

7.2.3.3.1. 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.

7.2.4. Qualificação Técnica:

7.2.4.1 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, 30% (trinta por cento) da metragem citada no objeto deste Termo de Referência.

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

7.2.4.3 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.

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

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

7.2.4.6 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.

7.2.4.7 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.

7.2.4.8 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.

7.2.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.3. No caso de a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública.

7.4.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12.3. A diligência citada pode alcançar documento ausente que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha.

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

7.17.1 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 administrava, 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 administrava à nova sociedade constituída.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação.

8.1.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.sei.embratur.com.br.

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

8.10.2. O representante da empresa deverá encaminhar um e-mail para o endereço eletrônico pregoeiro@embratur.com.br, solicitando o link para realizar o pré-cadastro, a fim de se obter 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;

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

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

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

8.11. Para fins de análise da admissibilidade do recurso, poderá ser colhida manifestação escrita do setor requisitante e/ou de área competente de acordo com teor da peça recursal.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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:

10.1.1. 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 2 (dois) anos.

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

10.3. A licitante que, 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 de até 06 (seis), podendo se estender até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da dosimetria da sanção – 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 de 06 (seis), podendo se estender até 24 (vinte e quatro) meses e multa de 1%, dependendo da dosimetria da sanção - incisos I e II:

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

b1.1 – Não encaminhar a proposta no prazo estipulado, após convocação do pregoeiro;

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

b2.1 – Não encaminhar os documentos de habilitação no prazo estipulado, após convocação do pregoeiro.

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 de 24 (vinte e quatro) meses e multa de 2%, dependendo da dosimetria da sanção - 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.

10.4. 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.

10.5. 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. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico pregoeiro@embratur.com.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

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

11.7. 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;

12. DA VISTORIA

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

12.2. 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 Suprimentos e Logística. O agendamento da vistoria poderá ser feito por intermédio do telefone: (61) 2023-8872 ou 8880, de segunda à sexta-feira, das 09:00 h às 12:00 h e de 14:00 h às 18:00 h.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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 III deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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.

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

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

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

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

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Embratur.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://embratur.com.br/editais/>

13.11. 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 e habilitação.

13.11.1. A vedação acima citada não alcança documento ausente que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha.

13.12. Toda análise do pregoeiro em relação ao julgamento, respeitará os princípios da obtenção da proposta mais vantajosa, da competitividade e do formalismo moderado, mesmo que desconsidere itens deste edital, devidamente justificado.

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

13.13.1. 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.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

ANEXO V - 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 Encarregado Geral, 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	<u>Limpeza e Conservação</u> Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo encarregado de limpeza, com a disponibilização de mão-de-obra e materiais e equipamentos.	m²	Área interna de piso, mármore, cerâmico, vinílico (linóleo), granito e rústico = 5.878,22 m² aproximadamente; Área Interna (banheiro) = 154,85 m² Área externa (calçado e gramado) - 1.480 m² Fachada envidraçada face interna - 282 m² Fachadas envidraçada face externa - 462 m²	44h semanal	Produtividade por m²
2	<u>Encarregado Geral</u> 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.	posto	1	44h semanal	Posto

1.2. Para o item 1 deverá haver um encarregado de limpeza, 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 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 m² aproximadamente;
- b) Área Interna (banheiro) = 154,85 m²
- c) Área externa (calçada e gramado) = 1.480 m² aproximadamente;
- d) Fachada envidraçada de face externa = 462 m² aproximadamente;
- e) Fachada envidraçada de face interna = 282 m² 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 ²	PRODUTIVIDADE
Área Interna Piso flutuante, acarpetado, mármore, cerâmico, vinílico (linóleo), granito e rústico.	5.878,22	800
Área externa (calçada 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. Considerando que o contrato atualmente vigente com a empresa **ANDRACON SERVIÇOS GERAIS EIRELI** chega ao fim em 21/06/2023, e tendo em vista que a referida Contratada expressou interesse em prorrogar o contrato por apenas 60 (sessenta) dias após o término de sua vigência, torna-se imprescindível a instauração de um novo processo licitatório. Esta ação se faz necessária para assegurar, dentro do prazo adequado, a contratação de uma nova empresa especializada nos serviços mencionados.

3.2. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial 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, 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 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.

3.6. A contratação do Encarregado Geral 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 Encarregado Geral, com fornecimento de materiais e equipamentos.

4.2. 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 Encarregado Geral 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 Suprimentos e Logística. O agendamento da vistoria poderá ser feito por intermédio do telefone: (61) 2023-8872 ou 8880, 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. 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.

6.1.1.6. 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 lustar 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 lustrar;
- 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.

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 - ENCARREGADO GERAL**

6.4.1.1. São atividades de Encarregado Geral:

- a) Acompanhamento dos 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 supervisão 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 de limpeza 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 de limpeza 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 de limpeza 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, 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" e "c" , 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. 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 dos 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 a 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. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.

10.9.1. 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.

10.9.2. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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)	$I = \left(\frac{6}{100} \right) \frac{1}{365}$	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 repactuído, 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, 30% (trinta 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.

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 de limpeza	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	Encarregado Geral	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	2
3	Álcool em gel 70% - 5l	Mensal	Galão	4
4	Aromatizante de Ar (livre de CFC) - 400ml	Mensal	Un	15
5	Cera Líquida Incolor - 5l	Eventual	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	Eventual	Un	5
11	Espanador de Pena	Semestral	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	Litro	1
17	Limpa Couro - 200g	Mensal	Un	6
18	Limpa Pedra - 5l	Trimestral	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	15
24	Papel Higiênico (folha dupla) - 250 metros (caixa com 08 unidades)	Mensal	Caixa	12
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	70
27	Pasta Multiuso para Limpeza (marca Limp Tek ou similar)	Trimestral	Un	5
28	Pedra Sanitária	Mensal	Un	24
29	Polidor de Metal - 200ml	Semestral	Un	1
30	Removedor de Sujeira - 5l	Trimestral	Galão	2
31	Sabão em Barra Glicerinado (caixa com 50 unidades)	Trimestral	Caixa	1
32	Sabão em Pó - 5 Kg	Trimestral	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	5
36	Saco para Lixo Preto - 100l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	4
37	Sacos para Lixo Azul - 100l (pacote com 100 unidades)	Trimestral	Pacote	2
38	Sacos para Lixo Azul - 40l (pacote com 100 unidades)	Trimestral	Pacote	2
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	3
42	Sapólio Cremoso	Mensal	Un	12
43	Selador (Cera acrílica impermeabilizante) (Galão com 5l)	Eventual	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	Trimestral	Un	3

ITEM	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	UNIDADE	Quantidade
49	Aspirador de Pó e Líquido Profissional - 20l, mínimo 1300W	Inicial	Un	1
50	Balde Plástico - 12l	Inicial Eventual	Um	15
51	Balde Plástico - 93l	Anual	Un	2
52	Borrifador de água - 550ml	Quadrimestral	Un	15
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 para sanitário	Inicial Eventual	Un	10
59	Mangueira Plástica com bico redutor, 60 metros, com diâmetro interno de ¾ polegadas	Inicial Eventual	Un	2
60	Máquina de Lavar (tipo Lava-Jato)	Inicial	Un	1
61	Pá de Lixo Zinco	Inicial Eventual	Un	5
62	Placa de Sinalização - Banheiro Interditado	Inicial	Un	6

63	Placa de Sinalização - Piso Molhado	Inicial	Un	6
64	Rodo de borracha com Luva, 45cm, para limpar janelas, com cabo de 70cm	Eventual	Un	3
65	Rodo M. Duplo - 60cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Bimestral	Un	15
66	Rodo M. Duplo - 30cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Trimestral	Un	7
67	Suporte (dispenser) para álcool em gel	Inicial	Un	40
68	Suporte p/ Papel Higiênico em Rolo	Inicial	Un	40
69	Suporte para Sabonete Líquido	Inicial	Un	30
70	Suporte para Papel Toalha	Inicial	Un	35
71	Vassoura de Pelo - 60 Cm (cabo com rosca)	Semestral	Un	5
72	Vassoura de Nylon	Trimestral	Un	5
73	Placa para sinalização procedimentos sanitários masculino - Placa em Poliestireno 0,3 mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada) - Aplicável em Diversas Superfícies	Inicial Eventual	Un	19
74	Placa para sinalização procedimentos sanitários feminino - Placa em Poliestireno 0,3 mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada) - Aplicável em Diversas Superfícies	Inicial Eventual	Un	19
75	Placa para sinalização 12x12 sanitário feminino - Placa Alumínio 0,5mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total) - Tamanho: 12X12 cm - Aplicável em Diversas Superfícies - Sanitário feminino	Inicial Eventual	Un	10
76	Placa para sinalização 12x12 sanitário masculino - Placa Alumínio 0,5mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total) - Tamanho: 12X12 cm - Aplicável em Diversas Superfícies - Sanitário feminino	Inicial Eventual	Un	10
77	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. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

20.1. 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.

20.2. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

20.3. 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.

20.4. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

- 20.5. 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.
- 20.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

21. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

21.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2023 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

22. **MATRIZ DE RISCO**

22.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no item 22.7 (Matriz de Riscos) , a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à EMBRATUR sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- 22.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- 22.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- 22.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- 22.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
- 22.1.5. Outras informações relevantes.

22.2. 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.

22.2.1. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

22.3. O reconhecimento pela EMBRATUR dos eventos descritos no item 22.7 (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.

22.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 22.7 (Matriz de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

22.4.1. 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.

22.5. Fica a CONTRATADA autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

22.6. A CONTRATADA não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

22.7. Matriz de Riscos:

MATRIZ DE RISCOS

MATRIZ DE RISCO						
RISCOS RELATIVOS A SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, JARDINAGEM E ENCARREGADO GERAL						
ID	RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	IMPACTO - (Alto, Médio, Baixo)	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO DO RISCO
1	Equívoco na especificação	Equivoco 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	Custos relativos a processos de responsabilidade civil de pessoas	CONTRATADA	Alto	Baixa	Exigência de atendimentos às normas de segurança.

15/06/2023, 15:18SEI/EMBRATUR - 0667789 - Edital

	Civil	que se envolvam em acidentes.				
7	Rescisão de contrato	Risco de rescisão contratual.	EMBRATUR	Médio	Alto	Cláusula específica sobre a garantia contratual.
8	Risco de Inflação	Varição 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 falência e concordata.

23. **DOS ANEXOS**
- 23.1. Constituem anexos deste Termo de Referência:
- I - Modelo Proposta Comercial
- II - Planilha de Formação de Preços
- III - Modelo de Declaração de Realização ou Não de Vistoria

André César de Araújo Carvalho
Assessor Executivo Júnior
Coordenação de Suprimentos e Logística

Paulo Guilherme de Araújo
Coordenador da CSL

ANEXO I
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 272100.001064/2023-02.
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	m²	**	**		
2	Encarregado Geral	Posto	01			
TOTAL						

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 II
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	m²	**	**		
TOTAL						

* Limpeza e Conservação

TIPO DE ÁREA	ÁREA M²	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		
VALOR MENSAL			

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Licitação - Pregão Eletrônico nº: ____/2023

SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2023, 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)

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
Total		R\$ 0,00

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
Total		R\$ 0,00

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
Total			R\$ 0,00

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
Total		R\$ 0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
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
Total		R\$ 0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
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
Total		R\$ 0,00

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)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
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
Total		R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

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
Total			R\$ 0,00

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

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	ENCARREGADO DE LIMPEZA	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
II	SERVENTE	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00

Valor Mensal dos Serviços (I + II)	R\$ 0,00
------------------------------------	----------

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
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).	R\$ 0,00

*Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (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/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{(30^{**} \times P^{*})}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^{*}}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

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/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{(30^{**} \times P^{*})}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^{*}}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

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	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{30^{**} \times P^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^{*}}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL						R\$ 0,00

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	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL						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	VAI TOI
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	2		
3	Álcool em gel 70% - 5l	Mensal	Galão	4		
4	Aromatizante de Ar (livre de CFC) - 400ml	Mensal	Un	15		
5	Cera Líquida Incolor - 5l	Eventual	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	Eventual	Un	5		
11	Espanador de Pena	Semestral	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	Litro	1		
17	Limpa Couro - 200g	Mensal	Un	6		
18	Limpa Pedra - 5l	Trimestral	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	15		
24	Papel Higiênico (folha dupla) - 250 metros (caixa com 08 unidades)	Mensal	Caixa	12		
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	Mensal	Caixa	70		

	D c/ 2000 fls. (caixa com 08 pacotes)					
27	Pasta Multiuso para Limpeza (marca Limp Tek ou similar)	Trimestral	Un	5		
28	Pedra Sanitária	Mensal	Un	24		
29	Polidor de Metal - 200ml	Semestral	Un	1		
30	Removedor de Sujeira - 5l	Trimestral	Galão	2		
31	Sabão em Barra Glicerinado (caixa com 50 unidades)	Trimestral	Caixa	1		
32	Sabão em Pó - 5 Kg	Trimestral	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	5		
36	Saco para Lixo Preto - 100l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	4		
37	Sacos para Lixo Azul - 100l (pacote com 100 unidades)	Trimestral	Pacote	2		
38	Sacos para Lixo Azul - 40l (pacote com 100 unidades)	Trimestral	Pacote	2		
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	3		
42	Sapólio Cremoso	Mensal	Un	12		
43	Selador (Cera acrílica impermeabilizante) (Galão com 5l)	Eventual	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	Trimestral	Un	3		
		TOTAL (A)				
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	15		
51	Balde Plástico - 93l	Anual	Un	2		
52	Borrifador de água - 550ml	Quadrimestral	Un	15		
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 para sanitário	Inicial Eventual	Un	10		
59	Mangueira Plástica com bico redutor, 60 metros, com diâmetro interno de ¾ polegadas	Inicial Eventual	Un	2		
60	Máquina de Lavar (tipo Lava-Jato)	Inicial	Un	1		
61	Pá de Lixo Zinco	Inicial Eventual	Un	5		
62	Placa de Sinalização - Banheiro Interditado	Inicial	Un	6		
63	Placa de Sinalização - Piso Molhado	Inicial	Un	6		

64	Rodo de borracha com Luva, 45cm, para limpar janelas, com cabo de 70cm	Eventual	Un	3		
65	Rodo M. Duplo - 60cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Bimestral	Un	15		
66	Rodo M. Duplo - 30cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Trimestral	Un	7		
67	Suporte (dispenser) para álcool em gel	Inicial	Un	40		
68	Suporte p/ Papel Higiênico em Rolo	Inicial	Un	40		
69	Suporte para Sabonete Líquido	Inicial	Un	30		
70	Suporte para Papel Toalha	Inicial	Un	35		
71	Vassoura de Pelo - 60 Cm (cabo com rosca)	Semestral	Un	5		
72	Vassoura de Nylon	Trimestral	Un	5		
73	Placa para sinalização procedimentos sanitários masculino - Placa em Poliestireno 0,3 mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada) - Aplicável em Diversas Superfícies	Inicial Eventual	Un	19		
74	Placa para sinalização procedimentos sanitários feminino - Placa em Poliestireno 0,3 mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada) - Aplicável em Diversas Superfícies	Inicial Eventual	Un	19		
75	Placa para sinalização 12x12 sanitário feminino - Placa Alumínio 0,5mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total) - Tamanho: 12X12 cm - Aplicável em Diversas Superfícies - Sanitário feminino	Inicial Eventual	Un	10		
76	Placa para sinalização 12x12 sanitário masculino - Placa Alumínio 0,5mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total) - Tamanho: 12X12 cm - Aplicável em Diversas Superfícies - Sanitário feminino	Inicial Eventual	Un	10		
77	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		
		TOTAL (B)				
		TOTAL GERAL (A)+ (B)				

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ENCARREGADO GERAL

Nº DO PROCESSO:
Licitação nº: ____/2023
SESSÃO PÚBLICA ____/____/2023, 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)
ENCARREGADO GERAL	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
Total		R\$ 0,00

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

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
Total		R\$ 0,00

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.

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		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
TOTAL			R\$ 0,00

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.

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
Total		R\$ 0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual %	Valor (R\$)
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
Total			R\$ 0,00

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
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
Total			R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual %	Valor (R\$)
---	--	--------------	-------------

4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

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

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
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
Total			R\$ 0,00

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Percentual %	Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

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
Total			R\$ 0,00

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\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 0,00

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 0,00
Valor Total por Empregado			R\$ 0,00

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 1 (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 DE LIMPEZA	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
II	SERVENTE	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
III	ENCARREGADO GERAL	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Valor Mensal dos Serviços (I + II + III)						R\$ 0,00

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Empresa _____ CNPJ _____.

Declaro, para fins de participação no certame referente ao Processo SEI nº 272100.001064/2023-02 - 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 Encarregado Geral, 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 N°: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do certame referente ao Processo SEI nº 72100.00XXXX/2023-XX - 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 II
PLANILHA 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	m²	**	**		
TOTAL						

* Limpeza e Conservação

TIPO DE ÁREA	ÁREA M²	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		
VALOR MENSAL			

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Licitação - Pregão Eletrônico nº: ____/2023
SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2023, 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
Total		R\$ 0,00

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
Total		R\$ 0,00

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
Total			R\$ 0,00

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
Total		R\$ 0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
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
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
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
Total		R\$ 0,00

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)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
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
Total		R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

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
Total			R\$ 0,00

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

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
--	--	-------------

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	ENCARREGADO DE LIMPEZA	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
II	SERVENTE	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
Valor Mensal dos Serviços (I + II)						R\$ 0,00

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
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).	R\$ 0,00

*Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (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/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{(30^{**} \times P^{*})}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^{*}}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

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/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

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	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL						R\$ 0,00

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	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL						R\$ 0,00

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS

ITEM	MATERIAIS	FREQUÊNCIA	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	2		
3	Álcool em gel 70% - 5l	Mensal	Galão	4		
4	Aromatizante de Ar (livre de CFC) - 400ml	Mensal	Un	15		
5	Cera Líquida Incolor - 5l	Eventual	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	Eventual	Un	5		
11	Espanador de Pena	Semestral	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	Litro	1		
17	Limpa Couro - 200g	Mensal	Un	6		
18	Limpa Pedra - 5l	Trimestral	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	15		
24	Papel Higiênico (folha dupla) - 250 metros (caixa com 08 unidades)	Mensal	Caixa	12		
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	70		
27	Pasta Multiuso para Limpeza (marca Limp Tek ou similar)	Trimestral	Un	5		
28	Pedra Sanitária	Mensal	Un	24		
29	Polidor de Metal - 200ml	Semestral	Un	1		
30	Removedor de Sujeira - 5l	Trimestral	Galão	2		
31	Sabão em Barra Glicerinado (caixa com 50 unidades)	Trimestral	Caixa	1		
32	Sabão em Pó - 5 Kg	Trimestral	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	5		
36	Saco para Lixo Preto - 100l (pacote com 100 unidades)	Mensal	Pacote	4		
37	Sacos para Lixo Azul - 100l (pacote com 100 unidades)	Trimestral	Pacote	2		
38	Sacos para Lixo Azul - 40l (pacote com 100 unidades)	Trimestral	Pacote	2		
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	3		
42	Sapólio Cremoso	Mensal	Un	12		
43	Selador (Cera acrílica impermeabilizante) (Galão com 5l)	Eventual	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	Trimestral	Un	3		

				TOTAL (A)		
ITEM	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	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	15		
51	Balde Plástico - 93l	Anual	Un	2		
52	Borrifador de água - 550ml	Quadrimestral	Un	15		
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 para sanitário	Inicial Eventual	Un	10		
59	Mangueira Plástica com bico redutor, 60 metros, com diâmetro interno de ¾ polegadas	Inicial Eventual	Un	2		
60	Máquina de Lavar (tipo Lava-Jato)	Inicial	Un	1		
61	Pá de Lixo Zinco	Inicial Eventual	Un	5		
62	Placa de Sinalização - Banheiro Interditado	Inicial	Un	6		
63	Placa de Sinalização - Piso Molhado	Inicial	Un	6		
64	Rodo de borracha com Luva, 45cm, para limpar janelas, com cabo de 70cm	Eventual	Un	3		
65	Rodo M. Duplo - 60cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Bimestral	Un	15		
66	Rodo M. Duplo - 30cm, com cabo de madeira 1.40cm - 1.50cm	Trimestral	Un	7		
67	Suporte (dispenser) para álcool em gel	Inicial	Un	40		
68	Suporte p/ Papel Higiênico em Rolo	Inicial	Un	40		
69	Suporte para Sabonete Líquido	Inicial	Un	30		
70	Suporte para Papel Toalha	Inicial	Un	35		
71	Vassoura de Pelo - 60 Cm (cabo com rosca)	Semestral	Un	5		
72	Vassoura de Nylon	Trimestral	Un	5		
73	Placa para sinalização procedimentos sanitários masculino - Placa em Poliestireno 0,3 mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada) - Aplicável em Diversas Superfícies	Inicial Eventual	Un	19		
74	Placa para sinalização procedimentos sanitários feminino - Placa em Poliestireno 0,3 mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Espumada) - Aplicável em Diversas Superfícies	Inicial Eventual	Un	19		
75	Placa para sinalização 12x12 sanitário feminino - Placa Alumínio 0,5mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total) - Tamanho: 12X12 cm - Aplicável em Diversas Superfícies - Sanitário feminino	Inicial Eventual	Un	10		

15/06/2023, 15:18SEI/EMBRATUR - 0667789 - Edital

76	Placa para sinalização 12x12 sanitário masculino - Placa Alumínio 0,5mm - Auto Adesiva (Fita Dupla Face Total) - Tamanho: 12X12 cm - Aplicável em Diversas Superfícies - Sanitário feminino	Inicial Eventual	Un	10		
77	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		
		TOTAL (B)				
		TOTAL GERAL (A)+ (B)				

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ENCARREGADO GERAL

Nº DO PROCESSO:
Licitação nº: ____/2023
SESSÃO PÚBLICA ____/____/2023, 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)
ENCARREGADO GERAL	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 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 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
Total		R\$ 0,00

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
Total		R\$ 0,00

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.

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		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
TOTAL			R\$ 0,00

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.

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
Total		R\$ 0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual %	Valor (R\$)
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
Total			R\$ 0,00

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual %	Valor (R\$)
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
Total			R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual %	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

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

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
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
Total			R\$ 0,00

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Percentual %	Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00

C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

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
Total			R\$ 0,00

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\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 0,00
Valor Total por Empregado			R\$ 0,00

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 1 (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 DE LIMPEZA	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
II	SERVENTE	R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00
III	ENCARREGADO GERAL	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
Valor Mensal dos Serviços (I + II + III)						R\$ 0,00

ANEXO III

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 272100.001064/2023-02.
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	m²	**	**		
2	Encarregado Geral	Posto	01			
TOTAL						

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 IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Empresa _____ CNPJ _____.

Declaro, para fins de participação no certame referente ao Processo SEI nº 272100.001064/2023-02 - 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 Encarregado Geral, 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 N°: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do certame referente ao Processo SEI nº 72100.00XXXX/2023-XX - 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 - MINUTA DE TERMO DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/20XX, que celebram entre si a EMBRATUR e a empresa XXXX, tendo por objeto 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 D.O.U. em 12/12/2019, página 08, Seção 1, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor-Presidente **XXXX**, brasileiro, casado/solteiro/divorciado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº XXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXX, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de XX/XX/XXXX, publicado no D.O.U., seção 2, página 01, e seu Diretor de **XXXXXX**, brasileiro, casado/solteiro/divorciado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº XXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXX, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de XX/XX/XXXX, publicado no D.O.U., em XX/XX/XXX, seção 2, página XX, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a) 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 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e Encarregado Geral, 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 contrato e no Termo de Referência.

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:

OBS: COLOCAR AS INFORMAÇÕES COMO CONSTAM NA PROPOSTA COMERCIAL, COMPLETANDO OS VALORES

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura ou partir do dia xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o § 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 – DO 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 ou fornecidos o produto.

CLÁUSULA QUARTA – DA 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 20xx na classificação abaixo:

Classificação da Despesa: 3.3.90.37.02 (Limpeza e Conservação)
Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR
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 – DO 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.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

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 – DA 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 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (NO CASO DE SERVIÇOS)

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. 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.

8.1.1.6. 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 lustar 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 lustar;
- 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 da máquinas de ar-condicionado e o dos geradores, quando solicitado.

8.2.2. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS**6.2.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

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

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.

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 a formas de descartes prevista em Lei.

8.4.1 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - ENCARREGADO GERAL

8.4.1.1. São atividades de Encarregado Geral:

a) Acompanhamento dos 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 supervisão 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 – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (SERVIÇO) 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 neste Termo de Referência.

9. 5 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. 6 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. 7 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9. 8 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. 9 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.

9.9.1 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.

9.9.2 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.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS 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 neste 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:

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

10.5 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.

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

10.7 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.

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

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

10.10 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.

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

10.12 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.

10.13 Manter seu pessoal uniformizado.

10.14 Manter seu pessoal utilizando equipamentos de Proteção Individual – EPI's, necessários.

10.15 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.

10.16 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.

10.17 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.

10.18 Manter encarregado de limpeza 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.

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

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

10.19 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.

10.20 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.

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

10.22 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

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

10.24 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.

10.25 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.

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

10.27 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.

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

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

10.30 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.

10.31 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.

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

10.33 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.

10.34 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" e "c" , que poderão ser executadas por empresas terceiras, com todos os encargos, sob responsabilidade da CONTRATADA, desde que previamente autorizado pela Administração da EMBRATUR.

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

10.36 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.

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

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

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

10.40 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.

10.41 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.

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

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

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

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

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

10.43.4 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.

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

10.43.6 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.

10.43.7 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

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

10.44 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.

10.45 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.

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

10.47 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.

10.48 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:

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

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

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

10.48.4 Comprovante do fornecimento de Vale transporte;

10.48.5 Comprovante do fornecimento de Auxílio Alimentação;

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

- 10.48.7 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 10.48.8 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 10.48.9 Prova de cumprimento das informações trabalhistas contidas em convenção coletiva ou documento de mesma natureza;
- 10.48.10 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 10.48.11 Recolhimentos da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o Art. 195, § 3º da CF, sob pena de rescisão contratual;
- 10.48.12 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 10.48.13 Certidão Negativa INSS;
- 10.48.14 Certidão Negativa FGTS.
- 10.49 Recolhimentos do FGTS e INSS do mês anterior por meio dos seguintes documentos:
- 10.49.1 Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 10.49.2 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;
- 10.49.3 Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 10.49.4 Relação de Tomadores/Obras (RET);
- 10.49.5 Comprovante de Declaração à Previdência; e
- 10.49.6 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.
- 10.50 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).
- 10.51 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS 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 15.1, 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 de Contratos da EMBRATUR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS 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 - DAS 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 - DA 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 ENCARREGADO GERAL						
ID	RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	IMPACTO - (Alto, Médio, Baixo)	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO DO RISCO
1	Equívoco na especificação	Equivoco 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 do serviços.	CONTRATADA	Alto	Baixa	Exigência de qualificação econômico-financeiro da CONTRATADA e verificação da

						certidão de falência e concordata.
--	--	--	--	--	--	------------------------------------

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme previsto no regulamento interno da EMBRATUR.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. 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 do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Pedro Krukoski de Azevedo Gevaerd, Diretor de Gestão e Inovação**, em 14/06/2023, às 14:13, 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, informando o código verificador **0667789** e o código CRC **DFE6CB99**.